

Comune di
Porza

REGOLAMENTO COMUNALE

INDICE

TITOLO I.....	4
DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
CAPITOLO I.....	4
NORME GENERALI	4
Art. 1 Campo di applicazione	4
Art. 2 Definizione	4
Art. 3 Stemma, sigillo e albo comunale	4
Art. 3 a Archivio dei dati e ambiente automatizzato	4
CAPITOLO II.....	5
DIRITTI POLITICI	5
Art. 4 Petizioni.....	5
Art. 5 Referendum.....	5
Art. 6 Iniziativa, controprogetto, votazione e ritiro	5
TITOLO II.....	5
ORGANIZZAZIONE POLITICA.....	5
CAPITOLO I.....	5
ORGANI DEL COMUNE	5
Art. 7 Organi (Art. 9 LOC).....	5
CAPITOLO II.....	5
L'ASSEMBLEA COMUNALE	5
Art. 8 Composizione e competenze (Artt. 11 e 12 LOC).....	5
CAPITOLO III.....	5
IL CONSIGLIO COMUNALE	5
Art. 9 Composizione e eleggibilità (Artt. 42 e 43 LOC).....	5
Art. 10 Competenze	5
Art. 11 Seduta costitutiva.....	6
Art. 12 Ufficio presidenziale (Art. 48 LOC)	6
Art. 13 Sessioni ordinarie (Art. 49 LOC).....	6
Art. 14 Sessioni straordinarie (Art. 50 LOC)	6
Art. 15 Luogo (Art. 52 LOC).....	6
Art. 16 Modo di convocazione	6
Art. 17 Frequenza e sanzioni.....	6
Art. 18 Riconvocazioni (Art. 54 LOC)	6
Art. 19 Funzionamento e pubblicità.....	6
Art. 20 Messaggi municipali (Artt. 56, 57 e 174 LOC e 10 e 11 RALOC) e rapporti (Artt. 71 LOC e 11 e 13 RALOC)	7
Art. 21 Ritiro e rinvio messaggi	7
Art. 22 Urgenza	7
Art. 23 Sistema di voto (Art. 60 LOC).....	7
Art. 24 Votazioni.....	7
Art. 25 Verbale	8
Art. 26 Pubblicazione delle risoluzioni	8
Art. 27 Interrogazioni scritte (Art. 65 LOC), interpellanze (Artt. 66 LOC e 14 RALOC) e mozioni	8
(Artt. 67 LOC e 17 RALOC).....	8
CAPITOLO IV	8
I GRUPPI DEL CONSIGLIO COMUNALE.....	8



Art. 28 Requisiti (Art. 73 LOC).....	8
Art. 29 Costituzione (Art. 73 LOC).....	9
Art. 30 Finanziamento.....	9
C A P I T O L O V	9
LE COMMISSIONI.....	9
Art. 31 Commissioni.....	9
Art. 32 Validità delle sedute (Art. 70 LOC).....	9
Art. 33 Commissione della gestione (Artt. 72, 179, 181, 182, 183 e 184 LOC)	9
Art. 34 Commissione delle petizioni e della legislazione.....	10
Art. 35 Commissione dell'edilizia e delle opere pubbliche	10
Art. 36 Obbligo di discrezione	10
Art. 37 Indennità per commissioni	10
Art. 38 Rapporto.....	10
C A P I T O L O VI	11
IL MUNICIPIO	11
Art. 39 Composizione (Art. 80 LOC)	11
Art. 40 Seduta costitutiva (Art. 89 LOC), decisioni di inizio Legislatura (Artt. 13 lett. p), 46 cpv. 1, 89 cpv. 2, 90 e 91 LOC).....	11
Art. 41 Competenze generali e polizia locale, deroga per allerta canicola, competenze amministrative e delega, delega ai servizi per spese di gestione corrente (Art. 9 cpv. 4 e 5 LOC)	11
Art. 42 Convocazione delle sedute e luogo	11
Art. 43 Modalità di funzionamento delle sedute.....	11
Art. 44 Verbale	11
Art. 45 Deleghe di competenze al Municipio (Art. 13 cpv. 2, 193 a LOC e art. 5 a RALOC).....	12
Art. 46 Commesse pubbliche (LCPubb).....	12
Art. 47 Spese non preventivate	12
Art. 48 Criteri di comportamento.....	12
C A P I T O L O VII	12
IL SINDACO	12
Art. 49 Competenze	12
C A P I T O L O VIII	13
DICASTERI - COMMISSIONI - DELEGAZIONI	13
Art. 50 Dicasteri (Art. 90 LOC)	13
Art. 51 Delegazioni e commissioni obbligatorie	13
Art. 52 Altre commissioni (Art. 91 cpv. 1 LOC).....	13
Art. 53 Competenze e verbale (Art. 91 cpv. 3 e 4 LOC)	13
T I T O L O III.....	13
I DIPENDENTI COMUNALI.....	13
Art. 54 Dipendenti e funzioni (Art. 135 LOC).....	13
Art. 55 Dichiarazione di fedeltà (Art. 129 LOC).....	13
Art. 56 Obblighi e doveri di servizio e segreto d'ufficio (Art. 131 LOC).....	13
Art. 57 Provvedimenti disciplinari, impugnabilità e prescrizione (Artt. 134 e 134a LOC).....	14
Art. 58 Il Segretario comunale	14
Art. 59 Il perito	14
T I T O L O IV.....	14
INDENNITA'.....	14
Art. 60 Indennità ai membri del Municipio	14
T I T O L O V.....	14
GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'.....	14
Art. 61 Principi della gestione finanziaria e della contabilità.....	14
Art. 62 Preventivi e consuntivi - estensione	14
Art. 63 Norme per la gestione finanziaria	14
Art. 64 Controllo finanziario	14



