

REGOLAMENTO ORGANICO COMUNALE DEL COMUNE DI BISSONE

del XXX

Il Consiglio comunale di Bissone

visti gli artt. 13 cpv. 1 lett. a), 42 cpv. 2, 186 LOC e 39, 40 RALOC;

risolve:

TITOLO PRIMO NOME E TERRITORIO DEL COMUNE

Art. 1
Nome, stemma e sigillo

1. Il nome del Comune è Bissone.
2. Lo stemma comunale raffigura due biscioni azzurri in campo bianco, come meglio risulta nell'allegato 1 del presente Regolamento.
3. Lo stemma comunale è protetto dalla Legge federale per la protezione degli stemmi pubblici e di altri segni pubblici del 05.06.1931; il suo utilizzo deve essere preventivamente autorizzato dal Municipio.
4. L'adozione del sigillo è di competenza del Municipio. I duplicati, realizzati nella forma di timbri, hanno valore ufficiale.

Art. 2
Zone e limiti territoriali

1. Il Comune, che non comprende frazioni, è suddiviso nelle seguenti zone:
 - Nucleo storico;
 - Riva lago;
 - Collina.
2. I limiti territoriali sono definiti dalla mappa catastale ufficiale.

TITOLO SECONDO ORGANIZZAZIONE POLITICA

CAPITOLO I 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 diritti politici in materia comunale.

Art. 5
Attribuzioni

1. L'Assemblea comunale:
 - a) elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
 - b) decide sulle domande di referendum e di iniziativa comunale.
2. Le elezioni e le votazioni avvengono secondo la Legge speciale.

CAPITOLO III Il Consiglio comunale

Art. 6
Composizione ed elezione

1. Il Consiglio comunale è composto di 20 membri.

2. L'elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni 4 anni durante il mese di aprile, alla data stabilita dal Consiglio di Stato, secondo le norme della Legge speciale.

Art. 7
Eleggibilità

1. Sono eleggibili i cittadini domiciliati nel Comune aventi diritti politici in materia comunale.
2. La carica è obbligatoria ed è incompatibile con quella di Consigliere di Stato, di Municipale, di supplente Municipale, di dipendente del Comune e delle sue Aziende, ad eccezione dei docenti di ogni ordine, nonché dei 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 comunale.

Art. 8
Dimissioni e rinuncia

1. Le dimissioni e la rinuncia della carica di un Consigliere comunale, da inoltrare per iscritto e motivate al Municipio, necessitano del preavviso della Commissione della legislazione.
2. Le stesse sono oggetto di una specifica trattanda sulla quale si pronuncia il Consiglio comunale.
3. Il trasferimento di domicilio, il decesso ed i casi di sopravvenuta incompatibilità non soggiacciono alla procedura dei capoversi precedenti.

Art. 9
Attribuzioni

1. Il 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 sue Aziende ed il fabbisogno da coprire mediante imposta; stabilisce inoltre il moltiplicatore ai sensi degli artt. 162 e 162a LOC;
 - 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, nonché dei fondi speciali e dei legati di qualsiasi natura amministrati dal Municipio e delibera sulla loro approvazione;
 - g) decide l'esecuzione delle opere pubbliche sulla base dei 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 fideiussioni, l'accensione di ipoteche, la costituzione in pegno di beni mobili;
 - j) autorizza il Municipio a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere, sono riservate le procedure amministrative;
 - k) accorda l'attinenza comunale;
 - l) nomina i delegati del Comune nei Consorzi, giusta le norme delle specifiche Leggi, in base agli statuti ed ai regolamenti consortili;
 - m) nomina con sistema proporzionale i delegati del Comune negli enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune è parte, sono riservati i casi di competenza municipale;
 - n) nomina le commissioni permanenti e speciali;
 - o) esercita gli attributi che gli sono espressamente conferiti da Leggi speciali, nonché quelli che non sono devoluti ad altro organo.
2. I crediti di cui alle lettere e) e g) del cpv. 1 decadono se non utilizzati entro il termine stabilito dalla decisione di concessione, comunque al massimo entro sei anni dalla medesima.

Su richiesta motivata presentata dal Municipio entro il termine di cui sopra, quando il ritardo è dovuto a ragioni non imputabili al Comune, il Consiglio comunale può concedere una proroga di 2 anni.

Art. 10
Delega

Sono delegate al Municipio le competenze decisionali in materia di:

- spese di investimento (art. 9 cpv. 1 lett. e) sino ad un importo per oggetto di CHF 30'000.00;
- progettazione ed esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 9 cpv. 1 lett. g) sino ad un importo di preventivo di CHF 30'000.00;
- acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 9 cpv. 1 lett. h) fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di CHF 30'000.00;
- intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 9 cpv. 1 lett. j) fino ad un importo di causa di CHF 30'000.00;
- presentazione del referendum dei comuni ai sensi degli artt. 42 della Costituzione cantonale e 147 LEDP;
- convenzioni per una durata massima di due anni e per un onere annuo derivante dalla convenzione non superiore a CHF 25'000.00.

Art. 11
Seduta costitutiva

1. Il Consiglio comunale, così convocato dal Municipio, si raduna in seduta costitutiva entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati.
2. La seduta costitutiva viene aperta dal Consigliere comunale più anziano tra i presenti, il quale chiama due scrutatori a formare e completare l'Ufficio Presidenziale provvisorio.
3. I membri del Consiglio comunale assumono la carica con il rilascio della dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato dal Segretario comunale, 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. 12
Ufficio Presidenziale

1. Il Consiglio comunale, riservato l'articolo precedente, nomina all'apertura della seduta costitutiva e, in seguito, all'apertura della prima sessione ordinaria, l'Ufficio Presidenziale, così composto:
 - un Presidente;
 - un Vice Presidente;
 - due scrutatori.
2. Le cariche non sono obbligatorie.

Art. 13
Presidente

1. Il Presidente mantiene l'ordine, sorveglia l'esecuzione del Regolamento, dirige le discussioni e tutte le operazioni, pone le questioni e annuncia i risultati delle votazioni, firma con il Segretario le risoluzioni, gli atti e la corrispondenza del Consiglio comunale.
2. In caso di assenza del Presidente è supplito nelle sue funzioni dal Vice Presidente ed in mancanza di quest'ultimo dallo scrutatore più anziano per età.

Art. 14
Scrutatori

Gli scrutatori contano i voti e annunciano il risultato al Presidente; essi collaborano con il Presidente per il mantenimento dell'ordine durante le sedute e danno lettura degli atti che non sono stati distribuiti. Il Presidente può sostituire la lettura integrale del testo delle proposte con il riassunto delle stesse.

Art. 15
Verbale

1. Al Segretario comunale o, in sua assenza ad altra persona designata dal Sindaco, incombe la tenuta del verbale, che deve contenere:
 - a) la data e l'ordine del giorno;
 - b) l'elenco dei presenti con nome, cognome e numero progressivo e quello degli assenti;
 - c) la trascrizione integrale delle risoluzioni;
 - d) nel caso di votazione, il numero dei presenti al momento della votazione, dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti, nonché, in caso di votazione per appello nominale, il nome dei votanti con l'indicazione del voto espresso;
 - e) il riassunto delle discussioni con le dichiarazioni di voto e le dichiarazioni delle quali l'autore chiede la testuale verbalizzazione.

2. Il contenuto di cui alle lettere c) e d) deve essere letto ed approvato alla fine di ogni trattanda.
3. Le risoluzioni sono firmate dal Presidente, dal Segretario e dagli scrutatori alla fine della seduta.
4. Per la redazione del verbale è ammesso l'uso di mezzi tecnici di riproduzione.
5. Il testo integrale del verbale deve essere distribuito ai consiglieri comunali almeno 7 giorni prima della seduta successiva nella quale esso viene approvato e di nuovo firmato dal Presidente e dal Segretario.
6. Il Consiglio comunale può, volta per volta, dispensare dalla lettura con il consenso unanime dei presenti.

Art. 16
Controllo e rettifiche

Il Presidente sovrintende alla redazione del verbale. Se è proposta una rettifica questa sarà fatta. In caso di opposizione decide il Consiglio comunale.

Art. 17
Atti del Consiglio comunale

Il Segretario è responsabile della tenuta e dell'archiviazione, in base alla Legge speciale, dei seguenti atti:

- a) verbali delle sedute di Consiglio comunale;
- b) corrispondenza del Consiglio comunale;
- c) messaggi municipali, rapporti commissionali;
- d) mozioni e relativi rapporti commissionali e municipali;
- e) interrogazioni ed interpellanze.

