

Regolamento comunale di Ronco sopra Ascona

in applicazione della Legge organica comunale del 10 marzo 1987 (in seguito LOC), del Regolamento di applicazione della Legge organica comunale del 30 giugno 1987 (in seguito RALOC), del Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni del 22 maggio 2019 (in seguito RGFCC)

Titolo I Disposizioni generali

Art. 1 Nome frazioni

¹Il nome del Comune è Ronco sopra Ascona.

²Il Comune comprende le seguenti frazioni: Fontana Martina – Porto Ronco – Corafora – Gruppaldo – Pian Carignano (Colle San Marco).

Art. 2 Sigillo e stemma

¹Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di mm 29 e porta il nome del Comune e lo stemma che rappresenta San Martino.



²Lo stemma è color azzurro, con l'immagine di San Martino che divide il suo mantello con il povero ai piedi del suo cavallo.

³Per il sito web del Comune, le pubblicazioni turistiche e i flyer delle manifestazioni è utilizzato il logo stilizzato verde.



⁴La bandiera viene esposta tutto l'anno nei luoghi definiti dal Municipio.

⁵L'uso del gonfalone è di competenza del Municipio ed è regolato da un'apposita ordinanza.

Titolo II Organizzazione politica Capitolo I Gli organi del Comune

Art. 3 Organi

Gli organi del Comune sono:

- a) l'Assemblea comunale;
- b) il Consiglio comunale;
- c) il Municipio.

Capitolo II L'Assemblea comunale

Art. 4 Composizione

L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi i diritti politici in materia comunale.

Art. 5 Attribuzioni

¹L'Assemblea per scrutinio popolare:

- a) elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
- b) decide sulle domande d'iniziativa e di referendum in materia comunale.

²Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici e del relativo Regolamento

Capitolo III Il Consiglio comunale

Art. 6 Composizione

¹Il Consiglio comunale è composto di 19 membri.

²Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

³La carica è obbligatoria ed è incompatibile con quella di Consigliere di Stato, di Municipale o supplente e dipendente del Comune e delle sue Aziende, fatta eccezione per i docenti di ogni ordine e i cittadini nominati dal Comune con funzioni accessorie e non permanenti o che svolgono per incarico del Cantone o della Confederazione mansioni accessorie nell'ambito dell'amministrazione.

Art. 7 Elezione

L'elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile alla data fissata dal Consiglio di Stato.

Art. 8 Attribuzioni

¹Il Consiglio comunale:

- a) adotta i regolamenti comunali, li abroga, li modifica o ne sospende l'applicazione;
- b) esercita la sorveglianza sull'amministrazione comunale;
- c) approva il preventivo del comune e delle aziende comunali e il fabbisogno da coprire con l'imposta; stabilisce inoltre il moltiplicatore d'imposta;
- d) adotta e modifica il piano regolatore;

- e) autorizza le spese di investimento;
- f) esamina ogni anno i conti consuntivi del comune e delle sue aziende e delibera sulla loro approvazione;
- g) decide l'esecuzione delle opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi e accorda i crediti necessari;
- h) autorizza segnatamente l'acquisizione, la donazione, la successione, la permuta, l'affitto, la locazione, l'alienazione o il cambiamento di destinazione dei beni comunali;
- i) approva la Costituzione di fidejussioni, l'accensione di ipoteche, la Costituzione in pegno di beni mobili;
- l) autorizza il municipio a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative;
- m) decide l'assunzione o la concessione a terzi da parte del comune di servizi di interesse comunale, anche in regime di privativa;
- n) accorda l'attinenza comunale;
- o) nomina i delegati del comune nei consorzi giusta le norme della legge sul consorzio dei comuni e dei singoli statuti consortili;
- p) nomina i delegati del comune negli enti di diritto pubblico o privato di cui il comune è parte secondo le regole degli articoli 60, 61 e 31a; sono riservati leggi speciali e i casi di competenza municipale;
- q) nomina ogni quattro anni, nella seduta costitutiva, la commissione della gestione e le altre commissioni previste dal regolamento;
- r) esercita gli attributi che non sono dalla legge conferiti ad altro organo comunale.

²Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia:

- a) di spese di investimento (art. 13 lett. e LOC);
- b) di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC);
- c) di acquisizione, donazione successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h LOC);
- d) di intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC) nei limiti previsti dall'art. 5a cvp. 1 RALOC.

L'importo massimo globale delle competenze delegate non deve superare i CHF 150'000.00 annui rispettivamente importi massimi di CHF 30'000.00 per oggetto.

³Al Municipio è inoltre delegata la competenza a stipulare convenzione di durata massima di due anni e il cui onere derivante al Comune non superi l'importo previsto dall'art. 5a cpv. 1 RALOC.

⁴Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni.

Art. 9 Seduta costitutiva

¹Il Consiglio comunale è convocato dal Municipio, in seduta costitutiva, entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati.

²La seduta è aperta dal Consigliere presente più anziano per età, il quale chiama due scrutatori a formare l'Ufficio presidenziale provvisorio.

³Eseguito l'appello nominale, i membri del consiglio rilasciano la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione e alle Leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato, del seguente tenore:

"Dichiaro di essere fedele alle Costituzioni federale e cantonale, alle leggi e di adempiere coscienziosamente tutti i doveri del mio ufficio".

Art. 10 Ufficio presidenziale

¹La prima volta nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria, il Consiglio comunale nomina l'ufficio presidenziale così composto:

- a) un Presidente;
- b) un Vicepresidente;
- c) due scrutatori.

²Le cariche non sono obbligatorie.

Art. 11 Presidente

¹Il Presidente dirige le sedute e le discussioni, mantiene l'ordine della seduta, pone le questioni, provvede all'organizzazione delle votazioni e ne comunica il risultato, nel rispetto del Regolamento.

²Egli firma con il Segretario redattore le risoluzioni e gli atti del Consiglio comunale.

³ In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal Vicepresidente e, in assenza di quest'ultimo, da uno scrutatore (da designarsi a sorte); qualora anche gli scrutatori siano assenti il Consiglio comunale, sotto la direzione del Consigliere anziano per età, designa un Presidente seduta stante.

Art. 12 Scrutatori

¹Gli scrutatori contano i voti e annunciano il risultato al Presidente, con il quale collaborano per il mantenimento dell'ordine in sala.

²In fine seduta i due scrutatori firmano il verbale della stessa.

Art. 13 Verbale

¹Il Segretario comunale o in sua assenza una persona designata dal Sindaco, redige il verbale di ogni seduta che deve contenere:

- a) la data e l'ordine del giorno;
- b) l'elenco dei presenti con nome, cognome e numero progressivo;
- c) la trascrizione integrale delle risoluzioni unitamente ai risultati delle votazioni con l'indicazione del numero dei votanti al momento della votazione, dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti;
- d) il riassunto delle discussioni con le dichiarazioni di voto.

²Il contenuto del verbale secondo la lettera c) è letto e approvato alla fine di ogni trattanda.

³Il verbale delle risoluzioni è firmato dal Presidente, dal Segretario e dagli scrutatori alla fine della seduta.

⁴Per la redazione del verbale è ammesso l'uso di mezzi tecnici di riproduzione.