Art. 65 Piano finanziario.....	14
Art. 66 Incassi e pagamenti (110 LOC).....	15
Art. 67 Diritto di firma	15
TITOL O VI.....	15
I BENI COMUNALI.....	15
CAPI T O L O I.....	15
DISPOSIZIONI GENERALI.....	15
Art. 68 Suddivisione (artt. 162, 163 e 164 LOC)	15
Art. 69 Amministrazione	15
Art. 70 Alienazioni e locazioni	15
CAPI T O L O II.....	15
I BENI AMMINISTRATIVI E PATRIMONIALI.....	15
Art. 71 Beni amministrativi (Art. 162 LOC) e Beni patrimoniali (Art. 163 LOC)	15
Art. 72 Titolo di bene amministrativo o patrimoniale.....	15
Art. 73 Amministrazione.....	15
CAPI T O L O III.....	16
UTILIZZAZIONE DEI BENI AMMINISTRATIVI.....	16
Art. 74 Uso comune.....	16
Art. 75 Uso speciale	16
Art. 76 Arredo urbano e divieti	16
CAPI T O L O IV	16
TASSE.....	16
Art. 77 Ammontare	16
Art. 78 Criteri di computo.....	17
Art. 79 Pagamento.....	17
Art. 80 Esenzioni	17
Art. 81 Restituzione	17
Art. 82 Concessioni e autorizzazioni esistenti (Artt. 193f e 193g LOC).....	17
CAPI T O L O V	17
ASSUNZIONE DI SERVIZI DI INTERESSE COMUNALE E AZIENDE COMUNALI	17
Art. 83 (Art. 192a LOC).....	17
Art. 84 (Art. 192b LOC).....	18
TITOL O VII.....	18
CONTRAVVENZIONI E MULTE E RIMEDI DI DIRITTO	18
Art. 85 Ammontare della multa (Art. 145 LOC)	18
Art. 86 Rapporti e segnalazioni	18
Art. 87 Procedura	18
Art. 88 Rimedi di diritto.....	18
TITOL O VIII.....	18
REGOLAMENTI - ORDINANZE - TASSE E INDENNITA'.....	18
Art. 89 Regolamenti (Artt. 186 e 1887 LOC).....	18
Art. 90 Ordinanze	18
Art. 91 Esecuzione di compiti pubblici - principio (Art. 193 LOC).....	18
Art. 92 Convenzioni	18
Art. 93 Mandati di prestazioni	18
Art. 94 Tasse e indennità speciali (Artt. 116 cpv. 2 LOC e 39 cpv. 1 lett. r RALOC).....	18
Art. 95 Tasse di Cancelleria.....	19
TITOL O IX.....	19
DISPOSIZIONI TRANSITORIE ED ABROGATIVE	19
Art. 96 Entrata in vigore	19
Art. 97 Abrogazione	19

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPITOLO I NORME GENERALI

Art. 1 Campo di applicazione

Il presente Regolamento comunale compendia e integra la Legge organica comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della legge organica comunale (in seguito RALOC) e i relativi decreti di applicazione, entro la giurisdizione territoriale del Comune di Porza.

Art. 2 Definizione

a. Nome e circoscrizione

Porza è Comune del Circolo di Vezia, Distretto di Lugano, confinante giurisdizionalmente con i Comuni di Canobbio, Comano, Cureglia, Lugano, Savosa e Vezia.

b. Suddivisione territoriale (Art. 4 LOC)

Il Comune di Porza comprende le seguenti frazioni: Belvedere, Cornaredo, Coste, La Monda, Paniscèra, Pian Gallina, Ressiga, San Rocco, Tavesio, Trevano e Vira.

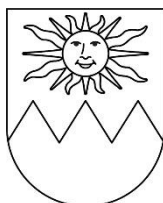
Art. 3 Stemma, sigillo e albo comunale

¹Lo stemma comunale si presenta come appare dalla seguente riproduzione, (colore giallo su sfondo blu).

²L'adozione del sigillo, di forma rotonda delle dimensioni qui sotto riprodotta, è di competenza del Municipio. I duplicati, realizzati nella forma dei timbri, hanno valore ufficiale.

³L'albo comunale è ubicato nel piazzale della casa comunale.

Stemma



Sigillo



Art. 3 a Archivio dei dati e ambiente automatizzato

Il 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 delle personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza o dalla natura dell'affare.

L'accesso agli archivi di cui al precedente capoverso 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.

Il 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.

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

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

CAPITOLO II DIRITTI POLITICI

Art. 4 Petizioni

a. Diritto di risposta

Chi rivolge petizioni al Comune o ai suoi organi ha diritto a una risposta entro un termine ragionevole. È considerata petizione ogni richiesta sottoscritta da almeno una persona identificabile e non soddisfatta direttamente da atti amministrativi decisi dagli organi comunali. Se non è indicato il recapito, la risposta è comunicata al primo firmatario.

b. Esame

Le petizioni genericamente rivolte al Comune sono di regola esaminate dal Municipio. Le petizioni indirizzate al Consiglio comunale e che rientrano nella sua competenza sono trasmesse dal Presidente alla commissione delle petizioni. La commissione propone al Consiglio comunale una semplice risposta o una risoluzione. Il Municipio ha diritto di esprimersi secondo la procedura prevista per le mozioni.

Art. 5 Referendum

Si richiamano gli art. 75 e 79 LOC.

Art. 6 Iniziativa, controprogetto, votazione e ritiro

Si richiamano gli art. 76, 77, 77a, 78 e 79 LOC.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE POLITICA

CAPITOLO I ORGANI DEL COMUNE

Art. 7 Organi (Art. 9 LOC)

Gli organi del Comune sono:

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

CAPITOLO II L'ASSEMBLEA COMUNALE

Art. 8 Composizione e competenze (Artt. 11 e 12 LOC)

L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi i diritti politici in materia comunale. La partecipazione all'assemblea è un dovere civico. L'Assemblea esercita le competenze dell'art. 12 LOC.

CAPITOLO III IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 Composizione e eleggibilità (Artt. 42 e 43 LOC)

Il Consiglio comunale è composto di 26 membri. L'eleggibilità è regolata dall'art. 43 LOC.

Art. 10 Competenze

Il Consiglio comunale esercita le competenze attribuite dalla LOC agli articoli 13 e 42. Esso è inoltre competente per decidere il moltiplicatore d'imposta, nei modi e nelle forme previsti dalla legislazione cantonale in materia (artt. 177 e 178 LOC).