Art. 18
Sessioni ordinarie

1. Il Consiglio comunale si riunisce due volte all'anno in sessioni ordinarie.
2. La prima sessione (sessione primaverile) è convocata entro il 30 aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.
3. La seconda sessione (sessione autunnale), da tenersi entro il 31 dicembre, si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.
4. Il Presidente del Consiglio comunale, d'intesa con il Municipio e per giustificati motivi, può prorogare di due mesi al massimo i termini del capoverso 2. In caso di disaccordo decide il Consiglio di Stato.
5. Il Consiglio di Stato, su istanza motivata del Presidente, può prorogare eccezionalmente i termini di cui ai capoversi 3 e 4; la richiesta di proroga della seconda sessione ordinaria deve essere inoltrata entro il 30 novembre.

Art. 19
Sessioni straordinarie

1. Il Consiglio comunale si raduna in sessione straordinaria:
 - a) se il Municipio lo ritiene opportuno;
 - b) se almeno un terzo dei consiglieri ne fanno domanda scritta e motivata al Presidente.
2. Nel caso di cui al punto b. del cpv. 1, il Presidente decide sulla regolarità e sulla ricevibilità 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.
3. Le deliberazioni delle sedute convocate ai sensi del punto b. del cpv. 1 sono assoggettate alla procedura di rinvio al Municipio prevista dall'art. 38 cpv. 2 LOC per le proposte a carattere sostanziale non condivise dal Municipio.
4. Sono riservate le deliberazioni giusta Leggi speciali che attribuiscono competenze direttamente al Consiglio comunale. In questi casi le proposte possono essere decise seduta stante.

Art. 20
Aggiornamenti

1. Il Consiglio comunale può, durante le sessioni, sospendere il dibattito e aggiornare la discussione sull'oggetto dell'ordine del giorno per un periodo di tempo non superiore a 15 giorni.

2. La proposta di aggiornamento, sentito il parere del Presidente, del Municipio e dei Presidenti delle commissioni permanenti, deve essere approvata dal Consiglio comunale.

Art. 21
Convocazione

1. Le sessioni ordinarie e straordinarie sono convocate dal Presidente d'intesa con il Municipio, con avviso agli albi comunali e comunicazione personale scritta a ogni consigliere, con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della convocazione e dell'ordine del giorno.
In caso di disaccordo sulla data di convocazione prevale l'opinione del Presidente.
2. La convocazione deve avvenire con un preavviso di sette giorni salvo nei casi d'urgenza, da riconoscersi dal Municipio e dal Presidente.
3. La convocazione d'urgenza deve pervenire ai consiglieri entro il giorno antecedente la riunione.

Art. 22
Gonfalone

Nei giorni di seduta viene esposto il gonfalone al balcone della Casa comunale.

Art. 23
Partecipazione

1. La partecipazione alle sedute è obbligatoria.
2. Se un Consigliere comunale si sottrae, senza legittimo motivo, in modo deliberato e continuo ai doveri della propria carica, il Presidente deve segnalare il caso all'Autorità di vigilanza.

Art. 24
Numero legale

1. Il Consiglio comunale può deliberare solo alla presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.
2. Nel caso di mancanza del numero legale, il Presidente procede ad una nuova convocazione.
3. Se per due volte consecutive non è raggiunto il numero legale si procede come all'art. 23 cpv. 2 del presente Regolamento.

Art. 25
Orario e luogo delle sedute

1. Le 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 presso la Casa comunale.
2. Di regola esse devono terminare alle ore 24.00 al più tardi, oppure venire aggiornate in ossequio all'art. 20 del presente Regolamento.

Art. 26
Funzionamento

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e sono dirette dal Presidente o, in sua assenza, da chi lo sostituisce.
2. Il Municipio può partecipare in corpore o con una sua delegazione, senza diritto di voto. I suoi membri possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio; possono nondimeno intervenire per fatto personale o se interpellati su problemi particolari.
3. Il pubblico assiste in silenzio, negli spazi ad esso riservati, senza dare segni manifesti di approvazione o disapprovazione e senza altrimenti turbare le discussioni.
4. I rappresentanti degli organi di informazione partecipano alle sedute negli spazi a loro riservati; la facoltà di registrare e di riprodurre liberamente il suono e le immagini è subordinata all'approvazione del Consiglio comunale, che decide a maggioranza semplice, con voto decisionale del Presidente in caso di parità.
5. Se un membro del Consiglio comunale o del Municipio o una persona del pubblico o degli organi d'informazione tiene un contegno offensivo o scorretto, il Presidente lo ammonisce e, in caso di persistenza, lo espelle.

Art. 27
Messaggi, esami
commissionali, urgenza,
rinvio, ritiro e
consultazione

1. I messaggi del Municipio al Consiglio comunale, formulati per iscritto, devono essere trasmessi ai consiglieri immediatamente e in ogni caso almeno 30 giorni prima della seduta. Il Messaggio sul preventivo va trasmesso entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce.
2. Il Consiglio comunale non può deliberare su trattande non comprese all'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.

3. Con deliberazione a maggioranza semplice il Consiglio comunale può rinviare i messaggi al Municipio, ad eccezione di quelli sui conti preventivi e consuntivi.
4. I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti preventivi e consuntivi, possono essere ritirati dal Municipio prima della deliberazione del Consiglio comunale.
5. I messaggi possono essere consultati dai cittadini e da altre persone interessate durante gli orari di apertura della Cancelleria comunale, nel periodo che va dal licenziamento dei messaggi fino a quando la decisione del Legislativo comunale diviene definitiva.
 Resta riservata la Legge sull'informazione e sulla trasparenza dello Stato del 15.03.2011.

Art. 28
Casi di collisione

1. Un Consigliere comunale non può prendere parte alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse e quello dei suoi parenti, secondo l'art. 83 LOC.
2. Il cpv. 1 non si applica nell'ambito della procedura di approvazione del Piano Regolatore.
3. Per ugual titolo sono esclusi dalla discussione e dal voto i suoi parenti nei seguenti gradi: coniuge, partner registrati, conviventi di fatto, genitori e figli, fratelli, suoceri con generi e nuore, zii e nipoti consanguinei, cognati.
4. L'interesse di un ente di diritto pubblico non determina la collisione di interessi nei suoi membri.
5. La collisione esiste invece per gli amministratori di persone giuridiche aventi scopo di lucro.

Discussione

Art. 29
Modalità

1. La discussione è aperta dal Presidente. Hanno la precedenza eventuali domande di sospensione o pregiudiziali.
2. La discussione sull'oggetto può essere aperta solo quando la domanda sospensiva o la pregiudiziale sono state respinte mediante votazione. È ammessa, se richiesta, la discussione sull'entrata in materia.
3. La discussione su regolamenti, convenzioni o contratti avviene su ogni singolo articolo e sul complesso.
4. I richiami sull'osservanza dell'ordine del giorno e del presente Regolamento hanno la precedenza su ogni altra questione e sospendono sempre la discussione, che non può venire interrotta per altri oggetti.

Art. 30
Diritto di parola

1. Ogni Consigliere comunale ha diritto alla parola soltanto due volte sullo stesso oggetto, eccettuato il caso in cui si tratti di fatto personale.
2. Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.

3. I relatori di commissioni potranno intervenire quante volte lo riterranno necessario; pari diritto compete ai municipali.
4. Gli interventi dei consiglieri comunali sono limitati a:
 - 10 minuti per i relatori e in occasione delle entrate in materia, per i capigruppo, i portavoce dei gruppi e dei partiti che non formano gruppo;
 - 5 minuti per i consiglieri comunali che si esprimono a titolo personale;
 - 5 minuti in replica.
5. Il Sindaco e i municipali possono prendere parte alle discussioni solo a nome del Municipio e possono inoltre intervenire per fatto personale con una limitazione del tempo a 30 minuti.

Art. 31
Richiesta della parola

La parola è chiesta al Presidente il quale la accorda in ordine di iscrizione, dando però sempre la precedenza a chi non l'avesse ancora ottenuta.

Art. 32
Abusi

1. L'oratore che manca di rispetto alla dignità del consesso o che si scosta dal Regolamento viene ammonito dal Presidente.
2. In caso di persistenza il Presidente lo richiama all'ordine, facendone annotazione a verbale.
3. Il Presidente richiama l'oratore che si scosta manifestamente dall'oggetto in discussione. Se dopo due richiami l'oratore continua a divagare, il Presidente consulta il consesso per sapere se gli debba essere tolta la parola. Il Consiglio comunale decide senza discussione.

Art. 33
Partecipazione del Presidente

Il Presidente può partecipare alla discussione fino all'esaurimento della trattanda.

Art. 34
Chiusura

1. Chiusa la discussione, il Presidente, senza fare riassunti, sottopone al Consiglio comunale l'ordine in cui i punti di questione saranno messi in votazione.
2. E' possibile il reclamo contro l'ordine di votazione proposto dal Presidente: in questo caso decide il Consiglio comunale.

