



Comune  
di Collina d'Oro

# Messaggio municipale

---

n. 011/2021

---

**Concernente l'adozione del nuovo Regolamento  
Organico Comunale (ROC) del comune di Collina  
d'Oro**

---

Risoluzione municipale  
n. 192/2021  
14 giugno 2021



Città dell'energia

Collina d'Oro  
risplende di energia

Gentile Signor Presidente,  
Gentili Signore, Egregi Signori Consiglieri,

con il presente Messaggio municipale sottoponiamo al vostro esame ed approvazione la proposta di adozione del nuovo Regolamento Organico Comunale (ROC) a seguito di modifiche legislative di leggi superiori che hanno un'incidenza diretta sul nostro Regolamento.

### **Premessa**

Regolarmente la Sezione Enti Locali (SEL) comunica questi cambiamenti per il tramite delle proprie circolari.

Nel presente Messaggio municipale sono elencati gli aggiornamenti rispetto al Regolamento comunale di Collina d'Oro versione 2014. Questo a seguito dell'entrata in vigore - dal 2014 al 2021 di diverse modifiche della Legge organica comunale (LOC), del Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (RALOC), del nuovo Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni (RGFCC) e di altre leggi (vedi ad esempio la nuova Legge sull'esercizio dei diritti politici 19 marzo 2018 - LEDP e nuova Legge sulla procedura amministrativa del 24 settembre 2013 -PAmM).

Le misure proposte riguardano in particolare:

- l'adeguamento alle nuove disposizioni legali;
- le correzioni di qualche incongruenza;
- la redazione migliore di alcuni articoli che sono stati equiparati a quelli della LOC e della RALOC.

In allegato, vengono riportati gli articoli del Regolamento comunale che subiscono una modifica, con un breve commento. Le modifiche proposte sono già state oggetto di esame preliminare da parte della SEL, le quali le ha preavvisate favorevolmente.

**Il presente messaggio è demandato per competenza:**

Edilizia	Gestione	Petizioni- legislativa	Piano regolatore
		•	

Con le considerazioni che precedono, si invita il Consiglio comunale a voler

**risolvere:**

1. È approvato il nuovo Regolamento Organico Comunale (ROC), articolo per articolo e nel suo complesso.
2. Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione dell'Autorità cantonale competente.
3. Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale del Comune di Collina d'Oro del 3 aprile 2014 nonché ogni altra disposizione contraria e incompatibile.

Con l'espressione dei più cordiali saluti.

**Per il Municipio**



il Sindaco:  
Andrea Bernardazzi





il Segretario:  
Pietro Balerna

Allegati:

- Allegato 1 – Adozione del nuovo Regolamento Organico Comunale (ROC) del comune di Collina d'Oro
- Allegato 2 - Stemmi degli ex Comuni di Collina d'Oro
- Nuovo Regolamento Organico Comunale (ROC)
- Regolamento Organico Comunale 2014

## Allegato 1

# Adozione del nuovo Regolamento Organico Comunale (ROC) del comune di Collina d'Oro



Articolo	Versione attuale	Nuova versione	Osservazioni
TITOLO	Regolamento Comunale	Regolamento Organico Comunale (ROC)	Introduzione dell'abbreviazione del titolo e aggiunta della specifica Organico. Titolo LOC modificato dalla L. 10.12.2018; in vigore dal 1.7.2019 - BU 2019, 69.
TITOLO I – Nome del Comune - Frazioni - Giurisdizione - Sigillo - Stemma			
Art. 1 Disposizioni generali	Il presente Regolamento comunale compendia ed integra la Legge organica comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (RALOC) e il Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni (RgfC) entro la giurisdizione territoriale del Comune di cui all'art. 3.	Il presente Regolamento <b>organico</b> comunale compendia ed integra la Legge organica comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (RALOC) e il Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni ( <b>RGFCC</b> ) entro la giurisdizione territoriale del Comune di cui all'art. 3.	Modifica in base all'adeguamento denominazione Regolamento; in vigore dal 1.7.2019 - BU 2019, 172.
Art. 2 cpv. 2 Nome e Frazioni	<sup>2</sup> Il Comune comprende le frazioni di Agra, Arasio, Barca, Bigogno, Cadepiano, Cantonetto, Carabietta, Certenago, Civra, Gentilino, Ghiera, Guasto, Minigera, Montagnola, Orino, Pianroncate, Poporino, Ronchignolo, Scairolo, Vecchio, Semolcina, Viglio e Vignino.	<sup>2</sup> Il Comune comprende <b>le seguenti 23</b> frazioni: Agra, Arasio, Barca, Bigogno, Cadepiano, Cantonetto, Carabietta, Certenago, Civra, Gentilino, Ghiera, Guasto, Minigera, Montagnola, Orino, Pianroncate, Poporino, Ronchignolo, Scairolo, Vecchio, Semolcina, Viglio e Vignino.	Modifica in base all'art. 39 cpv 1 lett a della RALOC TITOLO IX Regolamenti, ordinanze, convenzioni.
Art. 4 cpv. 3 Sigillo / Stemma	NUOVO	<b>Art. 4 cpv. 3</b> <b><sup>3</sup>Appartengono al Comune anche gli stemmi riprodotti nell'allegato 2, appartenenti agli ex Comuni di Agra, Montagnola, Gentilino e Carabietta, entrati a far parte del Comune di Collina d'Oro a seguito di aggregazione.</b>	Adeguamento al riferimento alla Circolare SEL n. 4/2021 del 18 febbraio 2021.
TITOLO II – CAPITOLO III - Il Consiglio comunale			
Art. 9 cpv 1 lett c Attribuzioni	c approva il preventivo del Comune e delle aziende municipalizzate e il fabbisogno da	c approva il preventivo del Comune e delle aziende <b>comunali</b> e il fabbisogno da coprire con l'imposta; stabilisce inoltre	Modifica in base all'art. 13 cpv 1 lett c LOC; la competenza a decidere sul moltiplicatore è

	coprire con l'imposta; stabilisce inoltre il moltiplicatore d'imposta ai sensi degli artt. 162 e 162a LOC.	il moltiplicatore d'imposta ai sensi degli artt. <b>177 e 178 LOC.</b>	stata definitivamente attribuita al Legislativo comunale.  Adeguamento al riferimento degli articoli nella LOC.
Art. 9 cpv 1 lett m Attribuzioni	NUOVO	<b>Art. 9 cpv 1 lett m m decide l'assunzione o la concessione a terzi da parte del comune di servizi di interesse comunale, anche in regime di privativa;</b>	Modifica in base all'art. 13 cpv 1 lett m LOC.
Art. 9 cpv 1 lett p Attribuzioni	p 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;	<del>p 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;</del> <b>p nomina i delegati del Comune negli enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune è parte in base agli artt. 60, 61 e 31a LOC, sono riservati leggi speciali e i casi di competenza municipale;</b>	Modifica in base all'art. 13 cpv 1 lett p LOC Adeguamento alla procedura di elezione dei delegati comunali in seno agli enti esterni - Modifica LOC e RALOC (BU n. 29/2018 del 26.06.2018) della circolare SEL n. 20180627-5 del 27 giugno 2018.
Art. 9 cpv 3, 4, 5 Attribuzioni	NUOVO	<b>Art. 9 cpv 3, 4, 5 <sup>3</sup>Ogni Cittadino e Consigliere comunale può segnalare un recapito elettronico e chiedere gli atti di convocazione, i messaggi municipali, i rapporti commissionali e i verbali delle sedute del Legislativo gli siano inviati in formato elettronico.  <sup>4</sup>Per la preparazione e lo svolgimento delle sedute il Municipio adotta un sistema di gestione elettronica dei documenti garantendo la riservatezza,</b>	Modifica in base all'art. 11a RALOC (vedi circolare SEL n. 20150706-3 del 6 luglio 2015). Oltre i messaggi municipali, rapporti delle commissioni e verbali delle sedute del Legislativo, potrà essere trasmesso tramite posta elettronica ai Cittadini e ai Consiglieri comunali anche l'atto scritto di convocazione della seduta del Legislativo comunale; il medesimo dovrà come ora rispettare le formalità previste degli artt. 20 e 51 LOC; I Consiglieri stessi potranno chiedere al Municipio la trasmissione di detti atti in formato elettronico. Rispetto alla situazione

		<p><b>la sicurezza e l'integrità dei dati. È inoltre riservato l'art. 104 LOC.</b></p> <p><b><sup>5</sup>Vanno in ogni caso garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.</b></p>	<p>precedente in cui vi era facoltà del Municipio, in futuro vi sarà un diritto in tal senso alla trasmissione da parte dei membri del Legislativo.</p>
<p>Art. 10 cpv 1 Delega al Municipio</p>	<p><sup>1</sup>Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di spese d'investimento fino ad un importo di CHF 60'000.- per singolo investimento;</li> <li>- di progettazione e di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi fino a un importo di preventivo di CHF 60'000.- per singola progettazione o opera;</li> <li>-di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di CHF 60'000.-</li> <li>-intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere fino ad un importo di causa di fr. 60'000.-</li> <li>-di stipulare convenzioni per una durata massima di due anni e fino ad un onere annuo per il Comune derivante dalla convenzione di CHF 30'000.-</li> </ul>	<p><sup>1</sup>Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di spese d'investimento fino ad un importo di CHF 60'000.- per singolo investimento;</li> <li>-di progettazione e di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi fino a un importo di preventivo di CHF 60'000.- per singola progettazione o opera;</li> <li>- di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di CHF 60'000.-</li> <li>- intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere fino ad un importo di causa di CHF 60'000.-</li> <li>- di stipulare convenzioni per una durata massima di due anni e fino ad un onere annuo per il Comune derivante dalla convenzione di CHF 30'000.-</li> <li><b>- di spese correnti non preventivate sino all'importo annuo complessivo di CHF 30'000.-</b></li> </ul>	<p>In riferimento all' art. 170 cpv 3 LOC e art. 5a RALOC il Municipio può effettuare nuove spese non iscritte nel preventivo fino ad un importo annuo complessivo stabilito dal Regolamento organico comunale.</p> <p>Ripreso l'art. 38 del Regolamento Comunale ed inserito dispositivo nel rispettivo articolo 10 Delega al Municipio.</p>
<p>Art. 10 cpv 3 Delega al Municipio</p>	<p><sup>3</sup>Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni.</p>	<p><sup>3</sup>Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere <b>iniziative legislative e</b> referendum dei Comuni.</p>	<p>Modifica, in data 19.11.2018, in base all'aggiornamento della Legge sull'esercizio dei diritti politici (LEDP) nel quale è stata inserita la possibilità di conferire delega al Municipio per la presentazione dell'iniziativa legislativa e del</p>

			referendum dei Comuni, da parte del Consiglio comunale.
Art. 19 cpv 6 Sistema di voto	Votazione eventuali <sup>6</sup> Se vi sono più proposte su uno stesso oggetto, si procede per votazioni eventuali. <sup>7</sup> L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente che terrà conto dell'art. 18 cpv 1.	Votazioni eventuali <sup>6</sup> Se vi sono più proposte su uno stesso oggetto, si procede per votazioni eventuali. <b>È possibile presentare per iscritto proposte di emendamento relative ad un oggetto all'ordine del giorno conformemente all'art. 38 cpv 2 LOC e all'art 177 cpv 3 LOC in tema di moltiplicatore.</b> <sup>7</sup> L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente che terrà conto dell'art. 18 cpv 1.	È stato introdotto il principio per il quale le proposte di emendamento ai messaggi municipali possono essere presentate in tutti i casi per iscritto come da art. 38 cpv 2 LOC.
Art. 19 cpv 8 Sistema di voto	Votazione finale <del><sup>8</sup>Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.</del>	Votazione finale <b><sup>8</sup>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.</b>	L'art. 9 RALOC (circolare SEL 20190418-5 del 18 aprile 2019) regola la procedura delle votazioni eventuali. Viene introdotta una semplificazione nell'iter di ratifica dei regolamenti comunali, convenzioni, mandati e statuti, quando si è in presenza di controproposte (emendamenti) su singoli articoli rispetto alla proposta del messaggio municipale.
Art. 19 cpv 10 Sistema di voto	Regolamenti, convenzioni, contratti <sup>10</sup> 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 municipale.	Regolamenti, convenzioni, contratti <sup>10</sup> 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 municipale. <b>In sede di adozione o modifica di Regolamento comunali la</b>	Secondo l'art. 186 cpv 2 LOC l'approvazione dei regolamenti deve avvenire mediante voto sul complesso; il voto - tramite la procedura delle votazioni eventuali - avviene sui singoli articoli solo se ci sono controproposte rispetto alla proposta municipale.

		<b>votazione finale sui singoli articoli può essere supplita dal voto finale sul complesso.</b>	In quest'ultimo caso, per la recente modifica dell'art. 9 RALOC (circolare SEL 20190418-5 del 18 aprile 2019), vi è una semplificazione: la procedura delle votazioni eventuali può terminare con le votazioni di "spurgo", ritenuto che la proposta che risulta vincente verrà messa in votazione alla fine, integrata nel complesso del Regolamento.
Art. 21 cpv 2 Interrogazioni	<sup>2</sup> Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di due mesi direttamente all'interrogante e in tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.	<sup>2</sup> Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di due mesi direttamente all'interrogante e in tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa. <b>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 di tale impedimento.</b>	In riferimento alla circolare SEL n. 20170424-4 del 24 aprile 2017; viene introdotta una politica di informazione coerente, attiva, puntuale, trasparente e aperta come da art. 65 LOC.
Art. 21 cpv 4 Interpellanze	Interpellanze <sup>4</sup> Ogni Consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale.	Interpellanze <sup>4</sup> Ogni Consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale, <b>anche in formato elettronico. Il Municipio nelle risposte alle interpellanze si attiene a una comunicazione trasparente: esso informa in modo proporzionato, oggettivo e completo, distinguendo chiaramente fra dati e valutazioni,</b>	Possibilità di inoltrare le interpellanze anche in forma elettronica come da art. 66 cpv 5 LOC.  In riferimento alla circolare SEL n. 20170424-4 del 24 aprile 2017; viene introdotta una politica di informazione coerente, attiva, puntuale, trasparente e aperta come da art. 66 cpv 3 LOC.