Art. 11 Seduta costitutiva

a. Convocazione

Si richiama l'art. 46 LOC.

b. Dichiarazione di fedeltà

Si richiama l'art. 47 LOC.

Art. 12 Ufficio presidenziale (Art. 48 LOC)

a. Composizione

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

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

Le cariche non sono obbligatorie.

b. Supplenza (Art. 6 RALOC)

In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal Vicepresidente e, in assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte).

Art. 13 Sessioni ordinarie (Art. 49 LOC)

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

La prima sessione è convocata entro il 30 aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

La seconda entro il 31 dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.

Il Presidente del Consiglio comunale, d'intesa con il Municipio può, per giustificati motivi, prorogare di due mesi al massimo i termini di cui al presente articolo.

Art. 14 Sessioni straordinarie (Art. 50 LOC)

Il 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.

Art. 15 Luogo (Art. 52 LOC)

Le sedute si tengono di regola nella sala del Consiglio comunale presso la sala multiuso Clay Regazzoni, in Piazza Soldati.

Art. 16 Modo di convocazione

Si richiama l'art. 51 LOC.

Art. 17 Frequenza e sanzioni

La partecipazione alle sedute è obbligatoria. Si richiamano gli articoli 53 e 197 LOC.

Art. 18 Riconvocazioni (Art. 54 LOC)

Il Consiglio comunale non può deliberare se non è presente la maggioranza assoluta dei suoi membri. In tal caso si procede come previsto dall'art. 54 LOC.

Art. 19 Funzionamento e pubblicità

a. Funzionamento (Art. 55 cpv. 1 LOC)

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e sono dirette dal Presidente o da chi lo supplisce. Ogni membro del Consiglio comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto. Solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può prendere la parola una terza volta. In caso d'intervento del Presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal Vicepresidente.

b. Partecipazione del Municipio (Art. 55 cpvv. 2 e 3 LOC)

Il Municipio partecipa alle sedute del Consiglio comunale in corpore o con una delegazione, senza diritto di voto.

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

Previo autorizzazione del Presidente, essi possono inoltre intervenire per fatto personale o quando sono interpellati su problemi particolari.

c. Ordine

Si richiamano gli articoli 27 e 55 cpv. 4 LOC.

d. Pubblico

Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato.

Non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione.

e. Organi di informazione (Art. 8 RALOC)

Gli organi d'informazione possono assistere alle sedute. Per motivi organizzativi, i rappresentanti degli stessi sono tenuti ad annunciarsi al Presidente.

Registrazioni delle sedute su supporti tecnici di ogni genere da parte degli organi d'informazione non possono avvenire senza il preventivo consenso dell'Ufficio presidenziale.

f. Sedute informative

Il Municipio può organizzare sedute informative per discutere e dibattere problemi di interesse generale, avvalendosi eventualmente di tecnici o specialisti del ramo, riservati gli articoli 104 e 105 LOC.

Art. 20 Messaggi municipali (Artt. 56, 57 e 174 LOC e 10 e 11 RALOC) e rapporti (Artt. 71 LOC e 11 e 13 RALOC)

I messaggi municipali devono essere trasmessi ai membri del Consiglio comunale almeno 30 giorni prima della seduta.

I rapporti scritti delle commissioni devono essere depositati in Cancelleria almeno 7 giorni prima della seduta e sono trasmessi immediatamente al Municipio e ai singoli consiglieri comunali.

Art. 21 Ritiro e rinvio messaggi

I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti, possono essere ritirati prima della deliberazione del Consiglio comunale. Con deliberazione a maggioranza semplice il Consiglio comunale può rinviare i messaggi al Municipio.

Art. 22 Urgenza

Si richiama l'art. 59 LOC.

L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni e nella seduta costitutiva.

Art. 23 Sistema di voto (Art. 60 LOC)

Il Consiglio comunale vota per alzata di mano. Esso vota per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.

In materia di concessione dell'attinenza comunale e di nomine di competenza il sistema di voto è per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione. Restano riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.

Per le nomine giusta l'art. 13 cpv.1 lett. p) LOC si procede per voto segreto se il numero dei candidati eccede quello delle cariche. Il Regolamento di applicazione (RALOC) regola gli aspetti relativi a scrutinio e validità delle schede (art. 9a).

Art. 24 Votazioni

a. Preliminari

Il Presidente mette in votazione nell'ordine le domande di rinvio o di sospensione e successivamente quelle pregiudiziali che vanno decise a maggioranza semplice.

b. Eventuali

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 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 raggiunge il maggior numero di consensi va messa in votazione finale. Per quanto concerne i regolamenti comunali si richiama l'art.9 cpv.3 RALOC.

c. Finale

Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.

d. Proposte di modifica sostanziale/marginale (Art. 38 cpv. 2 LOC)

Le proposte aventi carattere marginale sono decise seduta stante. Le proposte aventi carattere sostanziale, se contenute in un rapporto di una commissione del Consiglio comunale incaricata dell'esame del messaggio municipale, se condivise dal Municipio, possono essere decise seduta stante. Negli altri casi l'oggetto deve essere rinviato al Municipio affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di 6 mesi. È riservato l'art.177 cpv.3 LOC.

e. Regolamenti e convenzioni, contratti (Art. 186 cpv. 2 LOC)

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

Art. 25 Verbale

Si richiamano gli art. 24, 25, 62 LOC e 7 RALOC.

Per la redazione del verbale è ammessa la possibilità di far capo a mezzi tecnici di registrazione. Le registrazioni con ausilio di mezzi tecnici delle sedute del Consiglio comunale possono essere conservate per scopi storico-archivistici, nel rispetto delle disposizioni della Legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici del 15 marzo 2011.

Art. 26 Pubblicazione delle risoluzioni

Si richiama l'art. 74 LOC.

Art. 27 Interrogazioni scritte (Art. 65 LOC), interpellanze (Artt. 66 LOC e 14 RALOC) e mozioni (Artt. 67 LOC e 17 RALOC)

¹ I membri del Consiglio comunale possono presentare in ogni momento interrogazioni scritte su oggetti di interesse comunale. Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di due mesi direttamente all'interrogante. In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa. Il Municipio, qualora giudicasse d'interesse generale l'interrogazione, potrà diramarla con la risposta a tutti i membri del Consiglio comunale.