Votazione

Art. 35
1) Procedimento
a) Preliminari

1. Chiusa la discussione si esperisce il voto, mettendo in votazione avantutto le proposte di sospensione e di non entrata in materia.

b) Eventuali

2. Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali. L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente. 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. In caso di parità nelle votazioni preliminari si procede con il sorteggio. La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

c) Finale

3. Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti. Le proposte di emendamento di carattere marginale sono decise in via definitiva. Quelle di carattere sostanziale, se contenute in un rapporto commissionale e se condivise dal Municipio, possono essere decise seduta stante; negli altri casi sono rinviate al Municipio affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di sei mesi. È riservato l'art. 162 cpv. 3 LOC.

d) Regolamenti

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

Art. 36
2) Sistema

1. Le votazioni, incluse quelle concernenti la concessione dell'attinenza comunale e le nomine di competenza del Consiglio comunale, avvengono, di regola, per alzata di mano; se richiesta sarà eseguita la controprova.

2. Si procederà per appello nominale o per voto segreto se così sarà deciso dalla maggioranza semplice del Consiglio comunale prima della votazione.

Art. 37
3) Quoziente

1. Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti e devono raccogliere il voto affermativo di almeno un terzo dei membri del Consiglio comunale.
2. I consiglieri esclusi dal voto per collisione secondo quanto disposto dall'art. 28 del presente Regolamento, non sono computati nel numero dei presenti.
3. Gli oggetti di cui alle lettere d, e, g, h, i, j, dell'art. 9 del Regolamento devono ottenere il voto della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio comunale.
4. In 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.

Art. 38
Revoca di risoluzioni

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

Art. 39
Pubblicazione delle risoluzioni

1. Il Presidente pubblica entro cinque giorni all'albo comunale le risoluzioni del Consiglio comunale con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso nonché dei termini per l'esercizio del diritto di referendum.
2. I termini decorrono dalla data di pubblicazione.

Art. 40
Interrogazioni

1. L'interrogazione è la domanda rivolta per iscritto al Municipio in ogni tempo da uno o più consiglieri su oggetti d'interesse comunale.
2. L'interrogazione è presentata per il tramite della Cancelleria comunale, che la invierà in copia a tutti i consiglieri.
3. Il Municipio risponde all'interrogazione per iscritto entro 90 giorni. La risposta municipale è inviata in copia a tutti i consiglieri comunali dalla Cancelleria comunale.
Con la risposta municipale la procedura dell'interrogazione è conclusa.

Art. 41
Interpellanze

1. L'interpellanza è la domanda formulata per iscritto in vista di una seduta del Consiglio comunale da uno o più consiglieri al Municipio su oggetti di interesse comunale, che rientrano nell'ambito della sorveglianza del Legislativo comunale. L'interpellanza deve essere presentata nella forma scritta.

Sono esclusi in particolare quegli oggetti le cui competenze decisionali sono espressamente delegate al Municipio da Leggi speciali e la cui sorveglianza spetta ad altre Autorità (fondazioni, stato civile, tutoria,...).
2. Il Presidente annuncia al Consiglio comunale l'interpellanza nella seduta in cui viene presentata.
3. Se l'interpellanza è presentata almeno 7 giorni prima della seduta, il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa.
4. L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta municipale. L'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto; sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplice municipale.
Vi può essere una discussione generale se il Consiglio comunale lo decide.
5. L'interpellanza figurerà all'ultimo posto delle trattande all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, nella trattanda "Mozioni e Interpellanze".

Art. 42
Mozioni

1. Ogni 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.
2. Le mozioni devono essere immediatamente demandate dal Consiglio comunale ad una commissione permanente o speciale, da designarsi o nominarsi seduta stante; e trasmesse contemporaneamente al Municipio, che ha la facoltà di allestire entro il termine di sei mesi:
 - un preavviso scritto oppure;
 - un messaggio a sostegno della proposta.

Il Municipio, se non intende esprimere un preavviso o proporre un messaggio, deve fare dichiarazione in tal senso nel termine di tre mesi.

3. Se la mozione è demandata ad una commissione speciale il mozionante ne farà parte; negli altri casi avrà il diritto di essere sentito.
4. Il Municipio in ogni fase della procedura deve collaborare con la commissione fornendo la necessaria documentazione e assistenza.
5. La commissione deve presentare il suo rapporto al Consiglio comunale e al Municipio entro sei mesi dalla scadenza dei termini di cui al cpv. 2.
6. Il Municipio deve esprimersi in forma scritta sulle conclusioni della commissione entro due mesi.

Art. 43
Referendum

1. Sono soggette a referendum le risoluzioni del Consiglio comunale di cui alle lettere a, d, e, g, h, i, dell'art. 9 del Regolamento, come pure nei casi previsti da leggi speciali, quando ciò sia chiesto da almeno il 15% dei cittadini ritenuto un massimo di 3'000 cittadini, entro 45 giorni dalla pubblicazione della risoluzione agli albi comunali.
2. La domanda di referendum deve essere presentata per iscritto al Municipio e indicare la risoluzione per il quale il referendum è chiesto.
3. Entro un mese dalla presentazione il Municipio esamina la regolarità e la ricevibilità della domanda e pubblica la decisione all'albo comunale.
4. Riconosciutane la regolarità e la ricevibilità il Municipio sottopone la risoluzione alla votazione popolare, al più tardi entro cinque mesi dalla pubblicazione della decisione all'albo comunale.

Art. 44
Iniziativa
1) Oggetto e procedura

1. Per iniziativa popolare possono essere fatte proposte sugli oggetti di cui alle lettere a, d, e, g, h, i, dell'art. 9 del Regolamento, come pure nei casi stabiliti da Leggi speciali.
2. I cittadini che intendono proporre un'iniziativa popolare devono depositarne il testo, firmato da almeno tre promotori, presso la Cancelleria comunale, che ne fa immediata pubblicazione all'albo. I promotori designano un rappresentante autorizzato a ricevere le comunicazioni ufficiali ed a ritirare l'iniziativa in qualsiasi momento, al più tardi entro 8 giorni dalle deliberazioni del Consiglio comunale. La raccolta delle firme deve avvenire entro 90 giorni dal deposito dell'iniziativa alla Cancelleria comunale.
3. La domanda deve essere presentata per iscritto al Municipio e deve essere firmata da almeno il 15% dei cittadini, ritenuto un massimo di 3'000 cittadini. Nel computo del numero non si tiene conto dei cittadini all'estero.
4. Entro un mese dalla presentazione il Municipio deve esaminare se la domanda è regolare e proponibile e pubblicare all'albo comunale la sua decisione.
5. Riconosciutane la regolarità e la proponibilità il Municipio la sottopone al Consiglio comunale entro 60 giorni dalla pubblicazione della decisione agli albi, accompagnandola eventualmente con un controprogetto.

6. Se si tratta di una normativa legislativa, essa può essere stesa in forma generica o elaborata.
- Art. 45**
Iniziativa
 2) **Esame, decisione del Consiglio comunale e votazione**
1. Il Consiglio comunale decide sulla domanda di iniziativa entro quattro mesi dalla pubblicazione all'albo comunale della decisione municipale di regolarità e ricevibilità, previo esame e preavviso di una sua commissione.
 2. Se la domanda di iniziativa è presentata in forma generica il Consiglio comunale è tenuto ad elaborare il progetto nel senso della domanda.
 3. Qualunque 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. 46**
Iniziativa
 3) **Votazione popolare**
1. Se 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, coordinandola con le altre votazioni.
 2. Se 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.
 3. La maggioranza assoluta è accertata separatamente per ogni domanda. Non è tenuto conto delle domande lasciate senza risposta.
 4. Se 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. 47**
Iniziativa
 4) **Ritiro**
1. Uno o più proponenti possono essere autorizzati dai firmatari a ritirare l'iniziativa, sia a favore di un controprogetto, sia liberamente, mediante esplicita autorizzazione contenuta nelle liste destinate alla raccolta delle firme.
 2. L'iniziativa può essere ritirata in qualsiasi tempo ma al più tardi entro 8 giorni dalla pubblicazione all'albo comunale della risoluzione del Consiglio comunale di non adesione all'iniziativa.
 3. Il ritiro è immediatamente pubblicato all'albo comunale ad opera del Sindaco.
- Art. 48**
Diritto di petizione
1. Uno o più cittadini possono rivolgere al Municipio o al Consiglio comunale una petizione su oggetti che concernono le rispettive competenze.
 2. La petizione deve essere esaminata entro sei mesi dalla data di consegna alla Cancelleria comunale.
- CAPITOLO IV**
I gruppi del Consiglio comunale
- Art. 49**
Requisiti
1. I gruppi sono costituiti da tutti i consiglieri eletti sulla stessa lista.
 2. Un gruppo deve essere costituito da almeno tre membri.
- Art. 50**
Costituzione
1. Un gruppo consiliare può costituirsi solo nella seduta costitutiva.
 2. Ogni gruppo notifica al Presidente la sua costituzione indicando il nome del capo gruppo e del suo sostituto.
- Art. 51**
Finanziamento
1. I gruppi sono finanziati mediante versamento di una somma annua per ogni gruppo e di un supplemento per ogni consigliere.