⁵Il verbale del riassunto delle discussioni è trasmesso a tutti i Consiglieri comunali almeno sette giorni prima della seduta successiva.

⁶La discussione e l'approvazione del verbale ha luogo all'inizio della seduta successiva.

Art. 14 Sessioni ordinarie

¹Il Consiglio comunale si riunisce in due volte all'anno in sessione ordinaria.

²La prima sessione è convocata entro il 30 giugno e si occupa in ogni caso del consuntivo dell'esercizio precedente.

³La seconda, da tenersi entro il 31 dicembre, si occupa in ogni caso del preventivo dell'anno seguente.

⁴Sono riservate le facoltà di proroga prevista dall'art. 49 LOC.

Art. 15 Sessioni straordinarie

¹Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:

a) se il Municipio lo ritiene opportuno;

b) se almeno un terzo dei Consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al presidente;

²Il Presidente decide sulla regolarità e proponibilità della domanda e d'accordo con il Municipio fissa la data della sessione e ne ordina la convocazione. In caso di disaccordo prevale l'opinione del Presidente.

Art. 16 Modo di convocazione

¹Le sessioni ordinarie e straordinarie sono convocate dal Presidente d'intesa con il Municipio, con avviso all'albo comunale e comunicazione personale scritta ad ogni Consigliere, con l'indicazione del luogo, giorno, ora e dell'ordine del giorno.

²La convocazione deve avvenire con un preavviso di sette giorni salvo in caso d'urgenza, da riconoscersi dal Municipio e dal Presidente.

³La convocazione d'urgenza deve pervenire ai Consiglieri almeno entro il giorno antecedente la riunione.

Art. 17 Luogo e ora

¹Le sedute si tengono in giorni feriali, possibilmente consecutivi e di regola nelle ore serali, dalle ore 20.00 in avanti, nella sala del Consiglio comunale.

²Di regola, esse devono terminare alle ore 23.30 al più tardi, oppure venire aggiornate.

Art. 18 Frequenza e sanzioni

¹La partecipazione alle sedute è obbligatoria.

²Se il Consigliere comunale si sottrae senza legittimo motivo, in modo deliberato e continuo ai doveri della propria carica, il Presidente segnala il caso all'autorità di vigilanza.

Art. 19 Numero legale

¹Il Consiglio comunale può iniziare i propri lavori e deliberare solo alla presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.

²Se il Consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, il Presidente procede ad una nuova convocazione.

³Se per due volte consecutive non è raggiunto il numero legale, il Presidente segnala il caso all'autorità di vigilanza.

Art. 20 Funzionamento

¹Le sedute del consiglio sono pubbliche e sono dirette dal Presidente o da chi ne fa le veci.

²Il Municipio vi partecipa in corpore o con una delegazione.

³Il Sindaco e i municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali.

⁴Il pubblico assiste in silenzio negli spazi ad esso riservati senza turbare le discussioni in alcun modo.

⁵Gli organi di informazione partecipano alle sedute negli spazi a loro riservati; la facoltà di registrare e riprodurre liberamente il suono e le immagini è subordinata all'approvazione del Presidente.

⁶Se un membro del Consiglio comunale o del Municipio o una persona del pubblico o degli organi di informazione tiene un contegno offensivo o scorretto, il Presidente lo ammonisce e, in caso di persistenza, lo espelle dall'aula.

⁷Persistendo i disordini, il Presidente può sospendere o sciogliere la seduta; in questo caso egli è tenuto a far rapporto al Consiglio di Stato per i provvedimenti adeguati.

Art. 21 Messaggi municipali e rapporti commissionali

¹I messaggi al Consiglio comunale, motivati per iscritto, devono essere trasmessi ai Consiglieri comunali almeno trenta giorni prima della seduta. Il messaggio sul preventivo va trasmesso entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce.

²I rapporti scritti delle Commissioni, con le relative proposte, devono essere depositati in Cancelleria comunale ostensibili ai cittadini almeno sette giorni prima della seduta. La Cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio e ai singoli Consiglieri comunali.

³I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti preventivi e consuntivi, possono essere ritirati dal Municipio prima della deliberazione del Consiglio comunale.

⁴Con deliberazione a maggioranza semplice il Consiglio comunale può rinviare i messaggi al Municipio, ad eccezione di quelli sui conti preventivi e consuntivi.

⁵ Il Consiglio comunale non può deliberare su trattande non comprese nell'ordine del giorno e che non hanno formato oggetto di esame e di preavviso da parte di una sua Commissione, se non è dichiarata l'urgenza da almeno la maggioranza assoluta dei suoi membri. L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni e nella seduta costitutiva.

Art. 22 Casi di collisione

¹Il Consigliere comunale non può prendere parte né alla discussione né al voto nei casi di collisione previsti dall'art. 32 LOC.

²L'esclusione vale sia per gli oggetti in discussione davanti al Consiglio comunale, sia per quelli discussi nelle Commissioni.

Art. 23 Svolgimento della discussione

¹Il Presidente apre la discussione e mette in votazione eventuali domande di rinvio che vanno decise a maggioranza semplice.

²Il Presidente invita il relatore rispettivamente i relatori a leggere o commentare verbalmente il rapporto commissionale.

³La discussione sul singolo oggetto può essere sospesa unicamente per richiami sul rispetto dell'ordine del giorno e del presente Regolamento comunale.

Art. 24 Interventi

¹Il Consigliere comunale chiede la parola al Presidente, il quale l'accorda dando la precedenza a chi non l'avesse ancora ottenuta.

²Ogni Consigliere comunale ha diritto di intervenire due volte sullo stesso oggetto, nel rispetto dei seguenti limiti di tempo:

a) primo intervento: massimo 5 minuti;

b) secondo intervento: massimo 5 minuti.

Ai relatori delle Commissioni è concesso un primo intervento di massimo 10 minuti.

³I componenti dell'Ufficio presidenziale possono partecipare alla discussione abbandonando il proprio seggio.

Art. 25 Disciplina

¹L'oratore che manca di rispetto alla dignità del consesso o che si scosta dal Regolamento viene ammonito dal Presidente.

²In caso di persistenza il Presidente lo richiama all'ordine facendone annotazione a verbale.

³Il Presidente richiama l'oratore che si scosta manifestamente dall'oggetto in discussione. Se dopo due richiami l'oratore continua a divagare, il Presidente ha facoltà di toglierli la parola.

Art. 26 Svolgimento delle votazioni

¹Chiusa la discussione il Presidente mette in votazione le proposte.

²Le proposte di emendamento relative ad un oggetto all'ordine del giorno, anche quelle formulate in seduta da parte dei Consiglieri comunali, devono essere formalizzate per scritto e consegnate al Presidente prima della votazione.

³Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali. Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi. La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

⁴L'approvazione dei Regolamenti, convenzioni o contratti, devono avvenire mediante voto sul complesso. Il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.

Art. 27 Modo di votazione

¹Le votazioni, escluse quelle concernenti la concessione dell'attinenza comunale che avverranno per voto segreto, avvengono di regola per alzata di mano, comprese le nomine di competenza del Consiglio Comunale.