Il Municipio nelle risposte alle interrogazioni si attiene a una comunicazione trasparente: esso informa in modo proporzionato, oggettivo e completo, distinguendo chiaramente fra dati e valutazioni, indicando le fonti, senza tralasciare elementi essenziali o tacere aspetti negativi. Qualora una disposizione di legge o un interesse pubblico superiore gli impediscano di rispondere a determinate domande, il Municipio indica espressamente l'esistenza e l'esatta portata di tale impedimento.

² Le interpellanze devono essere formulate in forma scritta su oggetti d'interesse comunale. Il Municipio risponde secondo le modalità di cui all'art. 66 cpv. 3, 4 e 5 LOC.

³ Ogni consigliere comunale 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. La mozione è trattata secondo le modalità di cui all'art. 67 LOC, cpv. 2, 3, 4 e 5.

⁴ Copia delle interpellanze e delle mozioni vengono pubblicate nel sito internet del Comune.

CAPITOLO IV I GRUPPI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 28 Requisiti (Art. 73 LOC)

Un gruppo deve essere costituito da almeno 3 consiglieri eletti sulla stessa lista.

I consiglieri appartenenti a liste con un numero di eletti insufficiente per formare gruppo possono costituire gruppi misti, ritenuto un minimo di 3 membri.

Art. 29 Costituzione (Art. 73 LOC)

Un gruppo consigliere può costituirsi solo nella seduta costitutiva. Ogni gruppo notifica al Presidente la sua costituzione, indicando il nome del capogruppo e del suo sostituto. Per i gruppi misti vale l'art. 73 cpv.4 LOC.

Art. 30 Finanziamento

I gruppi e i consiglieri sono finanziati come segue:

Chf. 1'000.00 annui per ogni gruppo, oltre a un supplemento annuo di Chf. 200.00 per ogni consigliere comunale appartenente al gruppo.

I consiglieri comunali che in seno al legislativo comunale non formano gruppo ricevono parimenti il singolo finanziamento di Chf. 200.00 annui.

Il contributo viene versato per ogni anno di legislatura entro il 30 giugno.

CAPITOLO V LE COMMISSIONI

Art. 31 Commissioni

a. Permanenti (Art. 68 LOC)

Il Consiglio comunale nomina ogni quattro anni nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni permanenti:

- a) commissione della gestione;
- b) commissione delle petizioni e della legislazione;
- c) commissione dell'edilizia e delle opere pubbliche.

b. Speciali (Art. 69 LOC)

È facoltà del Consiglio comunale di nominare in ogni tempo commissioni speciali per l'esame di determinati problemi.

c. Composizione e rappresentanza proporzionale (Art. 73 LOC)

Le commissioni sono composte da 7 membri e 2 supplenti e stanno in carica per l'intero quadriennio. Per la rappresentanza si richiama l'art.73 LOC. I due supplenti spettano ai due gruppi più numerosi.

d. Sedute comuni

Le commissioni possono tenere delle sedute comuni per l'esame di un dato oggetto e designare uno o più relatori.

e. Nomina e funzionamento (Art. 68 e 71 LOC e 39 lett. n RALOC)

Ogni commissione, la prima volta nella seduta costitutiva nomina un Presidente, un vice Presidente e un Segretario che restano in carica per un anno. Le commissioni sono convocate dal Presidente tramite la Cancelleria comunale, di regola con avviso scritto ai membri, compresi i supplenti, almeno 10 giorni prima della seduta. Ogni commissione, oltre a redigere rapporto scritto su oggetti per i quali è chiamata a pronunciarsi, può designare un relatore con l'incarico di riassumere verbalmente la discussione e commentare la proposta in sede di Consiglio comunale. Il Presidente unitamente al Segretario sono responsabili del verbale delle risoluzioni e del relativo rapporto scritto che deve essere depositato presso la Cancelleria comunale, almeno 7 giorni prima della seduta del Consiglio comunale.

Art. 32 Validità delle sedute (Art. 70 LOC)

Le sedute commissionali sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri. La presenza dei membri alle sedute delle commissioni è obbligatoria, salvo il caso di legittimo impedimento. Le commissioni hanno l'obbligo di tenere un verbale delle riunioni.

Art. 33 Commissione della gestione (Artt. 72, 179, 181, 182, 183 e 184 LOC)

Oltre alle competenze previste dai diversi articoli della LOC, la commissione della gestione ha il compito di pronunciarsi:

- a) sul preventivo;

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

A tali scopi alla commissione della gestione è conferita la facoltà di esame degli atti dell'Amministrazione comunale, dei verbali e degli archivi, tenuto conto degli articoli 104 e 105 cpv.2 LOC. La carica di membro della commissione della gestione è obbligatoria e l'allestimento del rapporto è regolato dagli articoli 183 e 184 LOC.

Art. 34 Commissione delle petizioni e della legislazione

La commissione delle petizioni ha il compito di preavvisare:

- a) le dimissioni di consiglieri;
- b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) le proposte di adozione e di modifica di norme di natura giuridica, quali regolamenti, convenzioni, normative di PR, statuti di consorzi o di altri enti di diritto pubblico o privato;
- d) le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere, riservate eventuali deleghe concesse al Municipio;
- e) i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di Leggi particolari;
- f) le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre commissioni;
- g) le questioni di toponomastica.

Art. 35 Commissione dell'edilizia e delle opere pubbliche

La commissione dell'edilizia e delle opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico ed urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche e di esaminare e preavvisare dal lato tecnico-urbanistico le proposte attinenti a normative di Piano Regolatore (PR).

Art. 36 Obbligo di discrezione

I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e apprezzamenti della commissione.