2. La somma annua corrisposta per ogni gruppo è di CHF 500.00; il supplemento per ogni consigliere è di CHF 100.00.
3. Gli importi succitati sono adeguati al rincaro all'inizio di ogni quadriennio.

CAPITOLO V

Le commissioni del Consiglio comunale

Art. 52 **Commissioni permanenti e speciali**

1. Il Consiglio comunale nomina, tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni permanenti:
 - Commissione della gestione;
 - Commissione edilizia ed opere pubbliche;
 - Commissione della pianificazione del territorio;
 - Commissione della legislazione.
2. E' pure facoltà del Consiglio comunale di nominare commissioni speciali per l'esame di determinanti oggetti o tematiche simili.
3. La Cancelleria comunale convoca la seduta costitutiva delle commissioni permanenti e speciali.
4. Le commissioni hanno la funzione di preparare, presentando un rapporto, la discussione sugli oggetti di competenza del Consiglio comunale.

Art. 53 **Composizione e nomine**

1. Le commissioni permanenti e speciali si compongono di 5 membri, ripartiti proporzionalmente tra i gruppi di cui si compone il Consiglio comunale.
2. Per i membri i seggi sono ripartiti proporzionalmente tra i gruppi secondo il sistema di riparto stabilito dalla Legge sui diritti politici, con la variante che anche i gruppi i quali non hanno raggiunto il quoziente intero partecipano al riparto in forza della maggior frazione.
3. I membri sono designati dai rispettivi gruppi: qualora il numero dei designati differisse dal numero dei seggi di diritto, decide il Consiglio comunale.
4. I gruppi possono sostituire i membri nelle commissioni nel corso della legislatura.

Art. 54 **Ufficio Presidenziale**

1. Ogni commissione permanente o speciale nomina nel suo seno, un Presidente, un Vice Presidente ed un Segretario.
2. Le cariche hanno durata per tutta la legislatura, resta riservata la facoltà delle commissioni di rimettere in votazione le nomine in seno alle stesse.
3. Il Presidente è incaricato di condurre le sedute e della custodia degli atti, che restano depositati presso la Cancelleria comunale; il Segretario redige il verbale.
4. Il protocollo di ogni commissione deve contenere una breve nota dei lavori commissionali e la menzione della presenza o dell'assenza alle riunioni dei membri della commissione, nonché la durata delle sedute.
5. Il Municipio ha la facoltà di designare un segretario esterno per facilitare il lavoro delle commissioni, se richiesto dalle stesse.

Art. 55 **Quorum**

1. I membri delle commissioni sono tenuti ad intervenire alle sedute, salvo i casi di legittimo impedimento.
2. Le sedute si tengono in giorni feriali, di regola nelle ore serali, nella sala delle commissioni presso la Casa comunale.
3. Le commissioni possono validamente deliberare se è presente la maggioranza dei membri che le compongono.

4. Il voto sul rapporto avviene a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità decide il Presidente, o, in sua assenza, il Vice Presidente.
5. Le commissioni sono convocate dal Presidente, per il tramite della Cancelleria comunale, di regola con avviso scritto ai membri almeno cinque giorni prima della seduta.

Art. 56
Rapporti

1. Le commissioni allestiscono rapporto scritto con le relative proposte e lo depositano presso la Cancelleria almeno sette giorni prima della seduta del Consiglio comunale.
2. La Cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio ed ai singoli consiglieri comunali.
3. Possono essere presentati rapporti di minoranza.

Art. 57
Esclusioni

1. Non possono fare parte della Commissione della gestione:
 - 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;
 - coloro che si trovano nei detti gradi di parentela con i membri di Municipio, i loro supplenti o il Segretario comunale.
2. Coloro che rivestivano la carica di municipale o supplente nell'anno precedente, possono far parte della Commissione della gestione, senza tuttavia partecipare alle deliberazioni sulla gestione del periodo in cui rivestivano la carica.
3. La carica di membro o di supplente della commissione è obbligatoria.

Art. 58
Sostituzione

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

Art. 59
Compiti della
Commissione della gestione

1. L'esame della gestione è di competenza della Commissione omonima.
2. Essa esamina e preavvisa:
 - a) il preventivo;
 - b) le proposte per progetti che richiedono una decisione del Consiglio comunale in virtù dell'art. 9 del Regolamento, quando l'esame non rientra nella competenza esclusiva di un'altra commissione. In quest'ultimo caso la Commissione può comunque pretendere di pronunciarsi sugli aspetti finanziari. Entro 7 giorni dalla ricezione del messaggio, il Presidente, sentiti gli altri membri della Commissione, informa il Municipio e il Presidente del Consiglio comunale se la commissione intende avvalersi di tale facoltà;
 - c) il consuntivo.

Art. 60
Compiti della
Commissione edilizia ed
opere pubbliche

La Commissione edilizia ed opere pubbliche esamina e preavvisa:

- a) i progetti relativi alle opere pubbliche di ogni genere;
- b) le proposte municipali, sulle istanze e i ricorsi diretti al Consiglio comunale in materia edilizia, che non siano demandati ad una commissione speciale.

Art. 61
Compiti della
Commissione
pianificazione del territorio

La Commissione della pianificazione del territorio esamina e preavvisa le proposte di adozione, aggiornamento o modifica del Piano Regolatore, comprese quelle che scaturiscono da mozioni.

Art. 62
Compiti della
Commissione della
legislazione

La Commissione della legislazione esamina e preavvisa:

- a) le dimissioni e la rinuncia alla carica sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi;
- b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) le proposte di nuovi regolamenti comunali e di modifiche degli stessi non demandate ad altra commissione permanente o speciale;
- d) le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre commissioni;
- e) le proposte di particolare rilevanza giuridica;
- f) le questioni di toponomastica;

- g) le istanze ad intraprendere o stare in lite, a transigere o compromettere;
- h) i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di Leggi speciali.

Art. 63
Messaggi municipali:
attribuzioni

1. Il Municipio designa la o le Commissioni a cui sottoporre per preavviso il messaggio e le proposte municipali.
2. Tali proposte vengono di regola sottoposte ad una sola Commissione secondo un criterio di preponderanza degli argomenti.

Art. 64
Esame degli atti e obbligo
di discrezione

1. Le commissioni o le loro delegazioni hanno la facoltà di esaminare gli atti dell'amministrazione, i verbali e gli archivi, per oggetti di loro pertinenza, durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto. Sono riservati i disposti della Legge sulla protezione dei dati personali (LPDP), la Legge sull'informazione e sulla trasparenza dello Stato (LIT) e la Legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici (LArch).
2. I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni, documenti ed informazioni di cui vengono a conoscenza, nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni ed apprezzamenti della commissione e dei singoli commissari.
Restano riservate le sanzioni dell'art. 197 LOC.

Art. 65
Rapporto con i funzionari
dell'amministrazione

1. All'atto di trasmissione del messaggio ai sensi dell'art. 63 del Regolamento, o qualora una mozione venga trasmessa alla Commissione competente ai sensi dell'art. 42 cpv. 2 del Regolamento, il Municipio avrà cura d'indicare i funzionari dell'Amministrazione comunale permanentemente autorizzati a conferire con i commissari di cui al capoverso successivo.
2. Sono di regola liberamente autorizzati a conferire con i funzionari dell'Amministrazione comunale designati dal Municipio, limitatamente alla materia oggetto del Messaggio o della mozione e nei limiti temporali stabiliti dall'art. 105 LOC:
 - a) il relatore designato dalla Commissione;
 - b) il Presidente della Commissione;
 - c) ogni membro della Commissione che, avendone fatto richiesta, venga in tal senso autorizzato dalla maggioranza della Commissione.

CAPITOLO VI

Il Municipio

Art. 66
Composizione ed elezioni

1. Il Municipio esplica funzioni esecutive, dirigendo collegialmente gli affari comunali in base alle competenze previste dalla legge.
2. Esso si compone di 5 membri e 2 supplenti.
3. La carica è obbligatoria.
4. L'elezione ha luogo contemporaneamente a quella del Consiglio comunale.