		<p><b>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 di tale impedimento.</b></p>	
<p>Art. 21 cpv 5 Mozioni</p>	<p>Mozioni <sup>5</sup>Ogni Consigliere comunale o Gruppo può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno.</p>	<p>Mozioni <sup>5</sup>Ogni Consigliere comunale o Gruppo può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno: <b>è esclusa la proposta di moltiplicatore o di modifica del medesimo.</b></p>	<p>Adeguamento art. 67 cpv 1 LOC.</p>
<p>Art. 21 cpv 6,7,8,9,10 Mozioni</p>	<p>NUOVO</p>	<p><b>Art. 21 cpv 6,7,8,9,10</b> <b><sup>6</sup>Esse devono essere immediatamente demandate per esame a una Commissione permanente o speciale, ritenuto l'obbligo del Municipio di allestire:</b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>a) un preavviso scritto sulla ricevibilità della mozione entro il termine di un mese.</b></p> <p style="padding-left: 40px;"><b>b) un preavviso scritto sul contenuto della mozione entro il termine di quattro mesi.</b></p> <p><b><sup>7</sup>Se la mozione è demandata ad una Commissione speciale il mozionante ne farà parte; in ogni caso ha diritto di essere sentito.</b></p> <p><b><sup>8</sup>Il Municipio in ogni fase della procedura collabora con la</b></p>	<p>La modifica viene scaturita dalla circolare SEL del 18 giugno 2019 in cui informa in merito alla modifica dell'art. 67 cpv 2 LOC sulle mozioni, in vigore dal 1 luglio 2019.</p> <p>A partire dal momento dall'assegnazione della mozione alla Commissione preposta da parte del Consiglio comunale in seduta plenaria, il Municipio avrà un mese di tempo per esprimere un suo preavviso scritto sulla proponibilità della mozione.</p> <p>Sempre a partire dall'assegnazione della mozione alla Commissione, il Municipio avrà invece quattro mesi di tempo per esprimersi nel merito, vale a dire sui contenuti veri e propri della mozione, suggerendo al Legislativo se approvarla o meno.</p> <p>Segue poi l'iter secondo la modalità precedente.</p>

		<p><b>Commissione fornendo la necessaria documentazione e assistenza.</b></p> <p><b>9Il rapporto della Commissione deve essere presentato entro il termine di cui al cpv 2.</b></p> <p><b>10Il Municipio deve esprimersi in forma scritta sulle conclusioni della Commissione entro due mesi.</b></p>	
TITOLO III - CAPITOLO IV - Commissioni del Consiglio comunale			
Art. 24 cpv 1 Nomina e funzionamento	<sup>1</sup> Le Commissioni sono composte di 7 membri.	<sup>1</sup> Le Commissioni sono composte di 7 membri. <b>Non sono previsti supplenti.</b>	Il numero dei supplenti è da indicare come richiesto da art. 39 cpv 1 lett I RALOC
Art. 24 cpv 9 Nomina e funzionamento	NUOVO	<b>Art. 24 cpv 9</b> <b>9I Gruppi possono sostituire i membri delle Commissioni nel corso della legislatura.</b>	In riferimento all'art.73 cpv 6 LOC viene introdotta la possibilità di sostituire i membri delle Commissioni nel corso della legislatura.
Art. 25 Commissione della gestione	La Commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dagli art. 171,172 LOC e dell'art. 30 RgfC.	La Commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dagli artt. <del>171, 172</del> <b>179, 181 e seguenti</b> LOC e dell'art. <del>30 RgfC</del> <b>31 RGFC.</b>	Modifica in base all'adeguamento articoli della L 10.12.2018; in vigore dal 1.7.2019 – BU 2019, 69.
Art. 26 Commissione petizioni- legislativa	... Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. 172 cpv 3 let b ultima frase LOC e 10 cpv 2 RALOC.	... Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. <del>172 cpv 3 let b ultima frase</del> <b>181 cpv 3</b> LOC e 10 cpv 2 RALOC.	Modifica in base all'adeguamento articoli della L 10.12.2018; in vigore dal 1.7.2019 - BU 2019, 69.
Art. 27 Commissione edilizia	... Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. 172 cpv 3 let b ultima frase LOC e 10 cpv 2 RALOC.	... Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. <del>172 cpv 3 let b ultima frase</del> <b>181 cpv 3</b> LOC e 10 cpv 2 RALOC.	Modifica in base all'adeguamento articoli della L 10.12.2018; in vigore dal 1.7.2019 - BU 2019, 69.

Art. 28 Commissione piano regolatore	... Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. 172 cpv 3 let b ultima frase LOC e 10 cpv 2 RALOC.	... Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. <del>172 cpv 3 let b ultima frase</del> <b>181 cpv 3</b> LOC e 10 cpv 2 RALOC.	Modifica in base all'adeguamento articoli della L 10.12.2018; in vigore dal 1.7.2019 - BU 2019, 69.
TITOLO II – CAPITOLO V - Il Municipio			
Art. 34 cpv 1 lett a Competenze amministrative	Nell'amministrazione del Comune il Municipio esercita specialmente le seguenti funzioni: a allestisce ogni anno il preventivo secondo le norme previste dalla legge;	Nell'amministrazione del Comune il Municipio esercita specialmente le seguenti funzioni: a allestisce ogni anno il preventivo secondo le norme previste dalla legge. <b>Il messaggio sul preventivo va trasmesso entro il 30 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce.</b>	Secondo l'art. 56 cpv 1 lett c LOC è stato introdotto il termine del 30 ottobre per il licenziamento del messaggio sui conti preventivi.
Art. 34 cpv 1 lett c Competenze amministrative	c Provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, nonché all'impiego dei capitali e al rinnovo dei prestiti;	c Provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, nonché all'impiego dei capitali, <b>all'accensione e</b> al rinnovo dei prestiti <b>secondo i bisogni di liquidità del comune;</b>	Modifica in base all'adeguamento dell'art. 110 cpv 1 lett c LOC.
Art. 34 cpv 1 lett j Competenze amministrative	j Tutela gli interessi del Comune e dei suoi organi nell'ambito di procedure civili, penali ed amministrative, informando l'Assemblea o il Consiglio comunale;	<b>l</b> Tutela gli interessi del Comune e dei suoi organi nell'ambito di procedure civili, penali ed amministrative, informando l'Assemblea o il Consiglio comunale;	Correzione lettera del capoverso come art. 110 cpv 1 lett l.
Art. 34 cpv1 lett. m Competenze amministrative	NUOVO	<b>Art. 34 cpv1 lett. m</b> m <b>tiene uno o più conti correnti mediante i quali effettuare i pagamenti e le riscossioni di cui alle lettere b e c.</b>	Correzione / aggiunta dell'articolo mancante in riferimento all'art. 110 cpv 1 lett m.
<del>Art. 38 Spese non preventivate</del>	Art. 38	<del>Art. 38</del>	Articolo abrogato.

	Il Municipio può fare spese correnti non preventivate, senza il consenso del Consiglio Comunale, sino all'importo annuo complessivo di CHF 30'000.-	<del>Il Municipio può fare spese correnti non preventivate, senza il consenso del Consiglio Comunale, sino all'importo annuo complessivo di CHF 30'000.-</del>	Disposizione di legge ripreso all'art. 10 cpv 1 ROC Delega al Municipio
TITOLO II – CAPITOLO VI - Commissioni e Delegazioni municipali, Perito comunale			
Art. 38 cpv 1 Commissioni e Delegazioni municipali	Art. 39 cpv 1 Durante la sua seduta costitutiva il Municipio designa: a. la Commissione edilizia municipale (7 membri); b. la Delegazione tributaria (3 membri) c. la Commissione scolastica (7 membri).	<del>Art. 39 cpv 1</del> <b>Art. 38 cpv 1</b> Durante la sua seduta costitutiva il Municipio designa: a. la Commissione edilizia municipale (7 membri); b. la Delegazione tributaria (3 membri); c. la Commissione scolastica (7 membri) <b>Di ogni Commissione e Delegazione deve far parte un municipale, di regola in qualità di presidente.</b> <sup>2</sup> Invariato. <sup>3</sup> <b>Le Commissioni e le delegazioni tengono un verbale delle proprie sedute.</b>	Modifica in base all'art. 39 cpv 1 lett n della RALOC TITOLO IX Regolamenti, ordinanze, convenzioni.
Art. 39 Delegati	Art. 40 Durante la sua seduta costitutiva il Municipio designa: a. i delegati di sua competenza negli Enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune fa parte; sono riservate le designazioni di competenza del Consiglio comunale; b. il delegato comunale nella Commissione tutoria regionale e il delegato aggiunto; c. i delegati e i supplenti per l'inventario obbligatorio a seguito decesso.	<del>Art. 40</del> <b>Art. 39</b> Durante la sua seduta costitutiva il Municipio designa: a. i delegati di sua competenza negli Enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune fa parte; sono riservate le designazioni di competenza del Consiglio comunale; b. il delegato comunale nell'la Commissione tutoria regionale <b>Autorità Regionale di Protezione</b> e il delegato aggiunto; c. delegati e i supplenti per l'inventario obbligatorio a seguito decesso.	Adeguamento al titolo modificato del capitolo II "Organizzazione delle Autorità regionali di protezione" della LPMA, in vigore dal 1.1.2013 - BU 2013, 127.

TITOLO III – Gestione finanziaria			
TITOLO III	<b>Gestione finanziaria</b>	<b>Gestione finanziaria e banca dati (sistema di informazione)</b>	In riferimento alla circolare SEL n. 20170511-5 dell'11 maggio 2017 viene riportata un'esigenza di una base legale a livello comunale sulle banche dati. Si è ritenuto di aggiungere questa norma di carattere formale al TITOLO III di cui si propone di cambiare la denominazione da "Gestione finanziaria" a Gestione finanziaria e banche dati (sistema di informazione).
Art. 44 Organo peritale di controllo	<b>Art. 45 Organo peritale di controllo</b> Per il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi il comune affida un mandato ad un organo di controllo esterno.	<b>Art. 45 44 Organo peritale di controllo esterno</b> Per il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi il Comune affida un mandato ad un organo esterno, <b>che redige un rapporto all'indirizzo del Municipio come disposto dall'art. 179 LOC e art. 32 RG FCC.</b>	Adeguamento alla formulazione contenuta nell'art. 179 cpv 2 LOC e art. 32 RG FCC.
Art. 45 Banca dati	NUOVO	<b>Art. 45</b> <b><sup>1</sup> Il Comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi di informazione possono contenere dati personali degni di particolare protezione e profili della personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza o dalla natura dell'affare.</b> <b><sup>2</sup>L'accesso agli archivi di cui al cpv 1 da parte dei membri degli organi comunali e dei dipendenti è dato in funzione delle necessità informative</b>	Secondo l'art. 6 LPDP, le elaborazioni sistematiche di dati personali - vale a dire le elaborazioni che presentano regolarità o durata (art. 4 cpv 4 LPDP), come quelle che avvengono tramite l'utilizzo di banche dati richiedono una base legale. La stessa è tesa a garantire un fondamento democratico e la sicurezza giuridica quando lo Stato elabora dati in modo sistematico. L'obbligo della base legale si estende a tutti i soggetti della LPDP, quindi anche ai Comuni (art. 2 cpv 2 LPDP).  Per banca dati si intende una raccolta di dati personali predisposta o predisponibile per l'identificazione delle persone interessate (art.