Art. 37 Indennità per commissioni

- a) I membri delle commissioni e delegazioni municipali ed i membri delle commissioni nominate dal Consiglio comunale, comprese le presenze agli uffici elettorali ricevono le seguenti indennità per ogni seduta alla quale partecipano:
 - Chf. 100.00 per ogni seduta, riunione, delegazione, presenza ufficio elettorale, missioni e funzioni autorizzate, ecc., fino a due (2) ore.
 - Chf. 50.00 per ogni ora supplementare o frazione di almeno mezzora (1/2) ora.
- b) Il rimborso delle spese vive comprovate per missioni fuori Comune.
- c) Gli importi indicati in precedenza sono da intendere netti. Inoltre, per ogni seduta del Consiglio comunale verrà corrisposta un'indennità di Chf. 50.00.

Art. 38 Rapporto

- a) Si richiamano gli artt. 71 LOC e 13 RALOC;
- b) ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale;
- c) il voto sul rapporto avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta. In caso di parità decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci;
- d) possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza;
- e) le commissioni e le loro delegazioni hanno diritto di prendere visione, in ufficio e in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza;
- f) tutti i rapporti devono essere presentati durante una seduta della commissione e dopo la firma del relatore seguiranno i nominativi dei commissari favorevoli al rapporto.

CAPITOLO VI IL MUNICIPIO

Art. 39 Composizione (Art. 80 LOC)

Il Municipio è composto di 5 membri.

Art. 40 Seduta costitutiva (Art. 89 LOC), decisioni di inizio Legislatura (Artt. 13 lett. p), 46 cpv. 1, 89 cpv. 2, 90 e 91 LOC)

Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva subito dopo l'elezione del Sindaco e procede:

- a) alla nomina del Vicesindaco;
- b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;
- c) alla nomina di commissioni e delegazioni municipali previste dalla legge o dal regolamento comunale, designando almeno un municipale, nonché il Presidente;
- d) alla nomina, negli enti di diritto pubblico o privato, dei delegati comunali di sua competenza;
- e) alla convocazione della seduta costitutiva del Consiglio comunale.

Le nomine, le assegnazioni e le designazioni di cui al capoverso precedente hanno la durata di un quadriennio.

Art. 41 Competenze generali e polizia locale, deroga per allerta canicola, competenze amministrative e delega, delega ai servizi per spese di gestione corrente (Art. 9 cpv. 4 e 5 LOC)

¹Il Municipio esplica le funzioni di cui agli articoli 106 e 107 LOC.

²Nei giorni in cui è in vigore l'allerta canicola, decretato dalle competenti autorità cantonali, l'orario d'inizio dei lavori all'aperto in settori quali l'edilizia e la pavimentazione stradale è anticipato alle ore 06.00 salvo disposizioni contrarie da parte del municipio.

³Nell'Amministrazione del Comune il Municipio esplica le competenze proprie di cui all'art.110 LOC. Il Municipio esercita inoltre le competenze decisionali delegate. Il Municipio è pure autorizzato a delegare ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente.

⁴Il Municipio può delegare al Segretario comunale, ai servizi dell'amministrazione, nonché ai relativi funzionari, la facoltà di eseguire spese di gestione corrente fino ad un importo massimo di Chf. 5'000.00 per oggetto nel limite delle spese preventivate. Le competenze delegate sono stabilite tramite ordinanza municipale. Contro le decisioni dei servizi dell'Amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione.

Art. 42 Convocazione delle sedute e luogo

Per la convocazione delle sedute valgono gli articoli 93 e 94 LOC. Le sedute hanno luogo di regola nella sala municipale presso la casa comunale. Possono essere tenute in altro locale che non sia un pubblico esercizio, a dipendenza dei bisogni e secondo le esigenze del Municipio.

Art. 43 Modalità di funzionamento delle sedute

Per le modalità di funzionamento delle sedute municipali si richiamano le disposizioni della LOC e in particolare:

- art. 94 LOC - validità della seduta;
- art. 96 LOC - frequenza e sanzioni;
- art. 97 LOC - difetto della maggioranza assoluta;
- art. 98 LOC - sedute municipali;
- art. 99 LOC - validità delle risoluzioni;
- art. 100 LOC - collisione d'interessi;
- art. 102 LOC - revoca di risoluzioni;
- art. 111 LOC - pubblicazione delle risoluzioni.

Art. 44 Verbale

Si richiama l'art. 103 LOC.

Art. 45 Deleghe di competenze al Municipio (Art. 13 cpv. 2, 193 a LOC e art. 5 a RALOC)

Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia di:

- a) per spese d'investimento (art. 13 lett. e LOC) fino ad un importo di Chf. 60'000.00 per oggetto e un importo massimo globale annuo per investimenti in delega – in Chf. 180'000.00;
- b) esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi sino ad un importo di preventivo di Chf. 60'000.00 (art. 13 lett. g LOC) per singola progettazione o opera e un importo massimo globale annuo per investimenti in delega – in Chf. 180'000.00;
- c) per acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h LOC) fino ad un importo di Chf. 60'000.00 per oggetto e un importo massimo globale annuo di Chf. 180'000.00;
- d) per intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC) fino ad un importo per causa di Chf. 60'000.00 e un importo massimo globale annuo di Chf. 180'000.00;
- e) per stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui impegno finanziario annuo non superi l'importo di Chf. 30'000.00;
- f) per decidere la presentazione di iniziative legislative o del referendum dei Comuni ai sensi degli artt. 41 e 42 della Costituzione della Repubblica e Cantone Ticino (art. 115 Legge sull'esercizio dei diritti politici).

Art. 46 Commesse pubbliche (LCPubb)

L'esecuzione di lavori edilizi o del genio civile, le forniture di beni mobili e le prestazioni di servizio soggiacciono alle procedure di aggiudicazione stabilite dalla LCPubb. I tipi di procedura sono i seguenti:

- 1) procedura libera;
- 2) procedura selettiva;
- 3) procedura ad invito;
- 4) procedura ad incarico diretto.

Per importi inferiori a Chf. 50'000.00, le modalità sono stabilite dal Municipio, quando superano l'importo di Chf. 50'000.00, sono aggiudicate mediante pubblico concorso, secondo i disposti della LCPubb.

Art. 47 Spese non preventivate

Il Municipio può far spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale fino ad un importo annuo complessivo di Chf. 30'000.00, art. 5 a cpv. 2 RALOC.