²Si procederà per appello nominale o per voto segreto se così sarà deciso, prima della votazione, dalla maggioranza semplice dei votanti.

³L'elezione dei delegati giusta l'art. 13 cpv. 1 lett. p LOC avviene per voto segreto se il numero di candidati eccede quello delle cariche, secondo le modalità fissate nel RALOC.

Art. 28 Quoziente di voto

¹Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti e devono raccogliere il voto affermativo di almeno 1/3 dei membri del Consiglio comunale.

²I Consiglieri esclusi dal voto per collisione di interesse secondo quanto previsto dall'art. 22 non sono computati nel numero dei presenti.

³Gli oggetti di cui alle lettere d, e, g, h, i, l e m dell'art. 13 LOC e di cui agli art. 192a e 193f LOC, devono ottenere il voto della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio comunale.

⁴In caso di parità nelle votazioni di cui al cpv. 1 la votazione viene ripetuta nella seduta successiva; se il risultato è ancora di parità o se il numero dei voti necessari non è raggiunto, la proposta si ritiene respinta.

⁵Sull'oggetto dell'art. 13 cpv. 1 lett. n LOC sono riservati i disposti della Legge sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale dell'8 novembre 1994 (LCCit).

⁶L'elezione dei delegati ai sensi dell'art. 13 cpv. 1 lett. p LOC è regolata dall'art. 31a LOC.

Art. 29 Revoca delle risoluzioni

Il Consiglio comunale può revocare una risoluzione con il voto della maggioranza assoluta dei suoi membri. Sono riservati i diritti dei terzi ed eventuali indennità.

Art. 30 Pubblicazione delle risoluzioni

¹Le risoluzioni del Consiglio comunale vengono pubblicate dal Presidente all'albo comunale entro 5 giorni, con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso nonché i termini per l'esercizio del diritto di referendum.

²I termini decorrono dalla data della pubblicazione.

Art. 31 Interrogazione

¹Ogni Consigliere può presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti di interesse comunale.

²Il Municipio è tenuto a rispondere entro 60 giorni direttamente all'interrogante. In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.

³Il Municipio, qualora giudicasse di interesse generale l'interrogazione, può diramarla con la risposta a tutti i consiglieri comunali.

⁴Nella risposta il Municipio si orienta ai criteri dell'art. 65 LOC.

Art. 32 Interpellanza

¹Ogni Consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale. L'interpellanza deve essere presentata in forma scritta.

²Il Municipio, di regola, risponde immediatamente. Se l'interpellanza è presentata in forma scritta, anche in formato elettronico, almeno sette giorni prima della seduta, il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa. Nella risposta il Municipio si orienta ai criteri dell'art. 66 cpv. 5 LOC.

³L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta Municipale. L'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto; sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplica del Municipale.

⁴Vi può essere una discussione generale se il Consiglio comunale lo decide.

Art. 33 Mozioni

¹Ogni Consigliere può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno; è esclusa la proposta di moltiplicatore o di modifica del medesimo.

²Esse devono essere immediatamente demandate per esame ad una commissione permanente o speciale, ritenuto l'obbligo del Municipio di allestire:

- a) un preavviso scritto sulla ricevibilità della mozione entro il termine di un mese;
- b) un preavviso scritto sul contenuto della mozione entro il termine di quattro mesi; se il Municipio non intende esprimersi sul contenuto deve pure comunicarlo entro lo stesso termine.

³Se la mozione è demandata ad una commissione speciale il mozionante ne farà parte; in ogni caso ha diritto di essere sentito.

⁴Il Municipio in ogni fase della procedura deve collaborare con la commissione fornendo la necessaria documentazione e assistenza.

⁵Il rapporto della commissione deve essere presentato entro il termine di sei mesi, a partire dalla scadenza dei termini di cui al cpv. 2.

⁶Il Municipio deve esprimersi in forma scritta sulle conclusioni della commissione entro due mesi.

Art. 34 Gruppi politici

¹Il gruppo è costituito da tre o più consiglieri comunali eletti sulla stessa lista.

²I consiglieri appartenenti a liste con un numero di eletti insufficiente per formare gruppo possono costituire gruppi misti.

³La formazione di un gruppo misto deve essere comunicata alla cancelleria comunale almeno cinque giorni prima della seduta costitutiva.

Art. 35 Commissioni

¹Il Consiglio comunale nomina, tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni permanenti:

- a) Commissione della gestione;
- b) Commissione delle petizioni;
- c) Commissione edilizia ed opere pubbliche.

²È facoltà del Consiglio comunale di nominare, in ogni tempo, Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

Art. 36 Composizione e nomina

¹Le Commissioni permanenti si compongono di cinque membri, ripartiti proporzionalmente tra i gruppi rappresentati in Consiglio comunale.

²I seggi sono ripartiti proporzionalmente tra i gruppi secondo il sistema di riparto stabilito dalla Legge sull'esercizio dei diritti politici con la variante che anche i gruppi, i quali non hanno raggiunto il quoziente partecipano al riparto in forza della maggior frazione.

³I membri sono designati dai rispettivi gruppi; qualora il numero dei designati differisse dal numero dei seggi di diritto decide il Consiglio comunale.

Art. 37 Esclusione

Non possono far parte della Commissione della gestione:

- a) i membri del Municipio ed i supplenti;
- b) i congiunti nei gradi seguenti: coniuge, partner registrato, convivente di fatto, genitori e figli, fratelli, suoceri con generi e nuore, zii e nipoti consanguinei, cognati;
- c) coloro che si trovano nei detti gradi di parentale con i membri del Municipio, i supplenti ed il segretario comunale.

²Chi ha rivestito la carica di Municipale o di supplente può far parte della Commissione della gestione. Egli non può tuttavia partecipare alla discussione ed al voto sulla gestione che lo concerne.

³La carica di membro o di supplente della Commissione della gestione è obbligatoria.

Art. 38 Ufficio presidenziale

¹Ogni Commissione permanente o speciale nomina nel suo seno, un Presidente, un Vicepresidente e un Segretario. Il Segretario può essere scelto al di fuori della commissione.

²Il Segretario della Commissione redige il verbale, il quale deve contenere una breve nota dei lavori commissionali e la menzione della presenza o dell'assenza alle riunioni dei membri della Commissione, infine l'esito del voto commissionale sugli oggetti.

Art. 39 Numero legale

¹Le Commissioni sono convocate dal Presidente, per il tramite della Cancelleria comunale, con avviso scritto ai membri almeno sette giorni prima della seduta.

²Le sedute si tengono in giorni feriali.

³Le Commissioni possono validamente deliberare solo se è presente la maggioranza dei membri che le compongono.

⁴Un membro assente può essere sostituito a tutti gli effetti dal supplente del suo gruppo. La presenza del supplente è annunciata e legittimata con lettera al presidente della Commissione in tempo utile.

Art. 40 Sostituzione

I gruppi possono sostituire i membri nelle commissioni nel corso della legislatura.

Art. 41 Attribuzioni della Commissione della gestione

¹L'esame della gestione è affidato alla Commissione della gestione. È riservato l'art. 179 cpv. 2 LOC.