		<p><b>per l'adempimento di specifici compiti legali.</b></p> <p><b><sup>3</sup>Il Municipio può disciplinare in via di ordinanza l'organizzazione e la gestione dei sistemi di informazione e di documentazione, nonché la protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti.</b></p>	<p>4 cpv 5 LPDP). La base legale va stabilita a livello comunale per le cosiddette banche dati residuali dei comuni, cioè per quelle che non sono già oggetto di disciplinamento specifico nel diritto settoriale superiore (quali ad esempio il registro degli abitanti o il catalogo elettorale).</p> <p>Si tratta quindi in particolare delle banche dati per la gestione fisica delle pratiche comunali correnti (archivi degli incarichi) nei vari settori, unitamente alle rispettive liste delle pendenze o della corrispondenza. A titolo d'esempio, si possono citare le banche dati (cartacee e/o elettroniche) delle pratiche correnti nel settore del controllo abitanti, nel settore edilizio, assistenziale, tutelare, fiscale e le rispettive liste delle pendenze.</p> <p>Con gli archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari si intendono, come detto, gli archivi attivi - manuali o automatizzati - della documentazione e le liste delle pendenze (gli archivi passivi riguardanti pratiche concluse sono oggetto della legislazione sull'archiviazione). Potendo contenere anche dati personali ed essendo questi ultimi elaborati in modo regolare e duraturo, questi sistemi di informazione e di documentazione costituiscono nello stesso tempo degli archivi di dati personali, rispettivamente delle elaborazioni sistematiche di dati ai sensi della legge sulla protezione dei dati personali (art. 4 cpv 4 LPDP). Essi soggiacciono perciò all'obbligo della base legale (art. 6 LPDP). Poiché i dati elaborati possono essere di natura sensibile, la base legale deve essere di rango</p>
--	--	--	--

			<p>formale (artt. 4 cpv 2 e 6 cpv 1 seconda frase LPDP). Sul piano comunale, essa va quindi prevista in un atto normativo emanato dal Legislativo comunale (Regolamento).</p> <p>Il cpv 1 disciplina l'oggetto dei sistemi di informazione e di documentazione (i dati personali, eventualmente meritevoli di particolare protezione, che possono essere elaborati nell'evasione degli affari comunali), lo scopo dell'elaborazione (la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari) e il soggetto responsabile (il Comune). Al fine di coprire le banche dati residuali di tutti gli organi comunali (quindi anche dell'organo Legislativo) il soggetto responsabile è genericamente definito "Comune".</p> <p>Il cpv 2 prevede la modulazione degli accessi agli archivi di cui al cpv 1 in funzione delle reali e comprovate necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali.</p> <p>Il cpv 3 riserva la facoltà per il Comune (mediante OM) di emanare ulteriori e più precise norme, in particolare per quanto riguarda la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.</p>
<p>Art. 46 Sistemi informatici</p>	<p>NUOVO</p>	<p><b>Art. 46</b> <b><sup>1</sup>Gli archivi di dati personali gestiti dal Comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.</b> <b><sup>2</sup>Sono riservate le norme del diritto settoriale superiore di ogni singolo</b></p>	<p>Il cpv 1 stabilisce la facoltà del Comune di gestire più archivi di dati previsti dal diritto settoriale superiore (ad esempio il registro degli abitanti, il catalogo elettorale, l'archivio di dati fiscali, l'archivio di dati dei servizi sociali, ecc.) in un unico "ambiente automatizzato", rispettivamente tramite un unico applicativo (ad esempio, l'applicativo Gecoti Comuni).</p>

		<b>archivio di dati, segnatamente riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.</b>	Il cpv 2 richiama esplicitamente il diritto settoriale superiore per quanto riguarda gli scopi, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza di ogni singolo archivio di dati. Ciò significa che la conglomerazione fisica di più archivi di dati in un unico ambiente automatizzato non comporta la loro fusione parziale o totale in termini di contenuto, di organi responsabili, di diritti di accesso e di misure di sicurezza, ma unicamente il loro stoccaggio in un contenitore comune. Per il resto, come detto, i singoli archivi di dati devono essere gestiti conformemente al rispettivo diritto settoriale superiore, ossia secondo regole proprie, in particolare per quanto riguarda i diritti di accesso.
TITOLO IV – Onorari e indennità			
Art. 47 Emolumenti	Art. 46 5. Pagamenti onorari e indennità Gli onorari e le indennità sono pagati semestralmente	Art. <del>46</del> <b>47</b> 5. Pagamenti onorari e indennità Gli onorari <del>e le indennità</del> sono pagati <del>semestralmente</del> <b>mensilmente.</b> <b>Le indennità sono pagate semestralmente.</b>	Adeguamento cpv 5 per favorire una miglior gestione interna dei pagamenti degli onorari e delle indennità.
TITOLO VI – I beni comunali			
Art. 51 Suddivisione	Art. 50 I beni comunali si suddividono in: a beni amministrativi; b beni patrimoniali.  I beni amministrativi sono beni comunali che servono all'adempimento di compiti di diritto pubblico e non possono essere alienati.	Art. <del>50</del> <b>51</b> I beni comunali si suddividono in: c beni amministrativi; d beni patrimoniali.  <del>I beni amministrativi sono beni comunali che servono all'adempimento di compiti di diritto pubblico e non possono essere alienati.</del>	Adeguamento all'art. 162 e 163 LOC come da circolare SEL n 20180705-7 del 5 luglio 2018.

	I beni patrimoniali sono beni comunali privi di uno scopo pubblico diretto.	<del>I beni patrimoniali sono beni comunali privi di uno scopo pubblico diretto.</del>	
Art. 51 cpv 2,3,4,5 Suddivisione	NUOVO	<p><del>Art. 50</del> <b>Art. 51</b></p> <p><b><sup>2</sup>I beni amministrativi comprendono gli attivi che servono direttamente all'esecuzione di compiti pubblici. Sono compiti pubblici quelli eseguiti in forza del diritto pubblico o a seguito di scelte di interesse collettivo.</b></p> <p><b><sup>3</sup>I beni amministrativi sono inalienabili e non possono essere costituiti in pegno.</b></p> <p><b><sup>4</sup>I beni patrimoniali comprendono gli attivi privi di uno scopo pubblico diretto.</b></p> <p><b><sup>5</sup>I beni patrimoniali possono essere allineati, purché non siano pregiudicati gli interessi collettivi.</b></p>	Adeguamento all'art. 162 e 163 LOC come da circolare SEL n 20180705-7 del 5 luglio 2018.
TITOLO VII – Ordine pubblico			
Art. 61 Gestione rifiuti	NUOVO	<p><del>Art. 58b</del> <b>Art. 61</b></p> <p>Per il settore rifiuti si rinvia la disposizione al Regolamento comunale sulla gestione dei rifiuti.</p>	Il Regolamento comunale sulla gestione dei rifiuti è stato approvato dal Consiglio comunale con RCC 101 del 22.10.2018. L'apposito Regolamento è a disposizione per la popolazione.
TITOLO VIII – Polizia Locale			
Art. 62 cpv 4 e 5 Contravvenzione e multe	NUOVO	<p><del>Art. 59 cpv 4 e 5</del> <b>Art. 62 cpv 4 e 5</b></p> <p><b><sup>4</sup>L'esercizio delle competenze di polizia comunale nella giurisdizione comunale verrà svolto conformemente alla Legge sulla collaborazione fra Polizia cantonale e Polizia comunale (LCPol) e il relativo Regolamento di applicazione (RLCPol).</b></p>	Adeguamento alla struttura amministrativa attuale. Non si dispone più della Polizia comunale, né del capo sezione militare, né di alcuna azienda municipalizzata.

		<b><sup>5</sup>Sono riservate le competenze di polizia secondo l'art. 107 LOC, esercitate dal Municipio o dai servizi in delega secondo l'art. 39 ROC, in applicazione delle puntuali basi legali.</b>	
Art. 65 Abrogazione	Art. 62	Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale dell'ex Comune di Carabietta del 17 maggio 1994 e quello di Collina d'Oro del 4 aprile 2004 nonché ogni altra disposizione contraria e incompatibile.	Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale del Comune di Collina d'Oro del 3 aprile 2014 nonché ogni altra disposizione contraria e incompatibile.
Modifica Numerazione articoli	<p>Art. 38 Spese non preventivate</p> <p>Art. 39 Commissioni e delegazioni municipali</p> <p>Art. 40 Delegati</p> <p>Art. 41 Perito comunale</p> <p>Art. 42 Incassi e pagamenti</p> <p>Art. 43 Autorizzazione a riscuotere</p> <p>Art. 44 Diritto di firma</p> <p>Art. 45 Organo peritale di controllo</p> <p>Art. 46 Emolumenti</p> <p>Art. 47 Finanziamento dei partiti politici</p> <p>Art. 48 Regolamento organico dei dipendenti</p> <p>Art. 49 Diarie e indennità</p> <p>Art. 50 Suddivisione</p> <p>Art. 51 Uso comune</p> <p>Art. 52 Uso speciale</p> <p>Art. 53 Tasse</p> <p>Art. 54 Esenzioni</p> <p>Art. 55 Norma generale</p>	<p><del>Art. 38</del> Spese non preventivate</p> <p>Art. <del>39</del> <b>38</b> Commissioni e delegazioni municipali</p> <p>Art. <del>40</del> <b>39</b> Delegati</p> <p>Art. <del>41</del> <b>40</b> Perito comunale</p> <p>Art. <del>42</del> <b>41</b> Incassi e pagamenti</p> <p>Art. <del>43</del> <b>42</b> Autorizzazione a riscuotere</p> <p>Art. <del>44</del> <b>43</b> Diritto di firma</p> <p>Art. <del>45</del> <b>44</b> Organo <del>peritale</del> di controllo esterno</p> <p>Art. <b>45</b> Banca dati</p> <p>Art. <b>46</b> Sistemi informatici</p> <p>Art. <del>46</del> <b>47</b> Emolumenti</p> <p>Art. <del>47</del> <b>48</b> Finanziamento dei partiti politici</p> <p>Art. <del>48</del> <b>49</b> Regolamento organico dei dipendenti</p> <p>Art. <del>49</del> <b>50</b> Diarie e indennità</p> <p>Art. <del>50</del> <b>51</b> Suddivisione</p> <p>Art. <del>51</del> <b>52</b> Uso comune</p> <p>Art. <del>52</del> <b>53</b> Uso speciale</p> <p>Art. <del>53</del> <b>54</b> Tasse</p> <p>Art. <del>54</del> <b>55</b> Esenzioni</p>	

	<p>Art. 56 Rumori molesti          Art. 57 Quietè notturna          Art. 58 Lavori festivi e notturni          Art. 58° Lotta alla zanzara tigre</p> <p>Art. 59 Contravvenzioni e multe          Art. 60 Diritto suppletorio          Art. 61 Entrata in vigore –          pubblicazione          Art. 62 Abrogazione</p>	<p>Art. <del>55</del> <b>56</b> Norma generale          Art. <del>56</del> <b>57</b> Rumori molesti          Art. <del>57</del> <b>58</b> Quietè notturna          Art. <del>58</del> <b>59</b> Lavori festivi e notturni          Art. <del>58a</del> <b>60</b> Lotta alla zanzara tigre          Art. <b>61</b> Gestione rifiuti          Art. <del>59</del> <b>62</b> Contravvenzioni e multe          Art. <del>60</del> <b>63</b> Diritto suppletorio          Art. <del>61</del> <b>64</b> Entrata in vigore -          pubblicazione          Art. <del>62</del> <b>65</b> Abrogazione</p>	
--	---	---	--



## Allegato 2

### Stemmi degli ex Comuni di Collina d'Oro



COMUNE  
DI AGRA



COMUNE  
DI CARABIETTA



COMUNE  
DI GENTILINO



COMUNE  
DI MONTAGNOLA



---

# Regolamento Organico Comunale ROC

---

# Regolamento comunale

## **Preambolo**

Il Comune di Collina d'Oro promuove le attività per soddisfare i bisogni delle generazioni presenti senza pregiudicare i bisogni di quelle future. Il Comune si impegna al miglioramento della qualità di vita degli abitanti attraverso uno sviluppo che consideri la compatibilità, l'equità sociale, la protezione ambientale e l'efficienza economica. Il Comune promuove una vita socioeconomica di qualità, uno sviluppo territoriale sostenibile, che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturalistico.

## **Art. 1 Disposizioni generali**

Il presente Regolamento organico comunale compendia ed integra la Legge organica comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (RALOC) e il Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni (RGFCC) entro la giurisdizione territoriale del Comune di cui all'art. 3.



## TITOLO I

### Nome del Comune - Frazioni - Giurisdizione - Sigillo - Stemma

#### Art. 2 **Nome e frazioni**

- 1 Il nome del Comune è Collina d'Oro.
- 2 Il Comune comprende le seguenti 23 frazioni di Agra, Arasio, Barca, Bigogno, Cadepiano, Cantonetto, Carabietta, Certenago, Civra, Gentilino, Ghiera, Guasto, Minigera, Montagnola, Orino, Pianroncate, Poporino, Ronchignolo, Scairolo, Scairolo Vecchio, Semolcina, Viglio e Vignino.

#### Art. 3 **Circoscrizione e limiti territoriali**

- 1 Collina d'Oro è Comune del Circolo di Paradiso, Distretto di Lugano.
- 2 I limiti territoriali comunali sono indicati nell'allegato 1.

#### Art. 4 **Sigillo/Stemma**

- 1 Il sigillo comunale in metallo ha il diametro di mm 32 e porta il nome del Comune e lo stemma che rappresenta la luce, la collina, l'acqua, la strada e la squadra.
- 2 I duplicati, realizzati nella forma di timbro, hanno valore ufficiale.

Sigillo



Stemma



Lo stemma è così caratterizzato:

**Giallo:** la luce, giallo-oro, viene diffusa dal sole su gran parte dello stemma. I dodici raggi richiamano le ore, e, con esse, il mutare delle stagioni.

**Verde:** La collina, simboleggia la particolare, dolce orografia di tutto un territorio immerso nel verde.

**Blu:** l'acqua, è la parte che segna la presenza del lago. Le onde dai riflessi giallo-oro intendono sottolineare nello stemma-emblema il concetto "oro" quale componente qualificante del nome del nuovo Comune-regione.

**Bianco:** La strada, raffigurata dall'ondulazione bianca, rappresenta il percorso che costeggia e racchiude la collina, ma nel contempo è espressione di via che si apre sul resto del mondo.

**Rosso:** La squadra, è strumento fondamentale e figura simbolica di mastri e architetti, originari di questi posti.

Con il suo colore rosso (complementare al sottostante verde del territorio) e per la sua disposizione dinamica a 45 gradi, quest'oggetto vuol significare anche la cultura quale elemento di contrapposizione dialettica con la natura.

