



MUNICIPIO di MASSAGNO

*Messaggio Municipale N. 2100*  
**concernente la revisione parziale del**  
**REGOLAMENTO COMUNALE del 19 febbraio 2001**

---

Al  
Consiglio Comunale  
6900 Massagno

Ris. Mun. 21.9.2009

Massagno, 25 settembre 2009 DF  
(testo riveduto con aggiornamenti  
com. petizioni 8.10.2009)

Gentile Signora Presidente,  
Signore e Signori Consiglieri,

presentiamo, per la deliberazione del Legislativo, la proposta di revisione del Regolamento del Comune di Massagno, resa necessaria dall'ultima revisione della Legge organica comunale, entrata in vigore il 1° gennaio 2009.

**La Legge organica comunale (LOC)** vigente risale al 1950 ed una sua prima revisione totale si è concretizzata nel 1987.

Successivamente, un'importante modifica è stata attuata nell'anno 2000 e di conseguenza il nostro Regolamento comunale è stato adattato con decisione del Legislativo del 19 febbraio 2001.

Dalla prefazione alle informazioni del consigliere di Stato avv. Luigi Pedrazzini sulla attuale revisione della LOC, rileviamo:

*“Si sa che la realtà comunale è una “macchina” assai complessa, chiamata a svolgere compiti essenziali per la vita della nostra società civile. Da qui la necessità di adattare ai tempi, con attenzione continua, le norme che ne regolano il funzionamento e che determinano di fatto l'efficacia dei servizi prestati ai cittadini.*

*... tenendo conto dell'opportunità di offrire al Paese, in un ambito così fondamentale, uno strumento operativo più moderno e dinamico, capace di far fronte alle sfide (anche sul terreno concreto della quotidianità operativa) cui sono oggi confrontati gli Amministratori locali."*

I processi di mutamento della società e delle regole di gestione sono diventati celeri e complessi; occorre quindi essere versatili anche nel contesto normativo seguendo l'evoluzione per dare efficacia all'azione del Comune, per garantirgli un peso effettivo nella costruzione del futuro del Cantone.

Non vogliamo al tempo stesso dimenticare la giusta dimensione umana, territoriale e finanziaria che l'amministrazione comunale deve garantire tramite un'organizzazione politica e amministrativa locale efficiente, in grado di decidere nei giusti tempi e modi, attraverso i suoi organi politici e la sua organizzazione amministrativa, per attuare le soluzioni ai problemi importanti per la vita locale e regionale.

## **I. PREMESSA**

Il Regolamento comunale vigente (in seguito RC) fu adottato dal Consiglio comunale il 19 febbraio 2001 e approvato dal Dipartimento delle Istituzioni (Sezione Enti locali) il 21 marzo 2001, sono poi seguite modifiche ad alcuni articoli il 29.11.2001.

Rileviamo come il nostro Regolamento è steso nella *forma breve*, che evita di riportare tutte le norme della LOC per esteso, mentre regola le disposizioni necessarie per il Comune, nell'ambito dell'autonomia residua che ancora gli resta.

Si sono costatati in passato i vantaggi di questa soluzione di regolamento di sintesi, rivelatasi appropriata per seguire il ritmo dei cambiamenti della LOC, senza esigenza di modifiche alle normative comunali.

I commenti inclusi nel presente messaggio richiamano il messaggio governativo N. 5897 del 6 marzo 2007 e le schede contenute nel fascicolo "LOC Revisione 2008 – Informazione, Direttive" consultabile sul sito del Cantone, <http://www.ti.ch/DI/DI/SezEL/riforma/loc2005/pdf/documento%20completo%20-%205.3.2009.pdf>

La nuova LOC è stata recentemente recapitata a tutti i consiglieri comunali.

## **II. CONSIDERAZIONI GENERALI SULLE MODIFICHE DELLA LOC**

L'intenzione del Governo per l'attuale modifica è di promuovere una nuova filosofia di autonomie decisionali di Municipio e Consiglio comunale.

La LOC è il principale riferimento normativo ed è essenziale per l'efficacia dell'apparato amministrativo perché determina le modalità procedurali tra gli organi del Comune e le competenze del Segretario comunale e dei dipendenti.

L'impostazione della revisione della LOC in generale tocca i seguenti punti:

- estensione delle deleghe da Esecutivo a Amministrazione e deleghe di competenze decisionali dal Consiglio comunale al Municipio;
- competenze dei membri di Municipio: Sindaco e Capi dicastero;

- esecuzione dei compiti tramite soggetti esterni all'amministrazione comunale, con enti di diritto pubblico di livello comunale, delega di compiti a terzi;
- rafforzamento del controllo finanziario, attraverso strumenti interni ed esterni;
- cambiamenti della politica degli ammortamenti, possibilità di ammortamenti supplementari e chiusura dei crediti di investimenti;
- fissazione del moltiplicatore e dotazione del capitale proprio;
- modalità di effettuare ispezioni, verifiche ed inchieste da parte del Cantone;
- aggiornamento delle norme sulle incompatibilità fra le varie cariche.