²Essa si pronuncia:

- a) sul preventivo;
- b) sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione del Consiglio comunale in virtù dell'art. 13 LOC, quando l'esame non rientra nella competenza esclusiva di un'altra Commissione; in questo caso la Commissione può comunque pretendere di pronunciarsi sugli aspetti finanziari;
- c) sul consuntivo.

Art. 42 Attribuzioni della Commissione delle petizioni

¹Riservate le competenze della Commissione della gestione, la Commissione delle petizioni si pronuncia in particolare:

- a) sulle dimissioni e rinuncia alla carica sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a decidere;
- b) sulle domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) sulle proposte di adozione e di modifica dei Regolamenti comunali, delle convenzioni, dei Regolamenti o statuti di consorzi o di altri enti, se non demandate ad altra Commissione permanente o speciale;
- d) sulle petizioni di cittadini dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre Commissioni;
- e) sulle istanze tendenti a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere.

Art. 43 Attribuzioni della Commissione edilizia ed opere pubbliche

Riservate le competenze della Commissione della gestione, la Commissione dell'edilizia e del piano regolatore si pronuncia:

- a) sui progetti relativi a opere pubbliche dal profilo tecnico;
- b) sulle proposte di adozione o di varianti del Piano Regolatore;
- c) su altre proposte aventi importanti conseguenze di natura pianificatoria e urbanistica.

Art. 44 Designazione della Commissione

Il Municipio designa la o le Commissioni a cui sottoporre per preavviso i messaggi e le proposte municipali.

Art. 45 Esame degli atti

Durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto, le commissioni e le loro delegazioni hanno la facoltà di esaminare negli uffici comunali e nei rispettivi archivi gli atti dell'amministrazione e i verbali per oggetti di loro competenza.

Art. 46 Obbligo di discrezione

I membri delle commissioni devono osservare l'assoluta discrezione sulle deliberazioni, sulle discussioni e sugli apprezzamenti, nonché sulla documentazione visionata.

Art. 47 Rapporti commissionali

¹La commissione allestisce rapporto scritto con le relative proposte e lo deposita presso la cancelleria almeno sette giorni prima della seduta dell'assemblea rispettivamente del Consiglio comunale.

²La cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio e ai singoli consiglieri comunali.

³Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza.

Capitolo IV Il Municipio

Art. 48 Composizione ed elezione

¹Il Municipio è composto di cinque membri.

²La carica è obbligatoria.

³L'elezione ha luogo contemporaneamente a quella del Consiglio comunale.

Art. 49 Rinuncia alla carica, dimissioni e incompatibilità

¹Il Sindaco, i Municipali e i supplenti possono rinunciare o dimissionare dalla carica unicamente per i motivi di cui all'art. 85 LOC.

²I casi di incompatibilità sono dati dagli art. 82 e 83 LOC.

Art. 50 Attribuzioni

¹Il Municipio, riservate le competenze delegate:

- a) dirige l'amministrazione comunale e adotta tutti i provvedimenti di sua competenza a tutela dell'interesse del Comune, comprese le procedure amministrative;
- b) propone, esegue o fa eseguire le risoluzioni dell'Assemblea e del Consiglio comunale;
- c) informa il Consiglio comunale sulle decisioni prese quando ne è interpellato;
- d) svolge le mansioni conferitegli dalle leggi, dai decreti, dai regolamenti e dalle risoluzioni cantonali e federali, nonché dai regolamenti comunali;
- e) tiene e aggiorna i cataloghi civici, il ruolo della popolazione e delle attività economiche e gli altri registri nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti;
- f) istituisce il servizio comunale per la protezione dei dati personali;
- g) rilascia i certificati previsti dalle leggi e dai regolamenti;
- h) esercita le funzioni di polizia locale;
- i) allestisce ogni anno il preventivo e il consuntivo secondo le norme previste dalla legge e determina il moltiplicatore d'imposta;
- j) provvede all'esazione delle imposte, procedendo in via esecutiva contro i morosi,
- k) provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, all'impiego dei capitali; provvede a contrarre i prestiti necessari a

sopperire al fabbisogno di liquidità non coperto dall'autofinanziamento, nonché al rinnovo degli stessi;

- l) fa eseguire i regolamenti comunali;
- m) assume i dipendenti comunali secondo le modalità previste dallo specifico regolamento;
- n) delibera sulle offerte presentate in seguito a concorso;
- o) preavvisa al Consiglio comunale tutte le questioni di competenza dello stesso;
- p) amministra le Aziende municipalizzate, i legati, i beni comunali e i fondi speciali di qualsiasi natura appartenenti al Comune e richiede ogni anno il rapporto della gestione se l'amministrazione è affidata a terzi;
- q) adotta il sigillo comunale;
- r) propone e nomina i delegati del Comune negli enti di diritto privato in cui esso fa parte;
- s) tutela gli interessi del Comune e dei suoi organi nell'ambito di procedure civili, penali e amministrative, informando il Consiglio comunale.

²Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 8 cpv. 2, 3 e 4.

Art. 51 Facoltà di delega

¹Il Municipio è autorizzato a delegare al Segretario comunale, ai servizi e ai funzionari dell'amministrazione e delle aziende comunali, competenze decisionali amministrative, ivi comprese quelle di cui agli artt. 13 Legge edilizia (LE) e 7 e 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici (LEDP), che la LOC o leggi speciali non attribuiscono in modo vincolante al Municipio, come pure facoltà di spese di gestione corrente. Sono riservate le leggi speciali.

²Il Municipio è altresì autorizzato a delegare al Segretario comunale, ai servizi e ai funzionari dell'amministrazione e delle aziende comunali le competenze di cui all'art. 8 cpv. 2 ed all'art. 8 cpv. 3 del presente regolamento.

³Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.

⁴Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronterà i necessari controlli.

⁵Contro le decisioni oggetto di delega è data facoltà di reclamo al Municipio entro 15 giorni dall'intimazione.

Art. 52 Seduta costitutiva

¹Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo aver rilasciato la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione e alle Leggi, firmando il relativo attestato che gli viene consegnato dal Giudice di pace e dopo l'elezione del Sindaco.

²Esso provvede, per la durata di un quadriennio, alla nomina tra i suoi membri del Vicesindaco, all'istituzione e all'attribuzione dei dicasteri, alla nomina delle commissioni e delle delegazioni e alla nomina dei delegati comunali negli enti di diritto pubblico o privato di sua competenza. Inoltre, convoca il Consiglio comunale in seduta costitutiva.

Art. 53 Sedute

¹Il Municipio stabilisce le sedute ordinarie in determinati giorni della settimana.

²Il Municipio è inoltre convocato dal Sindaco:

- a) quando lo reputi necessario;
- b) su istanza di almeno tre municipali.

In quest'ultimo caso il Sindaco vi dà seguito entro tre giorni, sotto comminatoria delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 197 LOC.

³Le sedute hanno luogo nel Palazzo Municipale; se speciali ragioni lo giustificano esse possono essere tenute eccezionalmente in altro locale che non sia un pubblico esercizio.

⁴La partecipazione alle sedute è obbligatoria. In caso di impedimento i Municipali sono tenuti ad avvertire tempestivamente il Sindaco o che ne fa le veci. Restano riservate le misure di cui all'art. 197 LOC.