Per la sua forma triangolare la squadra acquista pure valenza di segno-segnale (di "visto", di OK) atto a indicare, a marcare un luogo interessante. Nel nostro caso anche di straordinaria bellezza.



- 3 Appartengono al Comune anche gli stemmi riprodotti nell'allegato 2, appartenenti agli ex Comuni di Agra, Montagnola, Gentilino e Carabietta, entrati a far parte del Comune di Collina d'Oro a seguito di aggregazione.

## TITOLO II

### **Organizzazione politica**

#### CAPITOLO I

##### **Gli organi del Comune**

###### **Art. 5 Organi**

Gli organi del Comune sono:

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

#### CAPITOLO II

##### **L'Assemblea comunale**

###### **Art. 6 Composizione**

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

###### **Art. 7 Attribuzioni**

- 1 L'Assemblea comunale per scrutinio popolare:
  - a elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
  - b decide sulle domande d'iniziativa e di referendum in materia comunale;
- 2 Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici e relativo Regolamento.

#### CAPITOLO III

##### **Il Consiglio comunale**

###### **Art. 8 Composizione**

Il Consiglio comunale è composto di 30 membri.

###### **Art. 9 Attribuzioni**



- 1 Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni stabilite dall'art 13 cpv 1 LOC di seguito riportato o da leggi speciali:
  - a adotta i regolamenti comunali, li abroga, li modifica o ne sospende l'applicazione;
  - b esercita la sorveglianza sull'amministrazione comunale;
  - c approva il preventivo del Comune e delle aziende comunali e il fabbisogno da coprire con l'imposta; stabilisce inoltre il moltiplicatore d'imposta ai sensi degli artt. 177 e 178 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 e delibera sulla loro approvazione;
  - g decide l'esecuzione delle opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi e accorda i crediti necessari;
  - h autorizza segnatamente l'acquisizione, la donazione, la successione, la permuta, l'affitto, la locazione, l'alienazione o il cambiamento di destinazione dei beni comunali;
  - i approva la costituzione di fideiussioni, l'accensione di ipoteche, la costituzione in pegno di beni mobili;
  - l autorizza il Municipio a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative;
  - m decide l'assunzione o la concessione a terzi da parte del comune di servizi di interesse comunale, anche in regime di privativa;
  - n accorda l'attinenza comunale;
  - o nomina i delegati del Comune nei Consorzi giusta le norme della Legge sul consorzio dei comuni e dei singoli statuti consortili;
  - p nomina i delegati del Comune negli enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune è parte in base agli artt. 60, 61 e 31a LOC, sono riservati leggi speciali e i casi di competenza municipale;
  - q nomina ogni quattro anni, nella seduta costitutiva, la Commissione della gestione e le altre Commissioni previste dal regolamento;
  - r esercita gli attributi che non sono dalla legge conferiti ad altro organo comunale.
- 2 Il Consiglio comunale fissa il termine entro il quale il credito decade se non utilizzato.
- 3 Ogni Cittadino e Consigliere comunale può segnalare un recapito elettronico e chiedere gli atti di convocazione, i messaggi municipali, i rapporti commissionali e i verbali delle sedute del Legislativo gli siano inviati in formato elettronico.
- 4 Per la preparazione e lo svolgimento delle sedute il Municipio adotta un sistema di gestione elettronica dei documenti garantendo la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati. È inoltre riservato l'art. 104 LOC.
- 5 Vanno in ogni caso garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.

#### Art. 10 **Delega al Municipio**

- 1 Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia:
  - di spese d'investimento fino ad un importo di CHF 60'000.- per singolo investimento;
  - di progettazione e di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi fino a un importo di preventivo di CHF 60'000.- per singola progettazione o opera;
  - di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di CHF 60'000.-
  - intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere fino ad un importo di causa di CHF 60'000.-



- di stipulare convenzioni per una durata massima di due anni e fino ad un onere annuo per il Comune derivante dalla convenzione di CHF 30'000.-
  - di spese correnti non preventivate sino all'importo annuo complessivo di CHF 30'000.-
- 2 L'importo massimo globale annuale derivante dall'espletamento delle competenze delegate non deve superare il 2% delle uscite globali del Comune e delle sue aziende, come da preventivo approvato dal Consiglio comunale.
  - 3 Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere iniziative legislative e referendum dei Comuni.

#### Art. 11 **Ufficio presidenziale**

- 1 La prima volta nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria, il Consiglio comunale nomina l'Ufficio presidenziale così composto:
  - a un Presidente;
  - b un Vicepresidente;
  - c due Scrutatori.
- 2 In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal Vicepresidente e, in assenza di questi, dallo Scrutatore più anziano per carica, subordinatamente per età.
- 3 Le cariche non sono obbligatorie.

#### Art. 12 **Sessioni ordinarie**

- 1 Il Consiglio comunale si raduna due volte l'anno in sessione ordinaria.
- 2 La prima sessione è convocata entro il 30 aprile, ma in ogni caso entro il 30 giugno, e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.
- 3 La seconda sessione è convocata entro il 31 dicembre, ma in ogni caso entro la fine di febbraio, e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.
- 4 Sono riservate le facoltà di proroga previste dall'art. 49 LOC.

#### Art. 13 **Sessioni straordinarie**

- 1 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.
- 2 Il Presidente decide sulla regolarità e sulla ricevibilità della domanda ai sensi della precedente let. b; d'accordo con il Municipio fissa la data della sessione e ne ordina la convocazione. In caso di disaccordo prevale l'opinione del Presidente.

#### Art. 14 **Luogo**

Le sedute si tengono di regola nella sala del Consiglio comunale presso la Villa Lucchini in Gentilino.

#### Art. 15 **Funzionamento e ordine**

- 1 Le sedute del Consiglio comunale sono dirette dal Presidente o da chi ne fa le veci.
- 2 Il Municipio vi partecipa in corporee o con una sua delegazione, senza diritto di voto.



- 3 Il Presidente, mantiene l'ordine, veglia sulla legalità delle deliberazioni, ammonisce chi crea disordini o contravviene a leggi o a regolamenti; in caso di recidiva, lo fa allontanare dalla sala.
- 4 Persistendo i disordini, il Presidente può sospendere o sciogliere la seduta; in questo caso egli è tenuto a far rapporto al Consiglio di stato per i provvedimenti adeguati.

#### Art. 16 **Pubblicità delle sedute e organi d'informazione**

- 1 Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
- 2 Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a esso riservato. Non deve manifestare approvazione o dissenso, né turbare in qualsiasi modo la discussione.
- 3 Gli organi di informazione possono assistere alle sedute del Consiglio comunale. Essi si comportano secondo le disposizioni del cpv 2. Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al Presidente ed ottenere il suo consenso. Il diniego del consenso dovrà tuttavia essere sorretto da motivi di interesse pubblico prevalenti.

#### Art. 17 **Sedute informative**

- 1 Il Municipio può organizzare sedute informative prima di una sessione del Consiglio comunale per discutere e dibattere problemi d'interesse generale. Le sedute informative sono pubbliche ed il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

#### Art. 18 **Modalità di discussione**

- 1 Di regola il Presidente invita ad intervenire nell'ordine:
  - a i capigruppo;
  - b i Consiglieri comunali;
  - c il Municipio;
  - d i Commissari che hanno firmato con riserva;
  - e i relatori di minoranza;
  - f i relatori di maggioranza.
- 2 I relatori delle Commissioni possono intervenire senza limitazioni, come pure i capigruppo e i Municipali.
- 3 Ogni Consigliere 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.
- 4 In caso d'intervento del Presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal Vicepresidente.
- 5 I membri di Municipio possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando interpellati su problemi particolari.
- 6 Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.

#### Art. 19 **Sistema di voto**

- 1 Le votazioni, incluse quelle concernenti la concessione dell'attinenza comunale e le nomine di competenza, avvengono per alzata di mano.



- 2 Si procederà per appello nominale o per voto segreto se così sarà deciso, prima della votazione, dalla maggioranza semplice dei votanti, riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.
- 3 Si fa luogo alla controprova se domandata o ritenuta necessaria dal Presidente per la chiarezza del voto.
- 4 La domanda di rinvio deve essere votata prima di ogni altra proposta.

#### **Votazioni preliminari**

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

#### **Votazioni eventuali**

- 6 Se vi sono più proposte su uno stesso oggetto, si procede per votazioni eventuali. È possibile presentare per iscritto proposte di emendamento relative ad un oggetto all'ordine del giorno conformemente all'art. 38 cpv 2 LOC e all'art 177 cpv 3 LOC in tema di moltiplicatore.
- 7 L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente, che terrà conto dell'art. 18 cpv 1.
- 8 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.

#### **Proposte di modifica sostanziale e marginale**

- 9 Sono proposte di modifica sostanziale le proposte che mutano in modo rilevante l'impostazione della proposta municipale. Sono proposte di modifica marginale le proposte che non incidono o incidono limitatamente sui contenuti della proposta municipale.  
Le proposte aventi carattere sostanziale, se contenute in un rapporto commissionale e se sono condivise dal Municipio, possono essere decise seduta stante. Negli altri casi sono rinviate al Municipio, affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di 6 mesi dalla seduta. Le proposte aventi carattere marginale sono decise seduta stante.

#### **Regolamenti, convenzioni, contratti**

- 10 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 municipale. In sede di adozione o modifica di regolamento comunali la votazione finale sui singoli articoli può essere supplita dal voto finale sul complesso.

### **Art. 20 Verbale**

- 1 Le discussioni in Consiglio comunale sono registrate.
- 2 Il Segretario comunale, o un suo sostituto designato dal Sindaco è responsabile della tenuta del verbale.
- 3 Il verbale delle risoluzioni, unitamente ai risultati delle votazioni con l'indicazione del numero dei votanti al momento della votazione, dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti, è letta e approvata alla fine di ogni trattanda.
- 4 Le risoluzioni sono firmate dal Presidente, dal Segretario o del suo sostituto e dagli scrutatori alla fine di seduta.



- 5 Il riassunto della discussione è verbalizzato a parte con l'ausilio di mezzi di registrazione ed è messo in votazione nella seduta successiva.

## Art. 21 **Interrogazioni, interpellanze e mozioni**

### **Interrogazioni**

- 1 L'interrogazione è l'atto scritto con il quale un Consigliere comunale chiede al Municipio informazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.
- 2 Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di due mesi direttamente all'interrogante e in tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa. 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 di tale impedimento.
- 3 Il Municipio, qualora giudicasse d'interesse generale l'interrogazione, potrà diramarla con la risposta a tutti i Consiglieri comunali.

### **Interpellanze**

- 4 Ogni Consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale, anche in formato elettronico.  
Il Municipio nelle risposte alle interpellanze 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 di tale impedimento.

### **Mozioni**

- 5 Ogni Consigliere comunale o Gruppo 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.
- 6 Esse devono essere immediatamente demandate per esame a una Commissione permanente o speciale, ritenuto l'obbligo del Municipio di allestire:
  - a un preavviso scritto sulla ricevibilità della mozione entro il termine di un mese.
  - b un preavviso scritto sul contenuto della mozione entro il termine di quattro mesi.
- 7 Se la mozione è demandata ad una Commissione speciale il mozionante ne farà parte; in ogni caso ha diritto di essere sentito.
- 8 Il Municipio in ogni fase della procedura collabora con la Commissione fornendo la necessaria documentazione e assistenza.
- 9 Il rapporto della Commissione deve essere presentato entro il termine di cui al cpv 2.
- 10 Il Municipio deve esprimersi in forma scritta sulle conclusioni della Commissione entro due mesi.

## CAPITOLO IV

### **Commissioni del Consiglio comunale**



#### Art. 22 **Commissioni permanenti**

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

- a gestione
- b petizioni-legislativa
- c edilizia
- d piano regolatore

#### Art. 23 **Commissioni speciali**

È facoltà del Consiglio comunale di nominare Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

#### Art. 24 **Nomina e funzionamento**

- 1 Le Commissioni sono composte di 7 membri. Non sono previsti supplenti.
- 2 Ogni Commissione nomina ogni anno un Presidente, un Vicepresidente e un Segretario. Le cariche sono rinnovabili.
- 3 Le Commissioni sono convocate dal Presidente direttamente o tramite la cancelleria comunale con avviso scritto ai membri, almeno 7 giorni prima della seduta.
- 4 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.
- 5 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.
- 6 Il voto sul rapporto avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta. In caso di parità decide il Presidente o chi ne fa le veci.
- 7 Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale.
- 8 I rapporti (di maggioranza e di minoranza) fungono anche da verbale delle riunioni, a condizione che il loro testo e le loro conclusioni siano approvati in seduta dalle Commissioni.
- 9 I Gruppi possono sostituire i membri delle Commissioni nel corso della legislatura.

#### Art. 25 **Commissione della gestione**

La Commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dagli artt. 179, 181 e seguenti LOC e dell'art. 31 RGFCC. In particolare essa si pronuncia:

- a sul preventivo;
- b sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione 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.

#### Art. 26 **Commissione petizioni-legislativa**

La Commissione petizioni-legislativa ha segnatamente il compito di preavvisare:



- a le dimissioni e la rinuncia alla carica dei Consiglieri comunali;
- b le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c le proposte attinenti a normative di natura giuridica, quale adozione, modifica o revoca di regolamenti, statuti di Consorzi o altri Enti e convenzioni;
- d le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
- 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.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. 181 cpv 3 LOC e 10 cpv 2 RALOC.

#### Art. 27 **Commissione edilizia**

La Commissione edilizia ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico, urbanistico e paesaggistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. 181 cpv 3 LOC e 10 cpv 2 RALOC.