Art. 67
Attribuzioni

1. Il Municipio, riservate le competenze delegate:
 - a) pianifica l'attività del Comune, dirige l'Amministrazione comunale e prende 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 registro della popolazione e delle imprese e gli altri registri nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti;
 - f) esercita le funzioni di polizia locale, giusta gli artt. 107 LOC e 23-26 RALOC;
 - g) allestisce ogni anno il preventivo secondo le norme previste dalla legge e propone il moltiplicatore d'imposta giusta l'art. 162 cpv. 2 LOC;

- h) provvede all'esazione delle imposte, procedendo in via esecutiva contro i morosi, al più tardi entro il secondo anno in cui sono scadute;
- i) provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, nonché all'impiego dei capitali ed al rinnovo dei prestiti;
- j) fa eseguire i Regolamenti comunali;
- k) assume i dipendenti comunali secondo le modalità previste dallo speciale Regolamento;
- l) delibera in tema di commesse pubbliche;
- m) preavvisa al Consiglio comunale tutte le questioni di competenza dello stesso;
- n) 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;
- o) rilascia i certificati previsti dalle leggi e dai regolamenti;
- p) adotta il sigillo comunale in conformità all'art. 3 RALOC;
- q) tutela gli interessi del Comune e dei suoi organi nell'ambito di procedure civili, penali ed amministrative, informando il Consiglio comunale;
- r) istituisce il servizio comunale per la protezione dei dati personali;
- s) propone e nomina i delegati del Comune negli enti di diritto pubblico e privato in cui esso fa parte.

2. Il Municipio esercita le competenze delegategli ai sensi dell'art. 10 del Regolamento.
3. Il Municipio, riservato l'obbligo di discrezione, informa la popolazione sui problemi comunali di particolare interesse generale.

Art. 68
Delega

1. Il Municipio è autorizzato a delegare al Segretario comunale, ai servizi dell'Amministrazione, nonché ai rispettivi funzionari competenze decisionali amministrative, ivi comprese quelle della Legge edilizia (LE) e della 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. Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.
2. Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronterà i necessari controlli.
3. Contro le decisioni oggetto di delega è data facoltà di reclamo al Municipio entro 10 giorni dall'intimazione.

Art. 69
Dicasteri

1. Il Municipio è diviso in dicasteri per agevolare l'esame degli oggetti di sua competenza e l'esecuzione delle decisioni municipali.
2. Nessun municipale può rifiutare il dicastero che gli è attribuito.
3. L'assegnazione dei dicasteri può essere modificata nel corso della legislatura con decisione municipale a maggioranza dei presenti.
4. Il singolo municipale non può prendere decisioni vincolanti.

Art. 70
Seduta costitutiva

1. Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo l'elezione del Sindaco.
2. Esso provvede:
 - a) alla nomina tra i suoi membri del Vice Sindaco;
 - b) all'istituzione dei dicasteri;
 - c) alla nomina delle commissioni e delle delegazioni municipali;
 - d) alla nomina negli enti di diritto pubblico o privato dei delegati comunali di spettanza municipale;
 - e) alla convocazione del Consiglio comunale in seduta costitutiva ed all'incombenza di cui all'art. 67 lett. q) del presente Regolamento.

Art. 71
Sedute

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

2. Il Municipio è inoltre convocato dal Sindaco nel rispetto dei disposti dell'art. 93 LOC.
3. Le sedute sono dirette dal Sindaco, che è responsabile della loro preparazione in applicazione dell'art. 98 LOC. Per la preparazione e lo svolgimento delle sedute, il Municipio si dota di un sistema di gestione elettronica dei documenti, garantita la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati e riservato l'art. 104 LOC.
4. Le sedute hanno luogo nella sala del Municipio presso la Casa comunale; se speciali ragioni lo giustificano esse possono essere tenute eccezionalmente in un altro locale che non sia un pubblico esercizio.
5. La partecipazione alle sedute è obbligatoria. In caso di impedimento i municipali sono tenuti ad avvertire tempestivamente il Sindaco o chi ne fa le veci.
6. Il Municipio può deliberare solo alla presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.
7. I 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.
8. I supplenti sono convocati anche nel corso della seduta se viene a mancare la maggioranza assoluta.
9. I supplenti sono designati per sorteggio, in primo luogo fra quelli appartenenti al o ai gruppi rappresentanti il municipale o i municipali mancanti.

Art. 72
Funzionamento

Per quanto concerne il funzionamento del Municipio si fa riferimento alle relative norme della Legge organica comunale.

Art. 73
Pubblicazione delle
risoluzioni e informazione

1. Il Sindaco provvede entro 5 giorni all'esposizione delle risoluzioni municipali all'albo comunale, se ciò è previsto dalle Leggi o è richiesto dall'interesse generale.
2. L'informazione alla popolazione su problemi comunali di particolare interesse può essere fatta dal Municipio segnatamente tramite bollettini, circolari, conferenze stampa, dibattiti, comunicati e il sito web del Comune.

Art. 74
Spese non preventivate

Il Municipio può fare annualmente spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale fino all'importo massimo di CHF 15'000.00.

CAPITOLO VII
Il Sindaco

Art. 75
Attribuzioni generali

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, presiede il Municipio, coordina l'attività del collegio municipale e dirige l'Amministrazione comunale con le competenze conferite dalla Legge.
2. Egli 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.
3. Il Sindaco informa immediatamente il Dipartimento interessato per materia, se ritiene una decisione municipale manifestamente contraria alle Leggi o ai Regolamenti.

Art. 76
Supplenza

In caso di assenza il Sindaco è supplito nelle sue funzioni dal Vice Sindaco, e in assenza di questo, dal municipale più anziano per carica, subordinatamente per età.

Art. 77
Competenze e funzioni del
Sindaco

Le attribuzioni particolari del Sindaco sono disciplinate dall'art. 119 LOC.

CAPITOLO VIII

Commissioni, delegazioni e altre nomine di competenza municipale

- Art. 78**
Commissioni e delegazioni obbligatorie
1. Il Municipio nomina le seguenti commissioni e delegazioni previste dalla Legge:
 - a) Commissione scolastica composta di 5 membri;
 - b) Delegazione tributaria composta di 5 membri.
 2. Di ogni commissione o delegazione deve far parte almeno un municipale, di regola in qualità di Presidente.
 3. Le commissioni e delegazioni di cui al presente articolo hanno gli attributi ed i compiti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti disciplinanti le rispettive materie.
- Art. 79**
Altre nomine
1. Il Municipio all'inizio di ogni legislatura nomina inoltre:
 - a) il delegato ed i supplenti per l'inventario obbligatorio al decesso;
 - b) il perito comunale e il suo supplente;
 - c) il membro ed il supplente della Commissione tutoria regionale.
 2. Il Municipio istituisce un servizio comunale per la protezione dei dati e nomina un responsabile al quale saranno attribuire le competenze previste dalla Legge sulla protezione dei dati personali e da altre Leggi speciali.
- Art. 80**
Commissioni facoltative
1. Il Municipio nomina le commissioni previste dalla Legislazione comunale, cantonale e ogni altra commissione che ritiene opportuna per l'espletamento dei suoi compiti.
 2. Anche per queste commissioni vale la norma stabilita dall'art. 78 cpv. 2 del Regolamento.
- Art. 81**
Attribuzioni
1. Riservate le competenze stabilite da Leggi speciali, le commissioni e le delegazioni svolgono gli incarichi loro assegnati dall'Esecutivo.
 2. Le commissioni hanno il diritto di prendere visione degli atti riguardanti l'Amministrazione comunale relativi a oggetti di loro pertinenza durante il periodo che intercorre tra la convocazione e la riunione.
 3. Sono riservati i disposti della Legge sulla protezione dei dati personali (LPDP), la Legge sull'informazione e sulla trasparenza dello Stato (LIT) e la Legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici (LArch).
- Art. 82**
Funzionamento
1. Le commissioni facoltative si compongono di un numero dispari di membri, al minimo tre ed al massimo sette.
 2. Esse nominano nel proprio seno un Presidente ed un Segretario.
 3. Le commissioni possono deliberare alla presenza della maggioranza dei membri. Esse tengono un verbale delle proprie sedute.

TITOLO TERZO

I DIPENDENTI COMUNALI

- Art. 83**
Periodo di nomina
1. Il Municipio nomina il Segretario comunale e i dipendenti del Comune previsti da Leggi speciali o dallo speciale Regolamento.
 2. Il Municipio può assumere altre persone in caso di necessità secondo le modalità previste dal Regolamento organico dei dipendenti.
- Art. 84**
Rapporto di impiego
- La costituzione del rapporto di impiego, i diritti e i doveri dei dipendenti, la loro responsabilità per danni e disciplinare, come pure la fine del rapporto di impiego, sono per il resto regolati dall'apposito Regolamento speciale e dalle specifiche norme cantonali.