Art. 48 Criteri di comportamento

Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura modalità interne di comportamento.

a. Informazioni

Per disciplinare l'informazione soprattutto nei rapporti con i media di stampa.

b. Discrezione e riserbo

Obbligo di discrezione e riserbo previsto dall'art. 104 LOC ed ai criteri di rilascio degli estratti di cui all'art. 21 RALOC.

c. Divieto di prestazione

Si richiama l'art. 101 LOC.

d. Informazione

Si richiama l'art. 112 LOC.

e. Ispezione atti

Si richiama l'art. 105 LOC.

CAPITOLO VII IL SINDACO

Art. 49 Competenze

Le competenze del Sindaco sono definite dalle seguenti disposizioni della LOC:

Art. 118 LOC: competenze e funzioni in genere;

Art. 119 LOC: competenze e funzioni in particolare;

Art. 120 LOC: supplenza del Sindaco;

Art. 121 LOC: casi urgenti.

CAPITOLO VIII

DICASTERI – COMMISSIONI – DELEGAZIONI

Art. 50 Dicasteri (Art. 90 LOC)

Il Municipio, nella seduta costitutiva, procede alla composizione dei dicasteri per agevolare l'esame di oggetti di sua competenza.

Nessun municipale può rifiutare il dicastero che gli è attribuito. Il singolo municipale non può prendere decisioni vincolanti.

Art. 51 Delegazioni e commissioni obbligatorie

1) Il Municipio, nella seduta costitutiva, nomina le seguenti commissioni e delegazioni previste dalla legge:

- a) delegazione tributaria: 5 membri;
- b) commissione scolastica: 5 membri;

Delle commissioni e delegazioni di cui sopra dovrà far parte almeno un municipale, di regola in qualità di Presidente.

2) Nomina inoltre:

- a) il membro della commissione dell'Autorità Regionale di Protezione (ARP);
- b) il delegato e supplente per l'inventario del decesso;
- c) i membri degli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza;
- d) procede a tutte le nomine che ritiene necessarie.

Art. 52 Altre commissioni (Art. 91 cpv. 1 LOC)

Il Municipio ha pure la facoltà di nominare, per quanto necessarie, contemporaneamente a quelle previste dall'articolo precedente, altre commissioni che si rendessero opportune. Le commissioni facoltative operano su richiesta del Municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza e per la sorveglianza di speciali rami dell'Amministrazione. Le loro competenze sono definite dal Municipio.

Art. 53 Competenze e verbale (Art. 91 cpv. 3 e 4 LOC)

Riservate le competenze stabilite da Leggi speciali, le commissioni e le delegazioni sorvegliano i rami dell'Amministrazione loro affidati, preavvisando e proponendo al Municipio le misure da attuare. Le commissioni e le delegazioni devono tenere un verbale.

TITOLO III

I DIPENDENTI COMUNALI

Art. 54 Dipendenti e funzioni (Art. 135 LOC)

I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune sono disciplinati dal Regolamento Organico dei Dipendenti (ROD), che stabilisce lo statuto giuridico e finanziario degli impiegati. I rapporti d'impiego con i docenti dell'Istituto scolastico sono disciplinati dalla specifica legislazione cantonale. Per l'incarico che supera la durata di (sei) 6 mesi, il Municipio procede tramite pubblico concorso.

Art. 55 Dichiarazione di fedeltà (Art. 129 LOC)

Prima di entrare in carica il Segretario comunale, il responsabile dell'ufficio tecnico, dell'ufficio contabilità, nonché eventuali altri funzionari dirigenti a giudizio del Municipio, sottoscrivono la dichiarazione di fedeltà alla costituzione ed alle leggi.

Art. 56 Obblighi e doveri di servizio e segreto d'ufficio (Art. 131 LOC)

Si richiama il Regolamento Organico dei Dipendenti (ROD). Per quanto non espressamente previsto da detto Regolamento valgono le disposizioni di cui al titolo III, capitolo I LOC, (i dipendenti comunali).

Art. 57 Provvedimenti disciplinari, impugnabilità e prescrizione (Artt. 134 e 134a LOC)

Si richiamano gli articoli 134 e 134a LOC e il Regolamento Organico dei Dipendenti (ROD).

Art. 58 Il Segretario comunale

Il Segretario comunale esercita gli attributi di cui agli articoli 137 e 138 LOC e quelle attribuitegli dalla LAC. Nel caso di sostituzione del Segretario comunale una delegazione municipale riceve dall'uscente e fa al nuovo Segretario la consegna dell'archivio e della Cancelleria comunale.

Art. 59 Il perito

Il Perito esegue, su ordine del Municipio, delle Autorità giudiziarie o su richiesta di privati se così autorizzato dal Municipio, le stime dei mobili ed immobili e le valutazioni dei danni o altri accertamenti e perizie. In caso d'impedimento o di collisione d'interesse ai sensi dell'art. 100 LOC sarà nominato dal Municipio, caso per caso, un perito straordinario.

TITOLO IV INDENNITA'

Art. 60 Indennità ai membri del Municipio

- a) I membri del Municipio percepiscono le seguenti indennità annue e gli importi sono da intendere al netto degli oneri sociali:
- Sindaco: Chf. 14'000.00;
 - Vicesindaco: Chf. 8'000.00;
 - Municipali: Chf. 6'000.00.
- b) Inoltre, i municipali ricevono le seguenti indennità:
- Chf. 100.00 per ogni seduta (Municipio), riunione, delegazione, presenza ufficio elettorale, missioni e funzioni autorizzate, ecc., fino a due (2) ore.
 - Chf. 50.00 per ogni ora supplementare o frazione di almeno mezzora (½) ora.
- Il rimborso delle spese vive comprovate per missioni fuori Comune.

TITOLO V GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'

Art. 61 Principi della gestione finanziaria e della contabilità

I principi della gestione finanziaria e della contabilità sono definiti dall'art. 151 LOC.

Art. 62 Preventivi e consuntivi - estensione

Si richiamano gli artt. 152, 169 e 173 LOC.