#### Art. 28 **Commissione piano regolatore**

La Commissione piano regolatore ha il compito di preavvisare in particolare dal profilo tecnico, urbanistico e paesaggistico le proposte attinenti a normative di PR, regolamenti edilizi e altre normative edificatorie.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. 181 cpv 3 LOC e 10 cpv 2 RALOC.

#### Art. 29 **Obbligo di discrezione**

I membri delle Commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e discussioni, nonché l'assoluto riserbo sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante le sedute di commissione.

### CAPITOLO V

#### **Il Municipio**

#### Art. 30 **Composizione**

Il Municipio è composto di 7 membri e 3 supplenti.

#### Art. 31 **Attribuzioni e organizzazione**

- 1 Il Municipio esplica funzioni esecutive, dirigendo collegialmente gli affari comunali in base alle competenze previste dalla legge.
- 2 Il Municipio è tenuto ad istituire dicasteri per agevolare l'esame degli oggetti di sua competenza.  
Nessun Municipale può rifiutare il dicastero che gli è attribuito.



L'assegnazione dei dicasteri può essere modificata nel corso del quadriennio con decisione municipale a maggioranza dei presenti.

Il singolo Municipale non può prendere decisioni vincolanti.

- 3 Le sedute municipali sono dirette dal Sindaco; egli è responsabile della loro preparazione.  
Egli veglia al mantenimento del buon ordine e alla regolarità delle deliberazioni.  
Nelle discussioni prende per primo la parola il Sindaco, il relatore se fu designato, e in seguito gli altri Municipalì.  
Le votazioni avvengono in forma aperta; se esperite per appello nominale, i Municipalì votano in ordine inverso rispetto all'anzianità di carica subordinatamente per età e il Sindaco per ultimo.  
Le nomine di competenza devono svolgersi a voto segreto, se un Municipale lo richiede.
- 4 Le risoluzioni del Municipio sono prese a maggioranza dei presenti; i Municipalì non possono astenersi dal voto.  
Se vi sono più proposte si procede con votazioni eventuali.  
In caso di parità di voti viene esperita una seconda votazione in una seduta successiva.  
Se il risultato è ancora di parità è determinante il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci. Se la votazione è segreta, decide la sorte.

#### Art. 32 **Competenze generali**

Il Municipio, riservate le competenze delegate secondo la legge e il presente regolamento:

- 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 sulle decisioni prese l'Assemblea o il Consiglio comunale quando ne è interpellato;
- d svolge le mansioni conferitegli dalle leggi, dai decreti e dalle risoluzioni cantonali e federali, nonché dal presente regolamento;
- e tiene e aggiorna, nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti, i cataloghi civici, il registro della popolazione e delle imprese come pure gli altri registri e gestisce l'archivio comunale.

#### Art. 33 **Competenze di polizia locale**

Il Municipio esercita le funzioni di polizia locale, riservate le competenze delegate secondo la legge e il presente regolamento.

Queste hanno specialmente per oggetto:

- a il mantenimento dell'ordine e della tranquillità, la repressione delle azioni manifestamente illegali e le misure dettate dallo stato di necessità;
- b la tutela della pubblica salute ed igiene;
- c le misure intese a gestire i beni comunali, ad assicurare l'uso dei beni comuni, a disciplinarne l'uso accresciuto ed esclusivo;
- d le misure intese a disciplinare il traffico sul territorio comunale riservate le norme della legge federale e cantonale;



e le funzioni di polizia che la legislazione cantonale e federale devolvono ai Municipi.  
Per queste funzioni il Municipio può avvalersi di agenti di Polizia comunale.  
I regolamenti e le ordinanze comunali stabiliranno le relative tasse o tariffe.

#### Art. 34 **Competenze amministrative**

Nell'amministrazione del Comune il Municipio esercita specialmente le seguenti funzioni:

- a allestisce ogni anno il preventivo secondo le norme previste dalla legge. Il messaggio sul preventivo va trasmesso entro il 30 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce;
- b provvede all'esazione delle imposte, procedendo in via esecutiva contro i morosi al più tardi entro il secondo anno in cui sono scadute;
- c Provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, nonché all'impiego dei capitali, all'accensione e al rinnovo dei prestiti secondo i bisogni di liquidità del comune;
- d fa eseguire i regolamenti comunali;
- e nomina i dipendenti comunali;
- f delibera in tema di commesse pubbliche;
- g preavvisa all'Assemblea o al Consiglio comunale tutte le questioni di loro competenza;
- h amministra le aziende municipalizzate, i legati e i beni comunali e richiede ogni anno il rapporto della gestione se l'amministrazione è affidata a terzi;
- i rilascia i certificati previsti dalle leggi e dai regolamenti;
- l tutela gli interessi del Comune e dei suoi organi nell'ambito di procedure civili, penali ed amministrative, informando l'Assemblea o il Consiglio comunale;
- m tiene uno o più conti correnti mediante i quali effettuare i pagamenti e le riscossioni di cui alle lettere b e c.

Sono riservate le competenze delegate secondo la legge e il presente regolamento per le competenze delle lett. b, c, d, f, i.

Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 13 cpv 2 LOC e dell'art. 10 cpv 1 e 2 del presente regolamento.

#### Art. 35 **Delega generale**

- 1 Il Municipio è 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.
- 2 È inoltre delegata dal Municipio la competenza decisionale secondo l'art. 13 Legge edilizia cantonale gli artt. 7 e 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici.
- 3 Le competenze delegate sono stabilite mediante ordinanza municipale.
- 4 Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronterà i necessari controlli.
- 5 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. 36 **Il Sindaco**

##### **a in genere**



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

**b in particolare**

- 2 Il Sindaco informa immediatamente il Dipartimento interessato per materia, se ritiene una decisione municipale manifestamente contraria alle leggi o ai regolamenti. In particolare il Sindaco, riservate le competenze delegate secondo la legge e il presente regolamento in relazione alle lett. d, e, f:
  - a ...;
  - b è responsabile della gestione e della trasmissione ai destinatari per i loro incombeni della corrispondenza, delle petizioni, dei rapporti, delle istanze indirizzate al comune;
  - c denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale;
  - d firma, in unione al Segretario comunale, gli atti del comune e provvede alla loro trasmissione;
  - e ordina l'esposizione degli atti governativi e del Municipio ai sensi dell'art. 111 LOC;
  - f rilascia, in unione con il Segretario, i certificati di domicilio e di capacità elettorale;
  - g prende i provvedimenti conferitegli dalla LAC.

**Supplenza del sindaco**

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

**Casi urgenti**

- 4 Nei casi urgenti, che esigono l'intervento del Sindaco, qualsiasi Municipale presente deve provvedere in sua vece, facendo immediato rapporto al Sindaco.

**Art. 37 Norme comportamentali**

Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura norme interne di comportamento per disciplinare le modalità di informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa, in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo e ai criteri di rilascio degli estratti. Sono riservate le disposizioni della Legge sull'informazione e sulla trasparenza dello Stato e del relativo regolamento di applicazione.

**CAPITOLO VI**

**Commissioni e Delegazioni municipali, Perito comunale**

**Art. 38 Commissioni e Delegazioni municipali**

- 1 Durante la sua seduta costitutiva il Municipio designa:
  - a la Commissione edilizia municipale (7 membri);
  - b la Delegazione tributaria (3 membri);
  - c la Commissione scolastica (7 membri);

Di ogni Commissione e Delegazione deve far parte un municipale, di regola in qualità di presidente.



- 2 Il Municipio può costituire altre Commissioni o Delegazioni che si rendessero opportune. Le stesse si riuniscono ed operano su richiesta del Municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza, preavvisando e proponendo al Municipio le misure da attuare.
- 3 Le Commissioni e le delegazioni tengono un verbale delle proprie sedute.

#### Art. 39 **Delegati**

Durante la sua seduta costitutiva il Municipio designa:

- a i delegati di sua competenza negli Enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune fa parte ; sono riservate le designazioni di competenza del Consiglio comunale;
- b il delegato comunale nell'Autorità Regionale di Protezione e il delegato aggiunto;
- c i delegati e i supplenti per l'inventario obbligatorio a seguito decesso.

#### Art. 40 **Perito comunale**

- 1 Il Municipio nomina un perito comunale e un supplente che eseguono stime, constatazioni e valutazioni di danni nei casi previsti dalla legge, su richiesta del Municipio, di autorità giudiziarie e di privati, per il tramite del Municipio.
- 2 La retribuzione del perito è a carico dei richiedenti secondo i criteri stabiliti dal Municipio, applicando come base la tariffa fissata dal Consiglio di Stato.

### TITOLO III

#### **Gestione finanziaria e banca dati (sistema di informazione)**

#### Art. 41 **Incassi e pagamenti**

- 1 Il Comune tiene conti correnti attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti. Le somme eccezionalmente incassate per contanti devono essere riversate immediatamente su uno dei conti correnti.
- 2 Il Municipio può istituire rapporti di conto corrente tra il Comune e altri enti.

#### Art. 42 **Autorizzazione a riscuotere**

Il Segretario comunale o altri dipendenti designati dal Municipio sono autorizzati a riscuotere per conto del Comune le tasse di cancelleria, come pure ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del Comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo di immediato riversamento.

#### Art. 43 **Diritto di firma**

Il Segretario comunale, il Vicesegretario comunale e il Responsabile servizi finanziari hanno il diritto di firma collettiva con il Sindaco o con il Vicesindaco.

#### Art. 44 **Organo di controllo esterno**



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 come disposto dall'art. 179 LOC e art. 32 RGFCC.

#### Art. 45 **Banca dati**

- 1 Il Comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi di informazione possono contenere dati personali degni di particolare protezione e profili della personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza o dalla natura dell'affare.
- 2 L'accesso agli archivi di cui al cpv. 1 da parte dei membri degli organi comunali e dei dipendenti è dato in funzione delle necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali.
- 3 Il Municipio può disciplinare in via di ordinanza l'organizzazione e la gestione dei sistemi di informazione e di documentazione, nonché la protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti.

#### Art. 46 **Sistemi informatici**

- 1 Gli archivi di dati personali gestiti dal Comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.
- 2 Sono riservate le norme del diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

### TITOLO IV

#### **Onorari e indennità**

#### Art. 47 **Emolumenti**

##### **1. Onorario**

I membri del Municipio percepiscono i seguenti onorari:

il Sindaco	CHF	35'000.- annui
il Vicesindaco	CHF	20'000.- annui
i Municipali	CHF	15'000.- annui

Ai membri del Municipio viene inoltre riconosciuta un'indennità di CHF 100.- per ogni seduta di municipio alla quale presenziano, così come per ogni altra seduta alla quale partecipano nell'esercizio della loro funzione.

Ogni municipale è tenuto ad essere a disposizione della cittadinanza almeno 2 (due) ore la settimana.

##### **2. Indennità per i Consiglieri comunali**

I membri del Consiglio comunale ricevono un'indennità di CHF 100.- per ogni seduta alla quale partecipano.

##### **3. Indennità per sedute delle Commissioni**



I membri delle commissioni e delegazioni municipali ed i membri delle commissioni nominate dal Consiglio comunale, ricevono un'indennità di CHF 100.- per ogni seduta alla quale partecipano.

#### **4. Diarie e indennità per missioni**

Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate, i membri del Municipio, delle commissioni e delle delegazioni, ricevono CHF 100.-

Per missioni fuori Cantone saranno rimborsate le spese sopportate e giustificate.

#### **5. Pagamenti onorari e indennità**

Gli onorari sono pagati mensilmente.

Le indennità sono pagate semestralmente

### **Art. 48 Finanziamento dei partiti politici**

- 1 I partiti politici che costituiscono gruppo ai sensi dell'art. 73 cpv. 2 LOC ricevono un'indennità base annua di CHF 1'500.- alla quale va aggiunto un supplemento annuo di CHF 400.- per ogni Consigliere comunale.
- 2 I partiti politici che non costituiscono gruppo hanno diritto unicamente ad un'indennità annua di CHF 400.- per ogni Consigliere comunale.
- 3 Per il calcolo dell'indennità fa stato la situazione dei gruppi politici in seno al Consiglio comunale all'inizio di ogni quadriennio.
- 4 Gli onorari e le indennità sono pagati semestralmente.

## TITOLO V

### **Dipendenti comunali**

### **Art. 49 Regolamento organico dei dipendenti**

I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune, le funzioni, i requisiti per la nomina, la scala degli stipendi, gli obblighi e i doveri di servizio, le prestazioni sociali e la prestazione di cauzioni sono disciplinati dal Regolamento organico per i dipendenti.

### **Art. 50 Diarie e indennità**

Per le missioni e funzioni straordinarie regolarmente autorizzate, i dipendenti ricevono le diarie e le indennità previste dal Regolamento organico.



## TITOLO VI

### I beni comunali

#### Art. 51 **Suddivisione**

I beni comunali si suddividono in:

- a beni amministrativi;
- b beni patrimoniali.

- 2 I beni amministrativi comprendono gli attivi che servono direttamente all'esecuzione di compiti pubblici. Sono compiti pubblici quelli eseguiti in forza del diritto pubblico o a seguito di scelte di interesse collettivo.
- 3 I beni amministrativi sono inalienabili e non possono essere costituiti in pegno.
- 4 I beni patrimoniali comprendono gli attivi privi di uno scopo pubblico diretto.
- 5 I beni patrimoniali possono essere allineati, purché non siano pregiudicati gli interessi collettivi.