Art. 85
Dichiarazione di fedeltà
alla Costituzione ed alle
leggi

Prima di entrare in carica, il Segretario comunale, i dipendenti abilitati ad allestire perizie o rapporti di contravvenzione, il delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio per il decesso, gli agenti comunali di polizia rilasciano la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato dal Municipio, 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. 86
Segretario comunale
1) Attribuzioni generali

Il Segretario comunale è responsabile della Cancelleria ed è il capo del personale: dirige, sorveglia, coordina ed esegue i lavori amministrativi a lui affidati dalle Leggi, dai Regolamenti o richiesti dal Municipio o dal Sindaco.

Art. 87
Segretario comunale
2) Attribuzioni particolari

In particolare il Segretario:

- a) firma col Sindaco o 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. Sono riservate le competenze secondo la LOC e il presente Regolamento;
- 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 alle Leggi speciali;
- d) esercita le funzioni attribuitegli dalla LAC;
- e) è responsabile del sigillo comunale e del suo uso.

Art. 88
Il Perito comunale

1. Il Perito esegue, su ordine del Municipio, delle autorità giudiziarie o su richiesta di privati, perizie, valutazioni di danni e altri accertamenti.
2. In caso di impedimento o di collisione di interessi interviene il suo supplente, se anche questi fosse in stato di collisione, il Municipio può nominare, caso per caso, un perito straordinario.
3. La retribuzione del Perito comunale e del suo supplente è regolata dalla Legge speciale.

Art. 89
Gerente AVS

Il gerente dell'agenzia AVS svolge le mansioni assegnate dalle Leggi federali e cantonali nelle rispettive materie.

TITOLO QUARTO
ONORARI, STIPENDI, DIARIE E INDENNITÀ

Art. 90
Onorari del corpo
municipale

1. I membri del Municipio percepiscono annualmente i seguenti onorari:
 - a) CHF 14'400.00 per il Sindaco;
 - b) CHF 7'200.00 per il Vice Sindaco;
 - c) CHF 6'000.00 per i Municipali.
2. I supplenti municipali percepiscono per seduta CHF 160.00 (comprensivo del gettone di presenza).

Art. 91
Diarie e indennità per
missioni del corpo
municipale

1. Ai membri del Municipio sono corrisposte le seguenti diarie per missioni autorizzate:
 - a) diaria base per missione: CHF 40.00;
 - b) diaria per ogni ora di missione: CHF 50.00.

I Municipali presentano alla Cancelleria comunale di regola entro il mese di gennaio di ogni anno, il conteggio delle missioni effettuate l'anno precedente.

In assenza del conteggio, non vengono riconosciute le indennità per missioni effettuate.

2. Ai Municipali vengono inoltre corrisposte le seguenti indennità per seduta: CHF 80.00 per sedute fino a 3 ore; CHF 120.00 per sedute oltre le 3 ore.

Art. 92
Indennità per consiglieri
comunali, commissari e
delegati

1. Ai consiglieri comunali sono corrisposti CHF 120.00 per ogni seduta alla quale partecipano.

2. Ai commissari ed ai delegati sono corrisposti CHF 50.00 per ogni seduta alla quale partecipano.
3. Ai membri dell'Ufficio Elettorale sono corrisposti CHF 150.00 per seduta.
4. Il Presidente del Consiglio comunale riceve un'indennità annua supplementare di CHF 300.00.
5. I presidenti delle commissioni permanenti e speciali ricevono un'indennità annua supplementare di CHF 200.00.

Art. 93
Adeguamento al rincaro

Gli importi degli artt. 90, 91 e 92, ad eccezione delle indennità di seduta regolate dagli artt. 91 cpv. 2 e 92 cpv. 1 e 2 del Regolamento, sono adeguati al rincaro all'inizio di ogni quadriennio.

Art. 94
Spese di viaggio

1. Vengono inoltre rimborsate, sia ai membri del Municipio, sia ai membri delle Commissioni e Delegazioni, le spese di trasferta in base alla tariffa di prima classe delle FFS ed alla tariffa corrispondente per gli altri mezzi di trasporto, mentre che, per i viaggi in aereo, sarà riconosciuta la tariffa economy. Le trasferte devono essere autorizzate o riconosciute dal Municipio.
2. Dalle diarie e indennità suddette, verranno dedotti gli eventuali rimborsi accordati da altri Enti.
3. Per casi speciali e particolarmente per missioni fuori Cantone, il Municipio potrà, di volta in volta, aumentare adeguatamente il rimborso spese fino alla concorrenza delle spese effettivamente sopportate.

Art. 95
Stipendi dei dipendenti

Gli stipendi dei dipendenti del Comune sono determinati dall'apposito Regolamento speciale.

TITOLO QUINTO

GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

Art. 96
Contenuto dei messaggi municipali

I messaggi municipali devono precisare le conseguenze finanziarie ed amministrative dell'oggetto proposto, nonché il suo inserimento nel conto degli investimenti.

Art. 97
Bilancio preventivo e conto consuntivo

1. Il Municipio presenta ogni anno al Consiglio comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo del Comune, dei legati, dei fondi speciali e delle aziende municipalizzate.
2. I conti si estendono alla gestione dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Art. 98
Controllo finanziario e di gestione

1. Per il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi il Comune affida un mandato ad un organo di controllo esterno, che redige un rapporto all'indirizzo del Municipio.
2. Nell'ambito delle sue competenze quale organo con funzione di vigilanza finanziaria sull'Amministrazione comunale, la Commissione della gestione ha il diritto di prendere conoscenza, tramite il Municipio, del contenuto dei rapporti dell'organo di controllo, come pure di richiedere informazioni ritenute necessarie e verifiche supplementari.

Art. 99
Norme per la gestione finanziaria

Il contenuto e la forma del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del conto amministrativo, la tenuta della contabilità e le modalità di incasso e di pagamento sono retti dalla Legge organica comunale, nonché dal Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni.

Art. 100
Società private

Unitamente ai consuntivi, annualmente e separatamente, il Municipio trasmette per informazione al Consiglio comunale i conti annuali di tutte le società, di qualsiasi forma giuridica, alla quale il Comune partecipa.

Art. 101
Incassi e pagamenti

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

Art. 102
Autorizzazioni a riscuotere

Il Segretario comunale ed i dipendenti dell'Amministrazione comunale sono autorizzati a riscuotere per conto del Comune le sportule di cancelleria, come pure ad accettare il pagamento in contanti per altre ragioni quando l'interesse del Comune lo giustifica, ritenuto l'obbligo del riversamento come all'articolo che precede.

Art. 103
Diritto di firma

Il Segretario comunale ed altri dipendenti autorizzati dal Municipio hanno diritto di firma collettiva, separatamente con il Sindaco o il Vice Sindaco, per le operazioni relative ai conti correnti postali ed ai conti correnti bancari.

TITOLO SESTO

I BENI COMUNALI

Art. 104
Suddivisione

1. I beni comunali si suddividono in beni amministrativi ed in beni patrimoniali.
2. I beni amministrativi servono all'adempimento di compiti di diritto pubblico. Fanno parte dei beni amministrativi tutte le cose di uso comune, come le strade, le piazze, gli autosili ed i parchi, nonché i beni amministrativi in senso stretto come gli edifici amministrativi, le scuole, gli acquedotti, le canalizzazioni, i cimiteri, ecc... .
3. L'uso dei beni amministrativi è disciplinato dall'apposito Regolamento speciale.
4. I beni patrimoniali sono beni comunali privi di uno scopo pubblico diretto.

Art. 105
Alienabilità

1. I beni amministrativi sono inalienabili e non possono essere dati in pegno.
2. I beni patrimoniali possono essere alienati, purché non siano pregiudicati gli interessi collettivi.

Art. 106
Amministrazione

1. L'amministrazione dei beni comunali compete al Municipio.
2. Il Municipio tiene aggiornato in apposito registro l'inventario dei beni amministrativi e patrimoniali, mobili e immobili del Comune, nonché l'elenco dei passivi separati per categoria.
3. Esso tiene inoltre aggiornati gli inventari dei beni immobili di spettanza dei fondi e legati affidati alla sua amministrazione.

Art. 107
Alienazioni e locazioni

1. Le alienazioni, gli affitti e la locazione dei beni comunali o di pertinenza di fondi o legati, mobili o immobili, devono essere fatti per pubblico concorso e annunciati all'albo comunale almeno 7 giorni prima della scadenza.
2. In casi particolari e quando al Comune non ne può derivare danno, il Municipio può procedere per licitazione privata oppure per trattative dirette.
3. Sono riservate le disposizioni di Leggi speciali.

Art. 108
Lavori, forniture e prestazioni di servizio

I lavori, le forniture e le prestazioni di servizio sono disciplinati dalla Legge sulle commesse pubbliche del 20.02.2001, dal Concordato intercantonale sugli appalti pubblici del 25.11.1994/15.03.2001 e dalle relative disposizioni esecutive.