⁵Il Municipio può deliberare solo alla presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.

⁶Se uno o più municipali, allo scopo dichiarato di impedire una deliberazione per difetto della maggioranza assoluta, abbandonano la seduta, l'oggetto in discussione sarà rinviato alla prossima seduta. Ripetendosi il caso, la deliberazione potrà essere presa validamente dai presenti.

⁶I supplenti sono chiamati per l'inizio della seduta nel caso in cui non è presente la maggioranza assoluta dei municipali e solo nel numero necessario a comporla.

⁷I supplenti possono essere convocati anche nel corso della seduta se viene a mancare la maggioranza assoluta.

⁸I supplenti sono designati per sorteggio, in primo luogo fra quelli appartenenti al o ai gruppi rappresentanti il Municipale o i Municipali mancanti.

⁹Le sedute municipali sono dirette dal Sindaco; egli è responsabile della loro preparazione e veglia al mantenimento del buon ordine e alla regolarità delle deliberazioni.

¹⁰Nelle discussioni prende per primo la parola il Sindaco, il relatore se fu designato, e in seguito gli altri Municipali.

¹¹Le votazioni avvengono in forma aperta; se esperite per appello nominale, i municipali votano in ordine inverso rispetto all'anzianità di carica subordinatamente per età e il sindaco per ultimo.

¹²Le nomine di competenza devono svolgersi a voto segreto, se un municipale lo richiede.

¹³Per la preparazione e lo svolgimento delle sedute il Municipio può dotarsi di un sistema di gestione elettronica dei documenti, a condizione che sia garantita la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.

Art. 54 Collegialità, discrezione e riserbo

¹I membri del Municipio devono attenersi rigorosamente al principio della collegialità.

²I membri del Municipio, delle sue commissioni e delegazioni devono osservare la necessaria discrezione su deliberazioni, documenti e informazioni di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della carica, nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta di Municipio e delle sue commissioni o delegazioni.

³Il Municipio stabilisce il modo e i mezzi per comunicare le deliberazioni, riservate le disposizioni agli art. 111 LOC.

Art. 55 Collisione di interesse e divieto di prestazione

¹Un membro del Municipio non può essere presente alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse o quello dei suoi parenti ai sensi dell'art. 100 LOC e dell'art. 83 LOC.

²Il cpv. 1 non si applica in sede di procedura di revisione totale del piano regolatore, escluse le deliberazioni su singoli aspetti.

³L'interesse di un ente di diritto pubblico e di un gremio o ente di diritto privato con scopi ideali e privi di fini economici non determina la collisione di interessi nei suoi membri. 4

⁴La collisione esiste invece per gli amministratori e i dipendenti con funzioni dirigenziali di persone giuridiche aventi scopo di lucro.

⁵Un membro del Municipio non può in alcun modo, direttamente o indirettamente, a titolo oneroso o gratuito, assumere lavori, forniture o mandati a favore del Comune.

Art. 56 Validità delle risoluzioni

¹Le risoluzioni del Municipio sono prese a maggioranza dei presenti; i municipali non possono astenersi dal voto.

²Se vi sono più proposte si procede con votazioni eventuali.

³In caso di parità di voti viene esperita una seconda votazione in una seduta successiva.

⁴Se il risultato è ancora di parità è determinante il voto del Sindaco o di che ne fa le veci. Se la votazione è segreta, decide la sorte.

Art. 57 Revoca delle risoluzioni

Il Municipio può revocare una risoluzione con il voto della maggioranza dei suoi membri, riservati i diritti di terzi.

Art. 58 Verbale, contenuto, approvazione

¹Il verbale deve essere tenuto su registro, redatto seduta stante, letto, approvato e firmato dal Sindaco e dal Segretario.

²Deve contenere la data della seduta, il nome dei presenti, le risoluzioni adottate, i voti espressi e il riassunto della discussione.

³Ogni Municipale può farvi iscrivere, seduta stante, come ha votato.

⁴Il Municipio ha facoltà di stabilire che il riassunto della discussione sia verbalizzato a parte, trascritto su registro e approvato nella seduta successiva.

Art. 59 Spese non preventivate

Il Municipio può fare annualmente spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale fino all'importo massimo previsto dall'art. 5a cpv. 2 RALOC.

Art. 60 Commesse pubbliche

¹I lavori, le forniture e le prestazioni di servizio sono aggiudicate in applicazione della Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb) del 20 febbraio 2001, del Concordato

intercantonale sugli appalti pubblici del 25.11.1994/15.03.2001 e dalle relative disposizioni esecutive.

²Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

Art. 61 Dicasteri

¹Il Municipio è diviso in dicasteri per agevolare l'esame degli oggetti di sua competenza.

²Nessun Municipale può rifiutare il dicastero che gli è attribuito.

³Il singolo Municipale non può prendere decisioni vincolanti per il Municipio.

⁴Il Capo dicastero è responsabile della vigilanza sull'esecuzione delle decisioni municipali che concernono il suo dicastero.

Art. 62 Commissioni e delegazioni obbligatorie

¹Il Municipio nomina le Commissioni e Delegazioni previste obbligatoriamente da leggi speciali.

²Il numero dei membri è fissato dal Municipio qualora non sia previsto da leggi speciali.

³Di ogni Commissione o Delegazione, fatto salvo quanto previsto da leggi speciali, dovrà far parte almeno un Municipale, di regola, in qualità di Presidente.

⁴Le Commissioni e Delegazioni di cui al presente articolo hanno le attribuzioni e i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

Art. 63 Commissioni e delegazioni facoltative

¹Il Municipio ha facoltà di nominare ogni Commissione o Delegazione che si rendesse opportuna o necessaria per il controllo di speciali rami dell'amministrazione e/o per lo studio di oggetti di particolare importanza.

²Il Municipio decide sull'opportunità di avvalersi del supporto consultivo delle commissioni e delle delegazioni. Sono riservati leggi speciali e i disposti del regolamento comunale.

³Riservate le competenze stabilite da leggi speciali, le Commissioni e Delegazioni seguono i rami dell'amministrazione comunale a loro affidati, preavvisando e proponendo al Municipio i provvedimenti da adottare, o svolgono gli incarichi a loro assegnati dall'Esecutivo.

⁴Il numero dei membri è fissato dal Municipio.

⁵Esse nominano nel proprio seno un Presidente e un Segretario, che può essere scelto al di fuori della Commissione.

⁶Le Commissioni possono deliberare alla presenza della maggioranza assoluta dei membri. Esse tengono un verbale delle proprie sedute.

Art. 64 Informazione

¹Il Municipio informa la popolazione, il Legislativo e gli organi di informazione su questioni di interesse generale, in particolare in settori dove il Comune esercita specifiche competenze, riservato il principio di discrezione di cui all'art. 54 del presente Regolamento.

²Il Municipio provvede alla posa di albi comunali.

Art. 65 Gestione degli archivi di dati

¹Il Comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi d'informazione possono contenere dati personali degni di particolare protezione e profili della personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza e dalla natura dell'affare.