#### Art. 52 **Uso comune**

Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione liberamente e di regola gratuitamente.

#### Art. 53 **Uso speciale**

L'uso speciale dei beni amministrativi soggiace:

- a preventiva autorizzazione, nel caso di utilizzazione di poca intensità e limitata nel tempo di beni amministrativi (uso accresciuto);
- b al rilascio di concessione nel caso di utilizzazione intensa e durevole di beni amministrativi (uso particolare);
- c valgono inoltre le norme dei regolamenti comunali sull'utilizzazione dei beni amministrativi.

#### Art. 54 **Tasse**

Le tasse per l'uso accresciuto o particolare di beni amministrativi, le tariffe in materia di polizia locale, le indennità per prestazioni e interventi richiesti da privati sono disciplinati da appositi regolamenti o ordinanze.

#### Art. 55 **Esenzioni**

- 1 Il Municipio può esentare da tasse le utilizzazioni a fini ideali, culturali e ricreativi, le riunioni politiche, le processioni, i cortei, le collette e le distribuzioni di manifesti o volantini, e in generale chi ne fa richiesta per scopi sociali, culturali e sportivi, nonché in casi di uso modesto per temporalità o dimensione.
- 2 L'uso del suolo pubblico per la raccolta organizzata di firme, in specie in occasione di votazioni o elezioni, è esentato da qualsiasi emolumento.



## TITOLO VII

### **Ordine pubblico**

#### **Art. 56 Norma generale**

Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza pubblica nella giurisdizione del Comune, incombe al Municipio.

Per la collaborazione fra Comuni e con la polizia cantonale sono riservati i disposti della Legge sulla collaborazione fra la Polizia cantonale e le Polizie comunali e del relativo Regolamento.

#### **Art. 57 Rumori molesti**

- 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 ed in genere 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 provocati da mezzi sia in sosta che in moto.
- 3 È vietato l'uso di macchinari rumorosi (es. tosaerba, decespugliatori, motoseghe, ecc.) ed è vietato causare rumore molesto di qualsiasi natura la domenica e nei giorni festivi infrasettimanali, come pure durante i giorni feriali dalle 12:00 alle 13:00 e dalle 20:00 alle 08:00.

#### **Art. 58 Quietè notturna**

Dalle ore 23.00 alle ore 8.00 dei giorni feriali e nei giorni festivi dalle ore 23.00 della vigilia alle ore 09.00, sono vietati, all'interno ed in vicinanza dell'abitato, i canti ed i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti.

#### **Art. 59 Lavori festivi e notturni**

- 1 Salvo casi speciali, da autorizzare dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori ed opere nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine ed utensili rumorosi dalle 20.00 alle ore 08.00.
- 2 Salvo disposizione contraria del Municipio, fa eccezione a questa norma l'inizio dei lavori all'aperto fissato alle ore 6.00 per quei settori per cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle autorità cantonali.

#### **Art. 60 Lotta alla zanzara tigre**

Al fine di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato esporre all'aperto contenitori colmi di acqua stagna o che potrebbero riempirsi d'acqua in caso di precipitazioni. Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri.

#### **Art. 61 Gestione rifiuti**



Per il settore rifiuti si rinvia la disposizione al regolamento comunale sulla gestione dei rifiuti.

## TITOLO VIII

### **Polizia locale**

#### **Art. 62 Contravvenzioni e multe**

- 1 Il Municipio punisce con multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali od alle leggi la cui applicazione gli è affidata.
- 2 L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali, può raggiungere un massimo di CHF 10'000.-, avuto riguardo alla gravità dell'infrazione e agli altri criteri di legge e giurisprudenza.
- 3 La procedura è stabilita dagli artt. 147-150 LOC.
- 4 L'esercizio delle competenze di polizia comunale nella giurisdizione comunale verrà svolto conformemente alla Legge sulla collaborazione fra Polizia cantonale e Polizia comunale (LCPol) e il relativo Regolamento di applicazione (RLCPol).
- 5 Sono riservate le competenze di polizia secondo l'art. 107 LOC, esercitate dal Municipio o dai servizi in delega secondo l'art. 39 ROC, in applicazione delle puntuali basi legali.

## TITOLO IX

### **Disposizioni finali e abrogative**

#### **Art. 63 Diritto suppletorio**

Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento, valgono le disposizioni della LOC, del relativo Regolamento di applicazione e del Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni.

#### **Art. 64 Entrata in vigore - pubblicazione**

- 1 Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione dell'Autorità cantonale competente.
- 2 Un esemplare del regolamento comunale sarà distribuito dal Municipio ai cittadini che ne fanno richiesta.

#### **Art. 65 Abrogazione**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale del Comune di Collina d'Oro del 3 aprile 2014 nonché ogni altra disposizione contraria e incompatibile.



Approvato dal Consiglio Comunale con RCC x del xx.xx.2021

### **Per il Consiglio Comunale**

Il Presidente

XXX

Il Segretario

Pietro Balerna

Gli Scrutatori:

XXX

XXX

Il Municipio certifica che il presente Regolamento è stato esposto all'albo comunale per un periodo di 60 giorni.

### **Per il Municipio**

Il Sindaco

Andrea Bernardazzi

Il Segretario

Pietro Balerna

Il Regolamento comunale di Collina d'Oro è stato approvato, riservati i diritti dei terzi.

### **Per la Sezione enti locali**

Il Capo Sezione

Nome Cognome

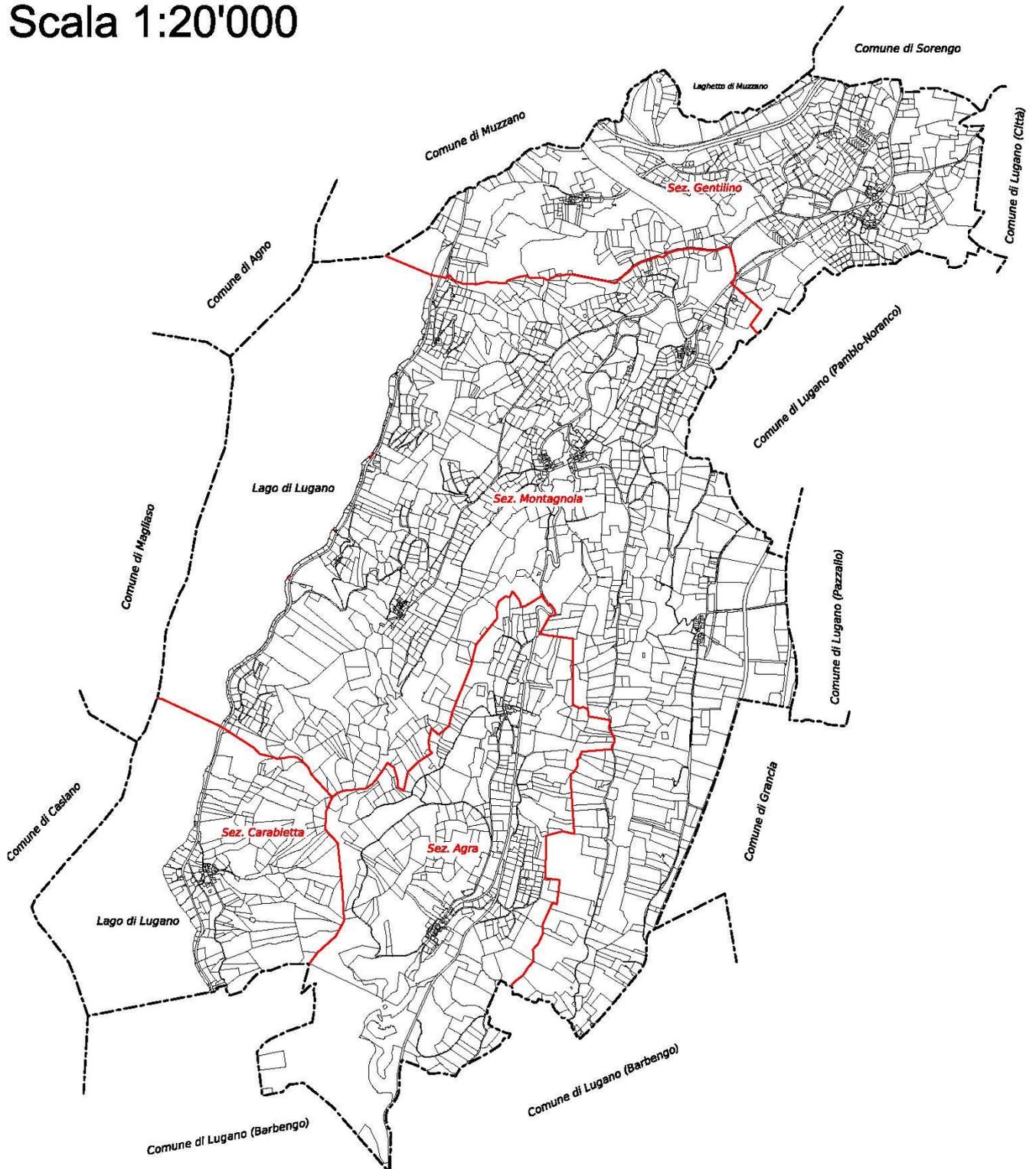
Bellinzona, xx.xx.xxxx, Inc. N° xxx-xx-xxxxx



# Allegato 1

## Comune di Collina d'Oro

### Scala 1:20'000





---

## **Regolamento comunale**

---

# Regolamento comunale

### **Preambolo**

Il Comune di Collina d'Oro promuove le attività per soddisfare i bisogni delle generazioni presenti senza pregiudicare i bisogni di quelle future. Il Comune si impegna al miglioramento della qualità di vita degli abitanti attraverso uno sviluppo che consideri la compatibilità, l'equità sociale, la protezione ambientale e l'efficienza economica. Il Comune promuove una vita socioeconomica di qualità, uno sviluppo territoriale sostenibile, che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturalistico.

### **Art. 1 Disposizioni generali**

Il presente Regolamento comunale compendia ed integra la Legge organica comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (RALOC) e il Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni (Rgfc) entro la giurisdizione territoriale del Comune di cui all'art. 3.



## TITOLO I

### Nome del Comune - Frazioni - Giurisdizione - Sigillo - Stemma

#### Art. 2 **Nome e frazioni**

- 1 Il nome del Comune è Collina d'Oro.
- 2 Il Comune comprende le frazioni di Agra, Arasio, Barca, Bigogno, Cadepiano, Cantonetto, Carabietta, Certenago, Civra, Gentilino, Ghiera, Guasto, Minigera, Montagnola, Orino, Pianroncate, Poporino, Ronchignolo, Scairolo, Scairolo Vecchio, Semolcina, Viglio e Vignino.

#### Art. 3 **Circoscrizione e limiti territoriali**

- 1 Collina d'Oro è Comune del Circolo di Paradiso, Distretto di Lugano.
- 2 I limiti territoriali comunali sono indicati nell'allegato 1.

#### Art. 4 **Sigillo/Stemma**

- 1 Il sigillo comunale in metallo ha il diametro di mm 32 e porta il nome del Comune e lo stemma che rappresenta la luce, la collina, l'acqua, la strada e la squadra.
- 2 I duplicati, realizzati nella forma di timbro, hanno valore ufficiale.

Sigillo



Stemma



Lo stemma è così caratterizzato:

**Giallo:** la luce, giallo-oro, viene diffusa dal sole su gran parte dello stemma. I dodici raggi richiamano le ore, e, con esse, il mutare delle stagioni.

**Verde:** La collina, simboleggia la particolare, dolce orografia di tutto un territorio immerso nel verde.

**Blu:** l'acqua, è la parte che segna la presenza del lago. Le onde dai riflessi giallo-oro intendono sottolineare nello stemma-emblema il concetto "oro" quale componente qualificante del nome del nuovo Comune-regione.

**Bianco:** La strada, raffigurata dall'ondulazione bianca, rappresenta il percorso che costeggia e racchiude la collina, ma nel contempo è espressione di via che si apre sul resto del mondo.

**Rosso:** La squadra, è strumento fondamentale e figura simbolica di mastri e architetti, originari di questi posti.

Con il suo colore rosso (complementare al sottostante verde del territorio) e per la sua disposizione dinamica a 45 gradi, quest'oggetto vuol significare anche la cultura quale elemento di contrapposizione dialettica con la natura.

Per la sua forma triangolare la squadra acquista pure valenza di segno-segnale (di "visto", di OK) atto a indicare, a marcare un luogo interessante. Nel nostro caso anche di straordinaria bellezza.



## TITOLO II

### **Organizzazione politica**

#### CAPITOLO I

##### **Gli organi del Comune**

###### Art. 5 **Organi**

Gli organi del Comune sono:

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

#### CAPITOLO II

##### **L'Assemblea comunale**

###### Art. 6 **Composizione**

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

###### Art. 7 **Attribuzioni**

- 1 L'Assemblea comunale per scrutinio popolare:
  - a elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
  - b decide sulle domande d'iniziativa e di referendum in materia comunale;
- 2 Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici e relativo Regolamento.

#### CAPITOLO III

##### **Il Consiglio comunale**

###### Art. 8 **Composizione**

Il Consiglio comunale è composto di 30 membri.