Il Municipio è tenuto ad allegare ai conti consuntivi una ricapitolazione dettagliata delle spese effettuate in virtù delle competenze delegate.

Art. 63 Norme per la gestione finanziaria

Il contenuto e la forma dei conti preventivi, dei conti consuntivi, la tenuta dei libri contabili e le modalità per le operazioni di incasso e di pagamento fanno stato le norme del Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni del 22 maggio 2019. Il Regolamento definisce il contenuto e la forma di revisione.

Art. 64 Controllo finanziario

Riservate le competenze della commissione della gestione, il Municipio affida il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi ad un ufficio di revisione esterno abilitato, in conformità dell'art. 179 cpv.2 LOC.

Art. 65 Piano finanziario

Il Municipio fa allestire il piano finanziario in conformità dell'art. 152 LOC.

Art. 66 Incassi e pagamenti (110 LOC)

Il Municipio tiene i conteggi del conto corrente postale e dei conti correnti bancari, attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti. Provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, all'impiego dei capitali, all'accensione e al rinnovo dei prestiti secondo i bisogni di liquidità del Comune.

Le somme eccezionalmente incassate per contanti devono essere periodicamente riversate sul conto corrente. Il Municipio designa i dipendenti comunali autorizzati, per conto del Comune a riscuotere le tasse di cancelleria ad accettare o effettuare eventuali pagamenti in contanti.

Art. 67 Diritto di firma

Per le operazioni relative ai costi del Comune il Municipio designa i funzionari che, oltre al Segretario comunale, hanno diritto di firma, nonché le modalità e l'estensione dello stesso con una direttiva interna, di cui all'art.110 cpv.4 LOC.

TITOLO VI I BENI COMUNALI

CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 68 Suddivisione (artt. 162, 163 e 164 LOC)

I beni comunali si suddividono in:

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

Art. 69 Amministrazione

Si richiama l'art. 166 LOC.

Art. 70 Alienazioni e locazioni

Si richiama l'art. 167 LOC.

CAPITOLO II I BENI AMMINISTRATIVI E PATRIMONIALI

Art. 71 Beni amministrativi (Art. 162 LOC) e Beni patrimoniali (Art. 163 LOC)

a. Beni amministrativi

I beni amministrativi comunali servono all'adempimento di compiti di diritto pubblico. I beni amministrativi sono inalienabili e non possono essere costituiti in ipoteca.

b. Beni patrimoniali

Sono beni comunali patrimoniali quelli privi di uno scopo pubblico diretto. I beni patrimoniali possono essere alienati, purché non siano pregiudicati gli interessi collettivi.

Art. 72 Titolo di bene amministrativo o patrimoniale

Il titolo di bene amministrativo o patrimoniale è definito o modificato mediante decisione del Consiglio comunale.

Art. 73 Amministrazione

L'amministrazione dei beni amministrativi compete al Municipio. Esso può emanare norme di polizia per disciplinare l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale. Il Municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale. Esso si orienta alle norme di diritto superiore o di Regolamento applicabili al riguardo.

CAPITOLO III

UTILIZZAZIONE DEI BENI AMMINISTRATIVI

Art. 74 Uso comune

Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto delle normative in caso applicabili.

Art. 75 Uso speciale

a. In generale

L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale.

b. Autorizzazione

E' soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi. Sono pure soggette ad autorizzazione le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di opinione e riunione, come pure la raccolta di firme per iniziative popolari, referendum e petizioni comunali, cantonali e federali.

c. Concessione

E' soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.

d. Procedura

Le autorizzazioni e le concessioni per costruzioni ed impianti sottoposti alla legislazione edilizia sono accordate nell'ambito della procedura di rilascio della licenza di costruzione; negli altri casi il Municipio decide previa domanda scritta da parte dell'interessato.

e. Condizioni

Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione. La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione. Il Municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso quando l'uso speciale riguardi attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.

f. Durata

La durata massima per le autorizzazioni è di 1 anno. La durata massima per le concessioni è di 3 anni. Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.

g. Revoca

Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico. Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni inveritiere, o se il titolare non si attenga alle disposizioni legali o alle condizioni cui sono state sottoposte. La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta di regola il rimborso pro-rata dei tributi percepiti, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.

h. Responsabilità

Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione; a tale scopo possono essere chieste garanzie adeguate. Il titolare non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per il fatto di terzi, è impedito di esercitare i propri diritti o è altrimenti leso.

Art. 76 Arredo urbano e divieti

Il Municipio può prevedere interventi di arredo urbano (ad esempio cunette, roture verticali, isole pedonali) per favorire i percorsi pedonali ed il carattere residenziale di alcune zone o strade, riservate le disposizioni della Legge cantonale sulle strade. Il Municipio può limitare a certi orari la circolazione di veicoli all'interno dell'abitato, in conformità al piano del traffico.

CAPITOLO IV

TASSE

Art. 77 Ammontare

¹Il Municipio fissa le tasse per l'uso speciale dei beni amministrativi nei limiti dei seguenti parametri:



- a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. fino a Chf. 50.00 il m² l'anno, oppure fino a Chf. 500.00 il m² una volta tanto;
- b) posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere, fino a Chf. 100.00 il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) posa di distributori automatici, fino a Chf. 2'000.00 l'anno per apparecchio e, vetrinette fino a Chf. 500.00 l'anno per ogni m² misurato;
- d) esercizio di commerci durevoli fino a Chf. 500.00 il m² l'anno; occasionali fino a Chf. 50.00 al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata ed all'attività svolta;
- e) posteggio di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetro fino a Chf. 3.00 all'ora;
- f) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazioni di cantieri e simili, fino a Chf. 50.00 il m² per mese o frazione di mese; posa di contenitori e simili fino a Chf. 1'000.00 annui per unità;
- g) luna park, circhi, manifestazioni e simili fino a Chf. 50.00 il m² il giorno.

² Per usi particolari non previsti dal presente regolamento, la tassa viene fissata di volta in volta dal Municipio secondo la norma che più si avvicina al caso specifico. Per casi di poca importanza la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.