²L'accesso agli archivi di cui al cpv. 1 da parte dei membri degli organi comunali e dei collaboratori del comune è dato in funzione delle necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali.

³Il Comune può emanare disposizioni esecutive sull'organizzazione e la gestione dei sistemi d'informazione e di documentazione, nonché sulla protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti.

⁴Gli archivi di dati personale gestiti dal Comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.

⁵Sono riservate le norme del diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

Capitolo V Il Sindaco

Art. 66 Attribuzioni generali

¹Il Sindaco rappresenta il Comune, presiede il Municipio, coordina l'attività del collegio municipale e dirige l'amministrazione con le competenze conferite dalla Legge.

²Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali, vigila sull'attività dei dipendenti e, nei casi urgenti, prende i necessari provvedimenti, sottoponendo il suo operato, non appena possibile, alla ratifica del Municipio.

³Il Sindaco informa immediatamente il Dipartimento interessato per materia, se ritiene una decisione municipale manifestamente contraria alle leggi o ai regolamenti.

Art. 67 Attribuzioni particolari

In particolare, il Sindaco, riservate le competenze delegate:

- a) è responsabile della gestione e della trasmissione ai destinatari per i loro incombenti della corrispondenza, delle petizioni, dei rapporti, delle istanze indirizzate al Comune;
- b) denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale;
- c) firma, in unione con il segretario comunale, gli atti del Comune e provvede alla loro trasmissione;
- d) ordina l'esposizione degli atti governativi e del Municipio;
- e) rilascia, in unione con il Segretario comunale, i certificati di domicilio e di capacità elettorale;
- f) adotta i provvedimenti riservatigli dalla Legge di applicazione del Codice civile (LAC).

Art. 68 Supplenza

In caso di assenza il Sindaco è supplito dal Vicesindaco e, in assenza di questi, dal Municipale più anziano per carica, subordinatamente per età.

Capitolo VI Diritti politici dei cittadini

A) Iniziativa

Art. 69 Oggetti e lancio

¹Per iniziativa popolare possono essere fatte proposte sugli oggetti di cui alle lettere a, d, e, g, h, i, e m dell'art. 13 LOC e di cui agli art. 192a e 193f LOC, come pure nei casi stabiliti da leggi speciali.

²I cittadini che intendono proporre un'iniziativa popolare devono depositare il testo, firmato almeno da tre promotori, presso la cancelleria comunale che ne farà immediata pubblicazione all'albo. I promotori designano un loro rappresentante autorizzato a ricevere le comunicazioni ufficiali ed a ritirare l'iniziativa in qualsiasi momento, al più tardi entro otto giorni dalle deliberazioni del Consiglio comunale.

³La raccolta delle firme deve avvenire entro novanta giorni dal deposito dell'iniziativa alla cancelleria comunale.

⁴La domanda dev'essere presentata per iscritto al Municipio, firmata da almeno il 15% dei cittadini, ritenuto un massimo di 3000 cittadini.

⁵Nel computo del numero si tiene conto dei cittadini iscritti nel catalogo al momento del deposito del testo da parte dei promotori, esclusi i cittadini all'estero.

⁶Entro un mese dalla presentazione, il Municipio esamina se la domanda è regolare e ricevibile e pubblica all'albo la sua decisione. Entro sessanta giorni dalla pubblicazione, il Municipio la sottopone al Consiglio comunale, accompagnandola eventualmente con un controprogetto.

⁷Se si tratta di normativa legislativa, essa può essere presentata in forma generica o in forma elaborata.

Art. 70 Esame e decisione del Consiglio comunale

¹Il Consiglio comunale decide sulla domanda di iniziativa entro quattro mesi dalla pubblicazione agli albi della decisione Municipale di regolarità e ricevibilità, previo esame e preavviso di una sua commissione.

²Se la domanda di iniziativa legislativa è presentata in forma generica il Consiglio comunale è tenuto ad elaborare il progetto nel senso della domanda.

³Qualunque sia la forma dell'iniziativa il Consiglio comunale può opporre un suo controprogetto. Il Municipio può in ogni caso presentare sue osservazioni scritte sull'iniziativa e sul controprogetto prima della decisione del Consiglio comunale.

Art. 71 **Votazione popolare**

¹Se il Consiglio comunale aderisce all'iniziativa, questa si ritiene accolta e la consultazione non ha luogo. Se non aderisce, è sottoposta a votazione popolare al più tardi entro cinque mesi dalla pubblicazione della risoluzione del Consiglio comunale.

²Se all'iniziativa popolare il Consiglio comunale contrappone un proprio progetto, i cittadini aventi diritto di voto devono decidere, in un'unica votazione, se preferiscono l'iniziativa o il controprogetto al diritto vigente; hanno pure la facoltà di accettare o respingere entrambe le proposte e di esprimere la loro preferenza nel caso in cui iniziativa e controprogetto vengano accettati.

³La maggioranza assoluta è accertata separatamente per ogni domanda. Non è tenuto conto delle domande lasciate senza risposta.

⁴Se risultano accettati sia l'iniziativa sia il controprogetto, è determinante l'esito della terza domanda. Entra in vigore il testo che, secondo le risposte a questa domanda, ha raccolto il maggior numero di voti del popolo.

Art. 72 **Ritiro dell'iniziativa**

¹I firmatari dell'iniziativa possono autorizzare uno o più proponenti a ritirarla, sia in favore di un controprogetto, sia incondizionatamente.

²Per essere valida l'autorizzazione deve essere menzionata nelle liste destinate alla raccolta delle firme.

³L'iniziativa può essere ritirata in qualsiasi tempo, ma al più tardi entro otto giorni dalla pubblicazione all'albo comunale della risoluzione del Consiglio comunale di non adesione all'iniziativa.

⁴Il sindaco pubblica immediatamente all'albo comunale il ritiro dell'iniziativa.

B) Referendum

Art. 73 **Oggetti e lancio**

¹Sono soggette a referendum le risoluzioni del Consiglio comunale di cui alle lett. a, d, e, g, h, i e m dell'art. 13 LOC e agli articoli 192a e 193f LOC, come pure nei casi stabiliti da legge speciali, quando ciò sia domandato da almeno il 15% dei cittadini, ritenuto un massimo di 3000 cittadini.

²Nel computo del numero si tiene conto dei cittadini iscritti nel catalogo al momento della pubblicazione della risoluzione all'albo comunale, esclusi i cittadini all'estero.

³La domanda di referendum dev'essere presentata per iscritto al Municipio entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione della risoluzione all'albo comunale e indicare la risoluzione per la quale il referendum è chiesto.

⁴Entro un mese dalla presentazione, il Municipio esamina se la domanda è regolare e ricevibile e pubblica all'albo la sua decisione.

⁵Riconosciute la regolarità e la ricevibilità, esso sottopone la risoluzione alla votazione popolare al più tardi entro cinque mesi dalla pubblicazione all'albo della decisione.

C) Diritto di petizione

Art. 74 Oggetti

Ogni singolo cittadino, indipendentemente dalla sua nazionalità, dal suo domicilio o dalla sua età, ha il diritto di petizione all'indirizzo del Municipio o del Consiglio comunale per un problema di interesse pubblico.