###### Art. 9 **Attribuzioni**

- 1 Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni stabilite dall'art 13 cpv. 1 LOC di seguito riportato o da leggi speciali:
  - a adotta i regolamenti comunali, li abroga, li modifica o ne sospende l'applicazione;
  - b esercita la sorveglianza sull'amministrazione comunale;



- c approva il preventivo del Comune e delle aziende municipalizzate e il fabbisogno da coprire con l'imposta; stabilisce inoltre il moltiplicatore d'imposta 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 e delibera sulla loro approvazione;
  - g decide l'esecuzione delle opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi e accorda i crediti necessari;
  - h autorizza segnatamente l'acquisizione, la donazione, la successione, la permuta, l'affitto, la locazione, l'alienazione o il cambiamento di destinazione dei beni comunali;
  - i approva la costituzione di fideiussioni, l'accensione di ipoteche, la costituzione in pegno di beni mobili;
  - l Autorizza il Municipio a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative;
  - m
  - n accorda l'attinenza comunale;
  - o nomina i delegati del Comune nei Consorzi giusta le norme della Legge sul consorzio dei comuni e dei singoli statuti consortili;
  - p nomina 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;
  - q nomina ogni quattro anni, nella seduta costitutiva, la Commissione della gestione e le altre Commissioni previste dal regolamento;
  - r esercita gli attributi che non sono dalla legge conferiti ad altro organo comunale.
- 2 Il Consiglio comunale fissa il termine entro il quale il credito decade se non utilizzato.

#### Art. 10 **Delega al Municipio**

- 1 Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia:
  - di spese d'investimento fino ad un importo di CHF 60'000.- per singolo investimento;
  - di progettazione e di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi fino a un importo di preventivo di CHF 60'000.- per singola progettazione o opera;
  - di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di CHF 60'000.-
  - intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere fino ad un importo di causa di fr. 60'000.-
  - di stipulare convenzioni per una durata massima di due anni e fino ad un onere annuo per il Comune derivante dalla convenzione di CHF 30'000.-
- 2 L'importo massimo globale annuale derivante dall'espletamento delle competenze delegate non deve superare il 2% delle uscite globali del Comune e delle sue aziende, come da preventivo approvato dal Consiglio comunale.
- 3 Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni.



#### Art. 11 **Ufficio presidenziale**

- 1 La prima volta nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria, il Consiglio comunale nomina l'Ufficio presidenziale così composto:
  - a un Presidente;
  - b un Vicepresidente;
  - c due Scrutatori.
- 2 In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal Vicepresidente e, in assenza di questi, dallo Scrutatore più anziano per carica, subordinatamente per età.
- 3 Le cariche non sono obbligatorie.

#### Art. 12 **Sessioni ordinarie**

- 1 Il Consiglio comunale si raduna due volte l'anno in sessione ordinaria.
- 2 La prima sessione è convocata entro il 30 aprile, ma in ogni caso entro il 30 giugno, e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.
- 3 La seconda sessione è convocata entro il 31 dicembre, ma in ogni caso entro la fine di febbraio, e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.
- 4 Sono riservate le facoltà di proroga previste dall'art. 49 LOC.

#### Art. 13 **Sessioni straordinarie**

- 1 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.
- 2 Il Presidente decide sulla regolarità e sulla ricevibilità della domanda ai sensi della precedente let. b; d'accordo con il Municipio fissa la data della sessione e ne ordina la convocazione. In caso di disaccordo prevale l'opinione del Presidente.

#### Art. 14 **Luogo**

Le sedute si tengono di regola nella sala del Consiglio comunale presso la Villa Lucchini in Gentilino.

#### Art. 15 **Funzionamento e ordine**

- 1 Le sedute del Consiglio comunale sono dirette dal Presidente o da chi ne fa le veci.
- 2 Il Municipio vi partecipa in corpore o con una sua delegazione, senza diritto di voto.
- 3 Il Presidente, mantiene l'ordine, veglia sulla legalità delle deliberazioni, ammonisce chi crea disordini o contravviene a leggi o a regolamenti; in caso di recidiva, lo fa allontanare dalla sala.
- 4 Persistendo i disordini, il Presidente può sospendere o sciogliere la seduta; in questo caso egli è tenuto a far rapporto al Consiglio di stato per i provvedimenti adeguati.

#### Art. 16 **Pubblicità delle sedute e organi d'informazione**

- 1 Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
- 2 Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a esso riservato. Non deve manifestare approvazione o dissenso, né turbare in qualsiasi modo la discussione.



- 3 Gli organi di informazione possono assistere alle sedute del Consiglio comunale. Essi si comportano secondo le disposizioni del cpv. 2. Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al Presidente ed ottenere il suo consenso. Il diniego del consenso dovrà tuttavia essere sorretto da motivi di interesse pubblico prevalenti.

#### Art. 17 **Sedute informative**

- 1 Il Municipio può organizzare sedute informative prima di una sessione del Consiglio comunale per discutere e dibattere problemi d'interesse generale. Le sedute informative sono pubbliche ed il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

#### Art. 18 **Modalità di discussione**

- 1 Di regola il Presidente invita ad intervenire nell'ordine:
  - a i capigruppo;
  - b i Consiglieri comunali;
  - c il Municipio;
  - d i Commissari che hanno firmato con riserva;
  - e i relatori di minoranza;
  - f i relatori di maggioranza.
- 2 I relatori delle Commissioni possono intervenire senza limitazioni, come pure i capigruppo e i Municipali.
- 3 Ogni Consigliere 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.
- 4 In caso d'intervento del Presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal Vicepresidente.
- 5 I membri di Municipio possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando interpellati su problemi particolari.
- 6 Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.

#### Art. 19 **Sistema di voto**

- 1 Le votazioni, incluse quelle concernenti la concessione dell'attinenza comunale e le nomine di competenza, avvengono per alzata di mano.
- 2 Si procederà per appello nominale o per voto segreto se così sarà deciso, prima della votazione, dalla maggioranza semplice dei votanti, riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.
- 3 Si fa luogo alla controprova se domandata o ritenuta necessaria dal Presidente per la chiarezza del voto.
- 4 La domanda di rinvio deve essere votata prima di ogni altra proposta.

##### **Votazioni preliminari**

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



### **Votazioni eventuali**

- 6 Se vi sono più proposte su uno stesso oggetto, si procede per votazioni eventuali.
- 7 L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente, che terrà conto dell'art. 18 cpv. 1.

### **Votazione finale**

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

### **Proposte di modifica sostanziale e marginale**

- 9 Sono proposte di modifica sostanziale le proposte che mutano in modo rilevante l'impostazione della proposta municipale. Sono proposte di modifica marginale le proposte che non incidono o incidono limitatamente sui contenuti della proposta municipale.

Le proposte aventi carattere sostanziale, se contenute in un rapporto commissionale e se sono condivise dal Municipio, possono essere decise seduta stante. Negli altri casi sono rinviate al Municipio, affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di 6 mesi dalla seduta. Le proposte aventi carattere marginale sono decise seduta stante.

### **Regolamenti, convenzioni, contratti**

- 10 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 municipale.

## **Art. 20 Verbale**

- 1 Le discussioni in Consiglio comunale sono registrate.
- 2 Il Segretario comunale, o un suo sostituto designato dal Sindaco è responsabile della tenuta del verbale.
- 3 Il verbale delle risoluzioni, unitamente ai risultati delle votazioni con l'indicazione del numero dei votanti al momento della votazione, dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti, è letta e approvata alla fine di ogni trattanda.
- 4 Le risoluzioni sono firmate dal Presidente, dal Segretario o del suo sostituto e dagli scrutatori alla fine di seduta.
- 5 Il riassunto della discussione è verbalizzato a parte con l'ausilio di mezzi di registrazione ed è messo in votazione nella seduta successiva.

## **Art. 21 Interrogazioni, interpellanze e mozioni**

### **Interrogazioni**

- 1 L'interrogazione è l'atto scritto con il quale un Consigliere comunale chiede al Municipio informazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.
- 2 Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di due mesi direttamente all'interrogante e in tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.
- 3 Il Municipio, qualora giudicasse d'interesse generale l'interrogazione, potrà diramarla con la risposta a tutti i Consiglieri comunali.

### **Interpellanze**

- 4 Ogni Consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale.

### **Mozioni**

- 5 Ogni Consigliere comunale o Gruppo può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno.



## CAPITOLO IV

### **Commissioni del Consiglio comunale**

#### **Art. 22 Commissioni permanenti**

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

- a gestione
- b petizioni-legislativa
- c edilizia
- d piano regolatore

#### **Art. 23 Commissioni speciali**

È facoltà del Consiglio comunale di nominare Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

#### **Art. 24 Nomina e funzionamento**

- 1 Le Commissioni sono composte di 7 membri
- 2 Ogni Commissione nomina ogni anno un Presidente, un Vicepresidente e un Segretario. Le cariche sono rinnovabili.
- 3 Le Commissioni sono convocate dal Presidente direttamente o tramite la cancelleria comunale con avviso scritto ai membri, almeno 7 giorni prima della seduta.
- 4 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.
- 5 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.
- 6 Il voto sul rapporto avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta. In caso di parità decide il Presidente o chi ne fa le veci.
- 7 Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale.
- 8 I rapporti (di maggioranza e di minoranza) fungono anche da verbale delle riunioni, a condizione che il loro testo e le loro conclusioni siano approvati in seduta dalle Commissioni.

#### **Art. 25 Commissione della gestione**

La Commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dagli artt. 171, 172 LOC e dell'art. 30 RgfC. In particolare essa si pronuncia:

- a sul preventivo;
- b sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione 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.



#### Art. 26 **Commissione petizioni-legislativa**

La Commissione petizioni-legislativa ha segnatamente il compito di preavvisare:

- a le dimissioni e la rinuncia alla carica dei Consiglieri comunali;
- b le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c le proposte attinenti a normative di natura giuridica, quale adozione, modifica o revoca di regolamenti, statuti di Consorzi o altri Enti e convenzioni;
- d le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
- 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.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. 172 cpv 3 let b ultima frase LOC e 10 cpv 2 RALOC.

#### Art. 27 **Commissione edilizia**

La Commissione edilizia ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico, urbanistico e paesaggistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. 172 cpv 3 let b ultima frase LOC e 10 cpv 2 RALOC.

#### Art. 28 **Commissione piano regolatore**

La Commissione piano regolatore ha il compito di preavvisare in particolare dal profilo tecnico, urbanistico e paesaggistico le proposte attinenti a normative di PR, regolamenti edilizi e altre normative edificatorie.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. 172 cpv 3 let b ultima frase LOC e 10 cpv 2 RALOC.

#### Art. 29 **Obbligo di discrezione**

I membri delle Commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e discussioni, nonché l'assoluto riserbo sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante le sedute di commissione.

### CAPITOLO V

#### **Il Municipio**

#### Art. 30 **Composizione**

Il Municipio è composto di 7 membri e 3 supplenti.

#### Art. 31 **Attribuzioni e organizzazione**

- 1 Il Municipio esplica funzioni esecutive, dirigendo collegialmente gli affari comunali in base alle competenze previste dalla legge.



- 2 Il Municipio è tenuto ad istituire dicasteri per agevolare l'esame degli oggetti di sua competenza.  
Nessun Municipale può rifiutare il dicastero che gli è attribuito.  
L'assegnazione dei dicasteri può essere modificata nel corso del quadriennio con decisione municipale a maggioranza dei presenti.  
Il singolo Municipale non può prendere decisioni vincolanti.
- 3 Le sedute municipali sono dirette dal Sindaco; egli è responsabile della loro preparazione.  
Egli veglia al mantenimento del buon ordine e alla regolarità delle deliberazioni.  
Nelle discussioni prende per primo la parola il Sindaco, il relatore se fu designato, e in seguito gli altri Municipalisti.  
Le votazioni avvengono in forma aperta; se esperite per appello nominale, i Municipalisti votano in ordine inverso rispetto all'anzianità di carica subordinatamente per età e il Sindaco per ultimo.  
Le nomine di competenza devono svolgersi a voto segreto, se un Municipale lo richiede.
- 4 Le risoluzioni del Municipio sono prese a maggioranza dei presenti; i Municipalisti non possono astenersi dal voto.  
Se vi sono più proposte si procede con votazioni eventuali.  
In caso di parità di voti viene esperita una seconda votazione in una seduta successiva.  
Se il risultato è ancora di parità è determinante il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci. Se la votazione è segreta, decide la sorte.

#### Art. 32 **Competenze generali**

Il Municipio, riservate le competenze delegate secondo la legge e il presente regolamento:

- 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 sulle decisioni prese l'Assemblea o il Consiglio comunale quando ne è interpellato;
- d svolge le mansioni conferitegli dalle leggi, dai decreti e dalle risoluzioni cantonali e federali, nonché dal presente regolamento;
- e tiene e aggiorna, nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti, i cataloghi civici, il registro della popolazione e delle imprese come pure gli altri registri e gestisce l'archivio comunale.

#### Art. 33 **Competenze di polizia locale**

Il Municipio esercita le funzioni di polizia locale, riservate le competenze delegate secondo la legge e il presente regolamento.

Queste hanno specialmente per oggetto:

- a il mantenimento dell'ordine e della tranquillità, la repressione delle azioni manifestamente illegali e le misure dettate dallo stato di necessità;
- b la tutela della pubblica salute ed igiene;
- c le misure intese a gestire i beni comunali, ad assicurare l'uso dei beni comuni, a disciplinarne l'uso accresciuto ed esclusivo;
- d le misure intese a disciplinare il traffico sul territorio comunale riservate le norme della legge federale e cantonale;



e le funzioni di polizia che la legislazione cantonale e federale devolvono ai Municipi.  
Per queste funzioni il Municipio può avvalersi di agenti di Polizia comunale.  
I regolamenti e le ordinanze comunali stabiliranno le relative tasse o tariffe.