TITOLO SETTIMO

OPERE PUBBLICHE

Art. 109
Opere edili e del genio civile

1. Per la progettazione di opere con mandati a terzi il Municipio, se non dispone di una linea di credito nell'ambito del preventivo del conto di gestione corrente, presenta al Consiglio comunale la richiesta di credito per il progetto di massima e la stima dei costi di realizzazione.
2. Sulla base del progetto di massima e della stima dei costi approvati dal Consiglio comunale, il Municipio presenta al Legislativo la richiesta di credito per l'allestimento del progetto e del preventivo definitivi.

3. Sulla base del progetto e del preventivo definitivi il Municipio presenta al Consiglio comunale la richiesta per il credito di costruzione.

TITOLO OTTAVO ENTI ESTERNI E AZIENDE MUNICIPALIZZATE

Art. 110 Ente autonomo di diritto pubblico

1. Il Comune può costituire enti di diritto pubblico con propria personalità giuridica anche con la collaborazione di altri enti pubblici e di privati.
2. Lo statuto deve in particolare contenere:
 - scopi e compiti;
 - organi, loro competenze e funzionamento;
 - meccanismo di controllo degli organi comunali;
 - misura in cui l'ente soggiace al controllo degli organi comunali;
 - finanziamento, copertura del disavanzo, ripartizione degli utili;
 - eventuali mandati di prestazione;
 - modalità di scioglimento.

Esso è adottato dal Consiglio comunale, secondo le modalità previste per il Regolamento comunale, e deve essere approvato dal Consiglio di Stato.

3. Il Comune può attribuire il compito all'ente di diritto pubblico mediante mandato di prestazione. È applicabile l'art. 193b LOC.
4. I conti dell'ente devono essere approvati dal Consiglio comunale.
5. Lo scioglimento, possibile in ogni tempo se non vi si oppongono interessi preponderanti, è deciso dal Consiglio comunale secondo le modalità previste dallo statuto, e ratificato dal Consiglio di Stato.

Art. 111 Aziende municipalizzate

1. Il Comune può disporre per l'esercizio di servizi pubblici delle Aziende municipalizzate.
2. Costituzione e funzionamento dell'Azienda sono disciplinate dalla Legge sulla municipalizzazione dei servizi pubblici e da apposito Regolamento organico.

TITOLO NONO PROTEZIONE DEI DATI E TRASPARENZA

Art. 112 Protezione dei dati e trasparenza

1. Il Municipio nomina ogni quadriennio un Responsabile comunale alla protezione dei dati e alla trasparenza, quale Autorità di vigilanza comunale.
2. A tale Responsabile sono attribuite, per il territorio comunale, le competenze delle specifiche legislazioni e redige, su richiesta del Municipio, un resoconto sull'attività.

TITOLO DECIMO PRETAZIONI OBBLIGATORIE

Art. 113 Prestazioni obbligatorie

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

TITOLO UNDICESIMO RESPONSABILITÀ CIVILE DEGLI AGENTI PUBBLICI

Art. 114 Responsabilità civile

La responsabilità per danni causati al Comune ed a terzi dai membri o dai supplenti del Consiglio comunale e del Municipio, dalle loro commissioni o delegazioni e dai dipendenti, è retta dalla Legge cantonale sulla responsabilità civile degli enti pubblici e degli agenti pubblici del 24.10.1988.

TITOLO DODICESIMO ORDINE PUBBLICO

- Art. 115**
Norma generale
1. Il mantenimento dell'ordine, della quiete e della sicurezza pubblica incombe al Municipio.
 2. Per svolgere più efficacemente i compiti di polizia, il Municipio può stabilire collaborazioni con altri corpi di polizia. Per collaborazioni con altri corpi di polizia comunale che vanno oltre l'intervento in caso di eventi puntuali e straordinari, è necessaria una convenzione approvata dai rispettivi Legislativi comunali.
- Art. 116**
Rumori molesti ed inutili
1. Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica ed in particolare i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari in genere e ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.
 2. Sono vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto.
 3. Sono riservate le disposizioni di Leggi speciali.
- Art. 117**
Quiete notturna e festiva
1. La quiete notturna e festiva viene regolamentata dal Municipio mediante apposita Ordinanza municipale.
 2. Il Municipio può concedere deroghe in casi speciali e motivati.
 3. In ogni caso l'emissione dei rumori deve rispettare i limiti di sensibilità definiti dal Piano Regolatore per le zone residenziali.
- Art. 118**
Lavori notturni e festivi
1. Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori ed opere feriali nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine ed utensili rumorosi.
 2. Sono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.
- Art. 119**
Sicurezza generale
1. Fondi, opere, impianti fissi o mobili devono essere mantenuti in modo conforme alle esigenze igieniche, di sicurezza, di decoro e comunque evitando disturbo eccessivo a terzi.
 2. L'obbligo si estende a chiunque, in qualità di proprietario, utilizzatore o altro è all'origine del disturbo o è in condizioni di evitarlo.
 3. Il Municipio può ordinare le misure necessarie e provvedere, in caso di perdurante inadempienza o di manifesto pericolo, alla loro esecuzione a spese degli obbligati.
- Art. 120**
Siepi e muri di cinta
1. I proprietari di terreni fronteggianti le strade pubbliche o aperte al pubblico sono tenuti alla manutenzione regolare di muri di cinta e di sostegno dei propri fondi, come pure a provvedere alla regolare potatura delle siepi e al taglio della vegetazione sporgente, in modo da eliminare inconvenienti a pedoni, veicoli e garantire la visibilità e la sicurezza del traffico.
 2. In caso di inadempienza, il Municipio, previa diffida, può far eseguire i lavori a spesa del proprietario.
 3. Restano riservate le sanzioni previste dal presente Regolamento.
- Art. 121**
Lavori stradali
1. Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti è necessario chiedere l'autorizzazione al Municipio.
 2. Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.
- Art. 122**
Animali, sorveglianza e maltrattamenti
1. È vietato lasciare vagare incustoditi animali indocili o pericolosi.
 2. I cani devono portare in ogni tempo il collare con la targhetta di riconoscimento ed essere tenuti al guinzaglio.

3. I proprietari dei cani devono attuare, nella proprietà, tutte quelle misure atte ad evitare la fuga degli animali.
4. I proprietari di cani sono pure tenuti ad prestare particolare attenzione al fine di evitare il continuo e prolungato abbaiare dei cani.
Il Municipio può ordinare gli interventi per evitare tali inconvenienti.
5. Per quanto riguarda gli escrementi di cani, si rimanda al Regolamento speciale.
6. È assolutamente vietato maltrattare gli animali di qualsiasi genere o specie. Il Municipio denuncerà ogni caso di maltrattamento.

Art. 123
Manomissioni e
danneggiamenti

Sono passibili di multa, riservata l'azione civile e penale:

- a) le manomissioni e i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai ponti, alle fabbriche, alle piantagioni, ai monumenti, alle fontane, agli indicatori stradali ed agli impianti pubblici di qualsiasi genere;
- b) la manomissione o l'alterazione degli avvisi e atti pubblici esposti all'albo comunale o in altri luoghi;
- c) l'esecuzione di scavi o altre alterazioni a strade, piazze e sentieri pubblici non esplicitamente autorizzate dal Municipio.

Art. 124
Affissione

1. Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici, altre costruzioni ed in generale sui beni di pertinenza del Comune, salvo espressa autorizzazione del Municipio.
2. Il Municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili dall'area pubblica, se contrarie all'estetica o alla moralità.
3. Sono riservati i disposti della Legge cantonale sugli impianti pubblicitari del 26.02.2007.

Art. 125
Gronde e paraneve

1. Le gronde degli edifici devono essere munite di canali e tubi di scarico per convogliare le acque nell'apposita canalizzazione comunale.
2. I proprietari di stabili sono tenuti a munire i tetti verso l'area pubblica di paraneve o altri accorgimenti atti ad evitare la caduta di neve o lastre di ghiaccio.
3. I proprietari sono responsabili per qualsiasi danno provocato a cose o persone, dalla caduta di neve o di ghiaccio dai tetti o dai balconi dei loro stabili.

TITOLO TREDICESIMO
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 126
Polizia del fuoco

1. È vietata ogni azione che possa cagionare incendio o esplosione. Il deposito di materiale esplosivo o infiammabile soggiace a permesso speciale in base alla legislazione federale e cantonale in materia.
2. Sono applicabili le norme concernenti la manutenzione e la pulizia periodica degli impianti calorici a combustione fissati da Leggi o Regolamenti speciali, al fine di migliorare la qualità dell'aria e l'uso economico dell'energia.
3. Sono applicabili le prescrizioni di protezione antincendio fissate dalle normative sulla Polizia del fuoco e dalle Leggi o Regolamenti speciali.