Art. 78 Criteri di computo

Nel determinare le singole tasse il Municipio deve in particolare tenere conto del valore dei beni occupati, del vantaggio economico per l'utente e dell'importanza delle limitazioni dell'uso cui la cosa è destinata. Le tasse sono di regola dovute a decorrere dall'entrata in vigore dell'autorizzazione o della concessione.

Art. 79 Pagamento

Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione. Il credito per tasse accessorie si prescrive in cinque anni da quando sono esigibili.

Art. 80 Esenzioni

Il Municipio può esentare dalla tassa e utilizzazioni da parte di enti o associazioni senza scopo di lucro. Sono inoltre esenti da tasse le riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini, purché autorizzate dall'Esecutivo.

Art. 81 Restituzione

Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della tassa se l'autorizzazione o la concessione viene revocata per motivi a lui non imputabili. La rinuncia non dà diritto a rimborso. La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva di revoca.

Art. 82 Concessioni e autorizzazioni esistenti (Artt. 193f e 193g LOC)

Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza. Le concessioni esistenti, la cui durata non è stata fissata nell'atto di concessione prendono fine con il decorso di 5 anni dal loro rilascio; le autorizzazioni precarie del diritto anteriore prendono fine con l'entrata in vigore del presente regolamento.

CAPITOLO V ASSUNZIONE DI SERVIZI DI INTERESSE COMUNALE E AZIENDE COMUNALI

Art. 83 (Art. 192a LOC)

Nei limiti della costituzione e delle leggi, il Comune ha facoltà di assumere in proprio anche in regime di privativa l'esercizio diretto di servizi di interesse comunale. Sono riservate leggi speciali. L'assunzione è decisa dall'Assemblea o dal Consiglio comunale.

Art. 84 (Art. 192b LOC)

Il Comune ha facoltà di istituire aziende comunali allo scopo di gestire uno o più settori in modo distinto dagli altri rami dell'amministrazione comunale. Le aziende comunali non hanno personalità giuridica. La loro organizzazione è stabilita in un Regolamento comunale, avuto riguardo degli articoli 192c e 192e LOC.

TITOLLO VII CONTRAVVENZIONI E MULTE E RIMEDI DI DIRITTO

Art. 85 Ammontare della multa (Art. 145 LOC)

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

L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali va fino a un massimo di Chf. 10'000.00, avuto riguardo della gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidiva.

Art. 86 Rapporti e segnalazioni

I municipali e i dipendenti che vengono a conoscenza di una trasgressione fanno rapporto al Municipio in conformità dell'art. 146 LOC.

Art. 87 Procedura

Per la procedura, la prescrizione, i ricorsi, il pagamento e la commutazione della multa in arresto, fanno stato le norme degli articoli 147, 148, 149 e 150 della LOC.

Art. 88 Rimedi di diritto

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. In questo caso il ricorrente può chiedere al presidente dell'autorità di ricorso la sospensione della decisione.

TITOLLO VIII REGOLAMENTI - ORDINANZE - TASSE E INDENNITA'

Art. 89 Regolamenti (Artt. 186 e 187 LOC)

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

Art. 90 Ordinanze

Si richiama l'art. 192 LOC.

Art. 91 Esecuzione di compiti pubblici - principio (Art. 193 LOC)

Riservate le competenze particolari non delegabili, il Comune può ricorrere a soggetti esterni per lo svolgimento di compiti di natura pubblica; nelle forme di legge, esso può costituire organismi di diritto pubblico e privato o decidere di parteciparvi.

Art. 92 Convenzioni

Si richiama l'art. 193a LOC.

Art. 93 Mandati di prestazioni

Si richiama l'art. 193b LOC.

Art. 94 Tasse e indennità speciali (Artt. 116 cpv. 2 LOC e 39 cpv. 1 lett. r RALOC)

Per le tasse e le tariffe in materia di polizia locale nonché l'ammontare delle indennità per prestazioni e interventi del Comune richiesti da privati, che esulano dai normali compiti, il Municipio è autorizzato a fatturare nei limiti che seguono:

- da Chf. 50.00 a Chf. 250.00 orari per dipendente;
- da Chf. 20.00 a Chf. 250.00 orari per l'utilizzo di attrezzi, macchinari e veicoli.

Art. 95 Tasse di Cancelleria

Il Municipio fissa tramite ordinanza l'ammontare delle tasse di cancelleria.

TITOLLO IX DISPOSIZIONI TRANSITORIE ED ABROGATIVE

Art. 96 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio di Stato.

Art. 97 Abrogazione

Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale "2000", approvato per delega del Consiglio di Stato il 9.5.2001, il Regolamento comunale per il versamento di un contributo annuale ai gruppi rappresentati in Consiglio comunale, approvato dal Consiglio comunale il 07.05.1990, nonché ogni altra disposizione, regolamento o ordinanza contrari o incompatibili con le norme del nuovo Regolamento comunale "2012".

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 19 dicembre 2011, MM.no.11/2011.

Approvate le modifiche degli articoli 23 e 93 dal Consiglio comunale nella seduta del 17 dicembre 2012, MM.no.11/2012.

Le modifiche degli articoli 3, 3 a (pt. 1 e 2), 31, 41 e 51 (MM.no.15/2020) sono state approvate dal Consiglio comunale in data 14 dicembre 2020. L'aggiornamento a seguito delle diverse modifiche della LOC e RALOC sono state approvate dal Consiglio comunale in data 14 dicembre 2020 (MM.no.16/2020).

Per il Consiglio Comunale:

Il Presidente:
Massimo Langiu

Il Segretario:
Walter De Vecchi

Approvato dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione degli enti locali, per delega del Consiglio di Stato l'8 marzo 2012 - 193-RE-11831.

Le modifiche degli articoli 23 e 93 sono state approvate dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione degli enti locali, per delega del Consiglio di Stato il 27 febbraio 2013 - 193-RE-12244.

Le modifiche proposte con i MM.no.15/2020 e 16/2020 sono state approvate dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione degli enti locali, per delega del Consiglio di Stato il 2 marzo 2021 - RE-000846 (MM.n.15/2020) e - RE-000847 (MM.no.16/2020).