Titolo III **L'organizzazione amministrativa** **Capitolo I** **I dipendenti comunali**

Art. 75 Il rapporto di impiego

Il rapporto d'impiego dei dipendenti del Comune e delle sue Aziende è disciplinato dal Regolamento organico.

Art. 76 Dichiarazione di fedeltà alla Costituzione e alle leggi

Prima di entrare in carica il segretario comunale e i dipendenti abilitati ad allestire perizie o rapporti di contravvenzione, nonché quelli designati dal regolamento comunale rilasciano la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato dal Municipio.

Capitolo II **Il Segretario comunale**

Art. 77 Attribuzioni generali

¹Il Segretario comunale è responsabile della cancelleria comunale ed è capo del personale.

²Egli dirige, sorveglia, coordina ed esegue i lavori amministrativi a lui affidati dalle leggi, dai regolamenti o richiesti dal Municipio e dal sindaco.

Art. 78 Attribuzioni particolari

In particolare, il Segretario, riservate le competenze delegate:

- a) firma col sindaco o con chi ne fa le veci gli atti del comune e, da solo, gli estratti e le copie il cui rilascio è stato autorizzato dal Municipio;
- b) redige il verbale del Consiglio comunale e del Municipio;
- c) è responsabile della corretta gestione dell'archivio amministrativo e dell'archivio storico del Comune in base alla legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici;
- d) esercita le funzioni attribuitegli dalla LAC;
- e) è responsabile del sigillo comunale e del suo uso.

Art. 79 Collisione di interessi

In caso di collisione d'interessi personali o di un suo congiunto nei gradi contemplati dall'art. 83 LOC, il Segretario non può essere presente in seduta limitatamente alla trattanda che lo concerne.

Art. 80 Supplenza

In caso di impedimento o di assenza temporanea il segretario è supplito da una persona designata dal Municipio.

Titolo IV

Onorari, diarie, indennità e finanziamento dei gruppi politici

Art. 81 Onorari

¹I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

- a) il Sindaco: CHF 10'000.00 annui;
- b) il Vicesindaco: CHF 7'000.00 annui;
- c) i Municipalisti: CHF 5'000.00 annui;

²I membri del Municipio ricevono inoltre un'indennità di CHF 50.00 per ogni seduta alla quale partecipano.

³Il Presidente del Consiglio comunale riceve un'indennità annua di CHF 500.00.

⁴I membri delle Commissioni e Delegazioni municipali, nonché i membri delle Commissioni del Consiglio comunale ricevono un'indennità di CHF 60.00 per ogni seduta alla quale partecipano.

Art. 82 Spese di rappresentanza e indennità per missioni

¹Per le missioni e funzioni straordinarie regolarmente autorizzate e giustificate, i membri del Municipio, delle Commissioni e delegazioni ricevono le seguenti diarie e indennità:

- a) fino a due ore: CHF 80.00;
- b) da due ore a quattro ore: CHF 180.00;
- c) da quattro ore a otto ore: CHF 300.00.

³Vengono inoltre rimborsate le spese di trasferta in base alla tariffa di seconda classe delle FFS e alla tariffa corrispondente per gli altri mezzi di trasporto.

⁴Per casi speciali e in particolare per missioni fuori Cantone, il Municipio potrà, di volta in volta, aumentare adeguatamente le diarie fissate dal presente articolo fino alla concorrenza delle spese effettivamente sopportate.

⁵Non sono corrisposte indennità per la partecipazione a sedute di enti o consorzi che già corrispondono delle indennità.

Art. 83 Finanziamento dei gruppi politici

Per permettere uno svolgimento indipendente ed efficace dei compiti e delle funzioni di interesse pubblico che loro competono, i Gruppi politici, rappresentati in Consiglio comunale, hanno diritto al seguente finanziamento:

- a) CHF 1'000.00 per ogni Gruppo politico, validamente costituito ai sensi dell'art. 34 del presente Regolamento;
- b) CHF 150.00 per ogni Consigliere comunale, sempre destinato al Gruppo, rispettivamente al partito rappresentato.

Titolo V

Gestione finanziaria e contabilità

Art. 84 Principi della gestione finanziaria e della contabilità

¹La gestione finanziaria è retta dai principi della legalità, dall'equilibrio finanziario, dalla parsimonia, dall'economicità, dalla causalità e dalla compensazione dei vantaggi, nonché dal divieto del vincolo delle imposte.

²La contabilità deve permettere una visione chiara, completa e veridica della gestione finanziaria, del patrimonio e dei debiti del comune.

Art. 85 Bilancio preventivo e consuntivo

¹Il Municipio presenta ogni anno al Consiglio comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo del Comune, dei legati, dei fondi speciali e delle aziende comunali.

²I conti si estendono alla gestione dal 1. gennaio al 31. dicembre.

³Per il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi, il Municipio affida un mandato ad un organo di controllo esterno, che redige un rapporto al suo indirizzo. Nell'esercizio delle sue competenze, la Commissione della gestione prende visione del rapporto dell'organo di controllo esterno e ha diritto di chiedere informazioni e verifiche supplementari

Art. 86 Norme per la gestione finanziaria

Il contenuto e la forma dei conti preventivi e consuntivi, bilancio, conto di gestione corrente, conto degli investimenti, la tenuta della contabilità e le modalità di incasso e di pagamento, sono retti dalla Legge organica comunale, nonché dalle relative norme di applicazione e direttive dell'Autorità superiore.

Art. 87 Piano finanziario

¹Il Comune si dota di un piano finanziario, allestito dal Municipio che contiene le indicazioni:

- a) sulle spese e i ricavi della gestione corrente;
- b) sugli investimenti;
- c) sul fabbisogno finanziario e il possibile finanziamento;
- d) sull'evoluzione del patrimonio, dei debiti e del capitale proprio.

²Il piano finanziario deve essere sottoposto per discussione al Consiglio comunale.

³Il piano finanziario va aggiornato quando vi sono modifiche di rilievo, in ogni caso dopo due anni, con comunicazione al Consiglio comunale.

Art. 88 Incassi e pagamenti

Il Comune tiene i conteggi dei conti correnti postali e dei conti correnti bancari, attraverso i quali si devono effettuare gli incassi e i pagamenti.

Art. 89 Autorizzazioni a riscuotere

Il Segretario comunale, o chi è autorizzato a farne le veci, nonché il contabile sono autorizzati a riscuotere, per conto del Comune, le tasse di cancelleria, come pure ad accettare il pagamento in contanti per altre ragioni quando l'interesse del Comune lo giustifica, ritenuto l'obbligo di riversamento immediato come all'articolo che precede.

Art. 90 Diritti di firma

Il Segretario comunale, o chi è autorizzato a farne le veci, nonché il contabile hanno diritto di firma collettiva, separatamente, con il Sindaco o il Vicesindaco, per le operazioni relative ai conti correnti postali ed ai conti correnti bancari.

Titolo VI

I beni comunali

Capitoli I

Generalità

Art. 91 Suddivisione

I beni comunali si distinguono in:

- a) beni amministrativi;
- b) beni patrimoniali.