Art. 127
Tutela dell'ambiente

1. Il Municipio, al fine di migliorare la qualità dell'aria e l'uso economico dell'energia, può favorire l'utilizzazione del gas naturale o di altre fonti energetiche non inquinanti.
2. Prende, d'intesa con il Cantone, i provvedimenti di natura edile, di esercizio, di canalizzazione o di limitazione del traffico.
Restano riservati i casi di esclusiva competenza comunale.
3. Tutela l'igiene del suolo e dell'abitato, secondo le disposizioni federali e cantonali in materia.

4. Vigila sul mantenimento e il miglioramento del patrimonio forestale e tutela i contenuti naturalistici del territorio.
5. Regolamenta, con apposito Regolamento speciale, la separazione, la raccolta ed il riciclaggio dei rifiuti.
6. Promuove azioni di sensibilizzazione e d'istruzione alla popolazione.

Art. 128
Salute pubblica

1. Il Municipio vigila sull'osservanza delle Leggi e dei Regolamenti speciali in materia sanitaria.
2. Collabora con il Medico cantonale e quelli scolastici nell'ambito di ogni settore della salute pubblica.
3. Promuove provvedimenti di prevenzione e di educazione sanitaria della popolazione.
4. Vigila sulle condizioni di abitabilità e agibilità degli stabili ad uso privato.

Art. 129
Difesa dagli organismi
pericolosi e interventi
fitosanitari

1. Il Comune in collaborazione con il Cantone applica le disposizioni federali e cantonali concernenti la protezione dagli organismi pericolosi e gli interventi fitosanitari secondo la Legislazione in materia.
2. Il Municipio vigila sull'osservanza delle disposizioni emanate e/o sui provvedimenti ordinati dalle Autorità competenti nel comprensorio comunale.
3. Il Municipio può emanare specifiche Ordinanze municipali per l'applicazione del presente articolo.

Art. 130
Polizia mortuaria

Le norme relative alle inumazioni, alle esumazioni, alla manutenzione e pulizia del Cimitero ed alla polizia mortuaria sono regolate da un Regolamento speciale.

Art. 131
Previdenza sociale

Il Municipio promuove e partecipa all'attuazione dei provvedimenti sociali e sociosanitari in grado di rispondere ai bisogni di aiuto personale e familiare, di assistenza domiciliare, ambulatoriale e istituzionale della popolazione.

Art. 132
Pubblica istruzione

1. Il Municipio, assistito dalla Commissione scolastica, garantisce il buon funzionamento dell'Istituto scolastico comunale, affinché l'istruzione pubblica assolva il suo compito educativo dell'individuo e della società.
2. Il Municipio assicura inoltre la collaborazione al Cantone per quanto attiene agli altri ordini di scuola.
3. Restano riservate le disposizioni delle Leggi e Regolamenti speciali in materia.

Art. 133
Sport e tempo libero

Il Municipio promuove e coordina le attività sportive e d'occupazione del tempo libero a favore della popolazione, con particolare riguardo alla gioventù.

Art. 134
Cultura

Il Municipio promuove e partecipa alle attività culturali a favore della popolazione.

Art. 135
Pianificazione edilizia,
protezione del paesaggio e
dei monumenti storici ed
artistici

1. Il Municipio vigila sulla corretta applicazione delle disposizioni federali, cantonali e comunali in materia di pianificazione, di edilizia, di protezione del paesaggio e dei monumenti storici ed artistici.
2. Prevede interventi di sistemazione ed arredo urbano atti a favorire il carattere residenziale di talune zone o strade e regola la circolazione all'interno dell'abitato.
3. Il Comune adotta lo strumento del Piano Regolatore comunale allo scopo di meglio garantire la gestione del territorio. Il Piano è elaborato dal Municipio e sottoposto per approvazione al Consiglio comunale.

TITOLO QUATTORDICESIMO RIMEDI DI DIRITTO, CONTRAVVENZIONI E MULTE

Art. 136 Ricorsi

1. Contro le decisioni dell'Amministrazione comunale del Comune è data facoltà di reclamo entro 10 giorni al Municipio.
2. Contro le decisioni degli organi comunali è dato ricorso al Consiglio di Stato, le cui decisioni sono appellabili al Tribunale Cantonale Amministrativo, a meno che la Legge non disponga altrimenti.
3. Il ricorso ha effetto sospensivo, a meno che la legge o la decisione impugnata non dispongano altrimenti.

In questi casi il ricorrente può richiedere al Presidente dell'Autorità di ricorso la sospensione della decisione.

4. Restano riservate le modalità previste dalla Legge organica comunale (LOC) e dalla Legge sulla procedura amministrativa (LPAmM).

Art. 137 Contravvenzioni

1. Il Municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai Regolamenti comunali, alle Ordinanze municipali o alle Leggi la cui applicazione gli è affidata.
2. Il massimo della multa è di CHF 10'000.00; restano riservate le Leggi speciali.

Art. 138 Procedura, pagamento e prescrizione

La procedura, i ricorsi, il pagamento, la prescrizione e la commutazione sono disciplinati dagli articoli 147 a 150 LOC.

TITOLO QUINDICESIMO REGOLAMENTI, ORDINANZE, TASSE E INDENNITÀ

Art. 139 Regolamenti

1. Il Consiglio comunale disciplina mediante Regolamento le materie che rientrano nelle sue competenze.
2. I regolamenti sono esposti al pubblico, previo avviso all'albo comunale, per un periodo di 45 giorni, durante il quale è data facoltà di referendum. È ammesso il ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di 30 giorni a contare dall'inizio dell'esposizione. Essi sono successivamente trasmessi al Consiglio di Stato per l'approvazione. Il dispositivo della risoluzione di approvazione va pubblicato all'albo comunale.

Art. 140 Ordinanze

1. Il Municipio disciplina tramite Ordinanza le materie di competenza propria o ad esso delegate da Leggi o Regolamenti.
2. Le Ordinanze sono esposte agli albi comunali per un periodo di 30 giorni, durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato.
3. Il Municipio può emanare Disposizioni municipali atte a disciplinare l'attività interna dell'Amministrazione. Queste Disposizioni sono notificate ai servizi interessati.

Art. 141 Convenzioni

1. Il Comune può sottoscrivere convenzioni con enti pubblici o privati per svolgere compiti di natura pubblica locale.
2. La convenzione deve contenere in particolare lo scopo, l'organizzazione, il riparto delle spese, il termine di rinnovo e di disdetta.
3. Le convenzioni sono adottate dal Consiglio comunale secondo le modalità previste dal presente Regolamento, salvo i casi di esclusiva competenza e di delega municipale.

Art. 142 Tasse ed indennità

1. Le tasse e le tariffe in materia di polizia locale sono stabilite da speciale Regolamento.

2. L'ammontare delle indennità per prestazioni e interventi del Comune richiesti da privati che esulano dai normali compiti, sono fatturate in base alle spese effettive sostenute dal Comune per il personale, i mezzi ed il materiale impiegato.

Art. 143
Tasse di Cancelleria

Il Municipio fissa tramite Ordinanza municipale l'ammontare delle tasse di Cancelleria.

Art. 144
Raccolta della legislazione comunale

Il Municipio cura la pubblicazione e l'aggiornamento della Legislazione comunale del Comune di Bissone.

TITOLO SEDICESIMENO
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 145
Diritto suppletorio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento valgono le disposizioni della Legge organica comunale, delle relative norme di applicazione e di ogni altra Legge particolare applicabile.

Art. 146
Norma finale

Il presente Regolamento abroga e sostituisce il Regolamento organico comunale del 30 settembre 2002 ed ogni disposizione in vigore contraria o incompatibile.

Art. 147
Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore con effetto 1° gennaio 2015, resta riservata l'approvazione del Consiglio di Stato.
2. Esso sarà poi stampato e consegnato ad ogni cittadino attivo del Comune che ne farà richiesta, dietro pagamento della tassa di cancelleria. Detta documentazione è pure reperibile sul sito web del Comune di Bissone.
3. Le disposizioni relative al finanziamento dei gruppi (art. 51) agli onorari, stipendi, diarie, indennità ed alle spese di viaggio (artt. 90, 91, 92 e 94) entrano in vigore con effetto al 1° gennaio 2015.

Per il Consiglio comunale:

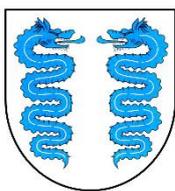
Il Presidente:

Gli scrutatori:

Il Segretario:

Adottato dal Consiglio comunale nella seduta del XXX
Esposto all'albo nel periodo compreso tra il XXX e il XXX
Ratificato dalla Sezione degli Enti locali con ris. no. XXX del XXX

Allegato 1 (art. 1 cpv. 2 del Regolamento)



Azzurro (RAL 307) e bianco.