#### Art. 34 **Competenze amministrative**

Nell'amministrazione del Comune il Municipio esercita specialmente le seguenti funzioni:

- a allestisce ogni anno il preventivo secondo le norme previste dalla legge;
- b provvede all'esazione delle imposte, procedendo in via esecutiva contro i morosi al più tardi entro il secondo anno in cui sono scadute;
- c provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, nonché all'impiego dei capitali e al rinnovo dei prestiti;
- d fa eseguire i regolamenti comunali;
- e nomina i dipendenti comunali;
- f delibera in tema di commesse pubbliche;
- g preavvisa all'Assemblea o al Consiglio comunale tutte le questioni di loro competenza;
- h amministra le aziende municipalizzate, i legati e i beni comunali e richiede ogni anno il rapporto della gestione se l'amministrazione è affidata a terzi;
- i rilascia i certificati previsti dalle leggi e dai regolamenti;
- j tutela gli interessi del Comune e dei suoi organi nell'ambito di procedure civili, penali ed amministrative, informando l'Assemblea o il Consiglio comunale.

Sono riservate le competenze delegate secondo la legge e il presente regolamento per le competenze delle lett. b, c, d, f, i.

Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 13 cpv. 2 LOC e dell'art. 10 cpv. 1 e 2 del presente regolamento.

#### Art. 35 **Delega generale**

- 1 Il Municipio è 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.
- 2 È inoltre delegata dal Municipio la competenza decisionale secondo l'art. 13 Legge edilizia cantonale gli artt. 7 e 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici.
- 3 Le competenze delegate sono stabilite mediante ordinanza municipale.
- 4 Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronterà i necessari controlli.
- 5 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. 36 **Il Sindaco**

##### **a) in genere**

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



### **b) in particolare**

- 2 Il Sindaco informa immediatamente il Dipartimento interessato per materia, se ritiene una decisione municipale manifestamente contraria alle leggi o ai regolamenti. In particolare il Sindaco, riservate le competenze delegate secondo la legge e il presente regolamento in relazione alle lett. d, e, f:
  - a ...;
  - b è responsabile della gestione e della trasmissione ai destinatari per i loro incumbenti della corrispondenza, delle petizioni, dei rapporti, delle istanze indirizzate al comune;
  - c denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale;
  - d firma, in unione al Segretario comunale, gli atti del comune e provvede alla loro trasmissione;
  - e ordina l'esposizione degli atti governativi e del Municipio ai sensi dell'art. 111 LOC;
  - f rilascia, in unione con il Segretario, i certificati di domicilio e di capacità elettorale;
  - g prende i provvedimenti conferitegli dalla LAC.

### **Supplenza del sindaco**

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

### **Casi urgenti**

- 4 Nei casi urgenti, che esigono l'intervento del Sindaco, qualsiasi Municipale presente deve provvedere in sua vece, facendo immediato rapporto al Sindaco.

## **Art. 37 Norme comportamentali**

Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura norme interne di comportamento per disciplinare le modalità di informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa, in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo e ai criteri di rilascio degli estratti. Sono riservate le disposizioni della Legge sull'informazione e sulla trasparenza dello Stato e del relativo regolamento di applicazione.

## **Art. 38 Spese non preventivate**

Il Municipio può fare spese correnti non preventivate, senza il consenso del Consiglio comunale, sino all'importo annuo complessivo di CHF 30'000.-

## **CAPITOLO VI**

### **Commissioni e Delegazioni municipali, Perito comunale**

## **Art. 39 Commissioni e Delegazioni municipali**

- 1 Durante la sua seduta costitutiva il Municipio designa:
  - a la Commissione edilizia municipale (7 membri);
  - b la Delegazione tributaria (3 membri);
  - c la Commissione scolastica (7 membri);
- 2 Il Municipio può costituire altre commissioni o delegazioni che si rendessero opportune. Le stesse si riuniscono ed operano su richiesta del Municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza, preavvisando e proponendo al Municipio le misure da attuare.



**Art. 40 Delegati**

Durante la sua seduta costitutiva il Municipio designa:

- a i delegati di sua competenza negli Enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune fa parte ; sono riservate le designazioni di competenza del Consiglio comunale;
- b il delegato comunale nella Commissione tutoria regionale e il delegato aggiunto;
- c i delegati e i supplenti per l'inventario obbligatorio a seguito decesso.

**Art. 41 Perito comunale**

- 1 Il Municipio nomina un perito comunale e un supplente che eseguono stime, constatazioni e valutazioni di danni nei casi previsti dalla legge, su richiesta del Municipio, di autorità giudiziarie e di privati, per il tramite del Municipio.
- 2 La retribuzione del perito è a carico dei richiedenti secondo i criteri stabiliti dal Municipio, applicando come base la tariffa fissata dal Consiglio di Stato.

**TITOLO III**

**Gestione finanziaria**

**Art. 42 Incassi e pagamenti**

- 1 Il Comune tiene conti correnti attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti. Le somme eccezionalmente incassate per contanti devono essere riversate immediatamente su uno dei conti correnti.
- 2 Il Municipio può istituire rapporti di conto corrente tra il Comune e altri enti.

**Art. 43 Autorizzazione a riscuotere**

Il Segretario comunale o altri dipendenti designati dal Municipio sono autorizzati a riscuotere per conto del Comune le tasse di cancelleria, come pure ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del Comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo di immediato riversamento.

**Art. 44 Diritto di firma**

Il Segretario comunale, il Vicesegretario comunale e il Responsabile servizi finanziari hanno il diritto di firma collettiva con il Sindaco o con il Vicesindaco.

**Art. 45 Organo peritale di controllo**

Per il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi il comune affida un mandato ad un organo di controllo esterno.



## TITOLO IV

### **Onorari e indennità**

#### Art. 46 **Emolumenti**

##### **1. Onorario**

I membri del Municipio percepiscono i seguenti onorari:

il Sindaco	CHF	35'000.- annui
il Vicesindaco	CHF	20'000.- annui
i Municipali	CHF	15'000.- annui

Ai membri del Municipio viene inoltre riconosciuta un'indennità di CHF 100.- per ogni seduta di municipio alla quale presenziano, così come per ogni altra seduta alla quale partecipano nell'esercizio della loro funzione.

Ogni municipale é tenuto ad essere a disposizione della cittadinanza almeno 2 (due) ore la settimana.

##### **2. Indennità per i Consiglieri comunali**

I membri del Consiglio comunale ricevono un'indennità di CHF 100.- per ogni seduta alla quale partecipano.

##### **3. Indennità per sedute delle Commissioni**

I membri delle commissioni e delegazioni municipali ed i membri delle commissioni nominate dal Consiglio comunale, ricevono un'indennità di CHF 100.- per ogni seduta alla quale partecipano.

##### **4. Diarie e indennità per missioni**

Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate, i membri del Municipio, delle commissioni e delle delegazioni, ricevono CHF 100.-

Per missioni fuori Cantone saranno rimborsate le spese sopportate e giustificate.

##### **5. Pagamenti onorari e indennità**

Gli onorari e le indennità sono pagati semestralmente.

#### Art. 47 **Finanziamento dei partiti politici**

- 1 I partiti politici che costituiscono gruppo ai sensi dell'art. 73 cpv. 2 LOC ricevono un'indennità base annua di CHF 1'500.- alla quale va aggiunto un supplemento annuo di CHF 400.- per ogni Consigliere comunale.
- 2 I partiti politici che non costituiscono gruppo hanno diritto unicamente ad un'indennità annua di CHF 400.- per ogni Consigliere comunale.
- 3 Per il calcolo dell'indennità fa stato la situazione dei gruppi politici in seno al Consiglio comunale all'inizio di ogni quadriennio.
- 4 Gli onorari e le indennità sono pagati semestralmente.



## TITOLO V

### **Dipendenti comunali**

#### Art. 48 **Regolamento organico dei dipendenti**

I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune, le funzioni, i requisiti per la nomina, la scala degli stipendi, gli obblighi e i doveri di servizio, le prestazioni sociali e la prestazione di cauzioni sono disciplinati dal Regolamento organico per i dipendenti.

#### Art. 49 **Diarie e indennità**

Per le missioni e funzioni straordinarie regolarmente autorizzate, i dipendenti ricevono le diarie e le indennità previste dal Regolamento organico.

## TITOLO VI

### **I beni comunali**

#### Art. 50 **Suddivisione**

I beni comunali si suddividono in:

- a beni amministrativi;
- b beni patrimoniali.

I beni amministrativi sono beni comunali che servono all'adempimento di compiti di diritto pubblico e non possono essere alienati.

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

#### Art. 51 **Uso comune**

Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione liberamente e di regola gratuitamente.

#### Art. 52 **Uso speciale**

L'uso speciale dei beni amministrativi soggiace:

- a preventiva autorizzazione, nel caso di utilizzazione di poca intensità e limitata nel tempo di beni amministrativi (uso accresciuto);
- b al rilascio di concessione nel caso di utilizzazione intensa e durevole di beni amministrativi (uso particolare);
- c valgono inoltre le norme dei regolamenti comunali sull'utilizzazione dei beni amministrativi.

#### Art. 53 **Tasse**

Le tasse per l'uso accresciuto o particolare di beni amministrativi, le tariffe in materia di polizia locale, le indennità per prestazioni e interventi richiesti da privati sono disciplinati da appositi regolamenti o ordinanze.



#### Art. 54 **Esenzioni**

- 1 Il Municipio può esentare da tasse le utilizzazioni a fini ideali, culturali e ricreativi, le riunioni politiche, le processioni, i cortei, le collette e le distribuzioni di manifesti o volantini, e in generale chi ne fa richiesta per scopi sociali, culturali e sportivi, nonché in casi di uso modesto per temporalità o dimensione.
- 2 L'uso del suolo pubblico per la raccolta organizzata di firme, in specie in occasione di votazioni o elezioni, è esentato da qualsiasi emolumento.

### TITOLO VII

#### **Ordine pubblico**

#### Art. 55 **Norma generale**

Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza pubblica nella giurisdizione del Comune, incombe al Municipio.

Per la collaborazione fra Comuni e con la polizia cantonale sono riservati i disposti della Legge sulla collaborazione fra la Polizia cantonale e le Polizie comunali e del relativo Regolamento.

#### Art. 56 **Rumori molesti**

- 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 ed in genere 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 provocati da mezzi sia in sosta che in moto.
- 3 È vietato l'uso di macchinari rumorosi (es. tosaerba, decespugliatori, motoseghe, ecc.) ed è vietato causare rumore molesto di qualsiasi natura la domenica e nei giorni festivi infrasettimanali, come pure durante i giorni feriali dalle 12:00 alle 13:00 e dalle 20:00 alle 08:00.

#### Art. 57 **Quiete notturna**

Dalle ore 23.00 alle ore 8.00 dei giorni feriali e nei giorni festivi dalle ore 23.00 della vigilia alle ore 09.00, sono vietati, all'interno ed in vicinanza dell'abitato, i canti ed i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti.

#### Art. 58 **Lavori festivi e notturni**

- 1 Salvo casi speciali, da autorizzare dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori ed opere nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine ed utensili rumorosi dalle 20.00 alle ore 08.00.
- 2 Salvo disposizione contraria del Municipio, fa eccezione a questa norma l'inizio dei lavori all'aperto fissato alle ore 6.00 per quei settori per cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle autorità cantonali.



**Art. 58a Lotta alla zanzara tigre**

Al fine di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato esporre all'aperto contenitori colmi di acqua stagna o che potrebbero riempirsi d'acqua in caso di precipitazioni. Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri.

**TITOLO VIII**

**Polizia locale**

**Art. 59 Contravvenzioni e multe**

- 1 Il Municipio punisce con multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali od alle leggi la cui applicazione gli è affidata.
- 2 L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali, può raggiungere un massimo di CHF 10'000.-, avuto riguardo alla gravità dell'infrazione e agli altri criteri di legge e giurisprudenza.
- 3 La procedura è stabilita dagli artt. 147-150 LOC.

**TITOLO IX**

**Disposizioni finali e abrogative**

**Art. 60 Diritto suppletorio**

Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento, valgono le disposizioni della LOC, del relativo Regolamento di applicazione e del Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni.

**Art. 61 Entrata in vigore - pubblicazione**

- 1 Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione dell'Autorità cantonale competente.
- 2 Un esemplare del regolamento comunale sarà distribuito dal Municipio ai cittadini che ne fanno richiesta.

**Art. 62 Abrogazione**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale dell'ex Comune di Carabietta del 17 maggio 1994 e quello di Collina d'Oro del 4 aprile 2004 nonché ogni altra disposizione contraria e incompatibile.



Approvato dal Consiglio Comunale con RCC 5 del 20.01.2014

**Per il Consiglio Comunale**

Il Presidente  
Federico Ercegovich

Il Segretario  
Pietro Balerna

Gli Scrutatori:  
Lorenzo Balmelli  
Chiry Federica

Il Municipio certifica che il presente Regolamento è stato esposto all'albo comunale per un periodo di 45 giorni.

**Per il Municipio**

Il Sindaco  
Sabrina Romelli

Il Segretario  
Pietro Balerna

Il Regolamento comunale di Collina d'Oro è stato approvato, riservati i diritti dei terzi.

**Per la Sezione enti locali**

Il Capo Sezione  
Elio Genazzi

Bellinzona, 03.04.2014, Inc. N° 160-RE-12695



# Allegato 1

## Comune di Collina d'Oro

### Scala 1:20'000