Art. 92 Beni amministrativi

¹I beni amministrativi sono beni comunali che servono all'adempimento di compiti di diritto pubblico e si suddividono a loro volta in beni amministrativi in senso stretto ed in beni d'uso comune:

- a) i beni amministrativi in senso stretto comprendono le cose di cui il Comune si serve per conseguire direttamente le proprie finalità come gli edifici amministrativi, le scuole, gli impianti sportivi, i cimiteri, gli acquedotti, le canalizzazioni;
- b) i beni d'uso comune comprendono le cose che il Comune mette a libera disposizione del pubblico come le strade, le piazze, i parchi, i giardini.

²I beni amministrativi sono inalienabili e non possono essere costituiti in ipoteca. Sono autorizzate le alienazioni di scorpori di terreno, le rettifiche di confine e le permuthe che non hanno utilità prevedibile.

Art. 93 I beni patrimoniali

¹I beni patrimoniali sono beni comunali privi di uno scopo pubblico diretto.

²I beni patrimoniali possono essere alienati, purché non siano pregiudicati gli interessi collettivi.

Art. 94 Amministrazione

¹Il Municipio provvede alla conservazione ed all'amministrazione dei beni comunali in modo che gli stessi siano messi a beneficio della collettività senza pregiudicarne la consistenza.

²Il Municipio tiene aggiornato, in apposito registro, l'inventario dei beni e degli oneri comunali, separati per categoria.

³Esso tiene inoltre esatta registrazione di tutti i beni affidati alla sua amministrazione e sottoposti alla sua vigilanza.

Art. 95 Alienazione e locazione

¹Alienazioni, affitti e locazioni di beni mobili e immobili devono essere fatte per pubblico concorso.

²Il concorso deve essere annunciato all'albo almeno sette giorni prima della scadenza e aperto ad ogni interessato.

³In casi eccezionali, quando al comune non ne può derivare danno o quando l'interesse generale lo giustifica, il legislativo può autorizzare il Municipio a procedere per licitazione privata oppure per trattative dirette.

⁴Sono riservate disposizioni di leggi speciali.

Capitolo II Utilizzazione

Art. 96 Utilizzazione collettiva

I beni di uso comune soggiacciono all'utilizzazione collettiva conformemente alla loro destinazione.

Art. 97 Utilizzazione accresciuta e particolare

¹Soggiace a preventiva autorizzazione l'utilizzazione di una certa intensità e limitata nel tempo dei beni d'uso comune (utilizzazione accresciuta).

²Soggiace al rilascio di concessione l'utilizzazione intensa e prolungata dei beni d'uso comune (utilizzazione particolare).

³Le condizioni, la durata, l'estensione, le modalità d'esercizio dell'utilizzazione accresciuta o particolare, nonché l'importo della tassa, sono disciplinati dal Regolamento comunale sull'uso dei beni amministrativi.

Titolo VII Prestazioni obbligatorie

Art. 98 Prestazioni obbligatorie

In caso di catastrofi naturali, o eventi eccezionali il Municipio può obbligare a prestare gratuitamente giornate di lavoro.

Titolo VIII

Svolgimento di compiti tramite soggetti autonomi esterni

Art. 99 Organismi di diritto pubblico e privato

¹Riservate competenze particolari non delegabili, il comune può ricorrere a soggetti esterni per lo svolgimento di compiti di natura pubblica; nelle forme di legge, può costituire organismi di diritto pubblico e privato o decidere di parteciparvi (art. 193 LOC).

²Il Comune è responsabile dell'esecuzione dei compiti nel rispetto degli interessi collettivi e appronta i necessari controlli.

³Il Municipio, l'Assemblea e il Consiglio comunale possono dare istruzioni vincolanti sull'attività. In caso di mancato rispetto di dette istruzioni, l'organo di nomina può revocare il mandato conferito ai rappresentanti diretti in soggetti esterni

⁴Il Municipio informa annualmente il Consiglio comunale sull'attività svolta attraverso tutti i soggetti esterni previsti al cpv. 1.

Art. 100 Convenzioni, mandati di prestazioni, ente autonomo, concessione

Nel rispetto delle modalità prevista dalla LOC, il Comune può inoltre:

- a) sottoscrivere convenzioni di diritto pubblico con enti pubblici o privati per l'esecuzione dei suoi compiti (art. 193a LOC);
- b) affidare mandati di prestazione a enti pubblici o privati per l'esecuzione dei suoi compiti (art. 193b LOC);
- c) costituire enti di diritto pubblico con propria personalità giuridica, anche con la collaborazione di altri enti pubblici e di privati (art. 193c LOC);
- d) dare in concessione a terzi servizi comunali di interesse pubblico (art. 193f LOC)

Art. 101 Aziende comunali

¹Il Comune ha facoltà di istituire aziende comunali allo scopo di gestire uno o più settori in modo distinti dagli altri rami dell'amministrazione comunale.

²Le aziende comunali non hanno personalità giuridica. La loro organizzazione è stabilita in un regolamento comunale, avuto riguardo degli articoli 192c-192e della Legge organica comunale (LOC).

Titolo IX

Rimedi di diritto, contravvenzioni e multe

Art. 102 Rimedi di diritto

¹Contro le decisioni dei servizi amministrativi è data facoltà di reclamo entro 15 giorni al Municipio.

²Contro le risoluzioni del Municipio e del Consiglio comunale è dato ricorso al Consiglio di Stato secondo le modalità previste dalla LOC, dalla LPAm o da altra legge speciale.

Art. 103 Contravvenzioni e multa

¹Il Municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle leggi la cui applicazione gli è affidata.

²Il massimo della multa è di CHF 10'000.00; restano riservate le leggi speciali.

Art. 104 Procedura, pagamento e prescrizione

¹La procedura, i ricorsi, il pagamento, la prescrizione e la commutazione sono disciplinati dagli articoli 147 a 150 della Legge organica comunale (LOC).

²Il Municipio può delegare al Segretario comunale, ai servizi e ai funzionari dell'amministrazione le multe sino ad un importo di CHF 300.00.

Titolo X Regolamenti, Ordinanze, Tasse e Indennità

Art. 105 Regolamenti

¹Il Consiglio comunale disciplina mediante Regolamento le materie che rientrano nelle sue competenze.

²I Regolamenti sono esposti al pubblico, previo avviso agli albi comunali, per un periodo di 30 giorni durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato e per un periodo di 60 giorni durante il quale è data facoltà di referendum.

³Trascorsi i termini di esposizione i Regolamenti sono sottoposti alla competente autorità cantonale per l'approvazione.

Art. 106 Ordinanze

¹Il Municipio può emanare Ordinanze per disciplinare materie di competenza propria o delegata da leggi o da regolamenti.

²Le ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di trenta giorni durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in esse contenute.

Art. 107 Tasse e indennità

¹Le tasse in generale e le tariffe in materia di polizia locale sono stabilite da regolamenti speciali.

²Gli interventi richiesti o causati dai privati e che esulano dai normali compiti sono fatturati in base alle spese effettive sostenute dal Comune per il personale, i mezzi ed il materiale impiegato.

³L'ammontare delle tasse di cancelleria e le modalità di pagamento è fissato da apposita ordinanza municipale.