### III. REVISIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE

I Comuni sono ora chiamati ad adattare i propri Regolamenti comunali alla riveduta Legge Organica e, grazie alla sua forma sintetica, il Regolamento comunale di Massagno necessita unicamente l'adeguamento di taluni articoli e l'introduzione di nuovi per allinearsi alla nuova base legale cantonale.

In particolare l'aggiornamento puntuale del regolamento concerne:

- un preambolo politico sulla promozione della qualità di vita nel Comune;
- la disposizione concernente le deleghe all'amministrazione comunale e dal legislativo al municipio.
- introdurre la possibilità, qualora il Municipio lo ritenesse necessario, di dotarsi di un organo di controllo interno;
- confermare l'organo di controllo esterno;
- specificare le norme per lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale e delle sue commissioni;
- specificare le competenze del Municipio, delle sue commissioni e del Sindaco;
- introdurre la modifica degli onorari come da decisione del Consiglio comunale sulla mozione Lega del 23 marzo 2009;
- inserire la possibilità di costituire, per l'esecuzione di compiti pubblici intercomunali, un ente adeguato allo scopo;
- aggiornare le disposizioni circa la gestione finanziaria, il moltiplicatore e la contabilità.
- rafforzare l'approccio alle modalità di controllo dell'operato politico e di quello amministrativo tramite gli organi di controllo esterni ed interni.

Il nuovo Regolamento viene allegato e contiene barrate le parti che vengono stralciate, indicate in colore rosso le modifiche e segnalati in colore blu gli articoli della LOC modificati.

Dalle informazioni e direttive redatte dalla Sezione degli Enti Locali, abbiamo estrapolato quelle informazioni che hanno valore informativo ed esplicativo, quale aiuto per conoscere meglio le innovazioni e la loro potenzialità concreta, per il lavoro degli Amministratori chiamati ad applicarne le norme.

Quindi di seguito facciamo precedere i commenti agli articoli modificati, introdotti e laddove necessario; le modifiche vengono corredate da schede con annessi esempi utili per comprendere l'implementazione effettuata nel nostro regolamento.

## 1. Preambolo

Viene formulata l'intenzione politica della promozione dello sviluppo del Comune.

## art. 2 Circostrizione

rettificati i confini giurisdizionali.

## III. Il Consiglio comunale

### art. 10

#### Attribuzioni

comprende la delega di competenze decisionali dal Consiglio comunale al Municipio.  
L'attuale art. 13 cpv. 2 LOC già prevede possibilità di delega dal Legislativo all'Esecutivo, per disposizione di Regolamento comunale.

#### Commento:

Sono delegabili oltre alle attuali, le seguenti competenze decisionali in materia:

- di spese di investimento (art. 13 cpv. 1 let. e)
- di realizzazione di opere pubbliche (art. 13 cpv. 1 let. g)
- di acquisizione, donazione, successione, ecc. di beni comunali (art. 13 cpv. 1 let. h)
- di autorizzazione a intraprendere, a stare in lite, a compromettere, ecc. (art. 13 cpv. 1 let. l)
- competenze in tema di convenzioni (art. 193 LOC).

- *Limiti finanziari della delega per le competenze di cui all'art. 13 cpv. 1 lett. e, g, h e l LOC.*

Le indicazioni sui valori massimi applicabili, da fissare nel RALOC, sono emersi dai lavori commissionali (cfr. Rapporto della Commissione della legislazione del 2 aprile 2008 al Messaggio governativo 5897 del 6 marzo 2007 – nota all'art. 13 LOC).

Contrariamente al Messaggio governativo, l'intendimento in sede di Commissione non è stato tanto quello di aumentare gli importi delle singole spese delegabili, quanto piuttosto il montante totale di cui il Municipio può disporre sull'arco dell'anno.

Secondo gli intendimenti della Commissione i Regolamenti comunali avrebbero dovuto posizionarsi entro limiti inferiori che sono stati poi specificati nel RALOC.

Tuttavia il Consiglio di Stato comunica con lettera datata 8 settembre che successivamente aumentato detti parametri in seguito alle richieste che CoReTi ed ACUTI, modificando l'art. 5 RaLOC con l'aumento dei degli importi massimi per ogni singolo oggetto, rinunciando inoltre a fissare un tetto massimo complessivo annuo e lasciando questa possibilità ai comuni stessi.

I limiti contenuti nel nuova art. 5 RALOC risultano pertanto i seguenti:

Abitanti del Comune	Importo massimo per oggetto - in fr.
fino a 1'000	fr. 30'000.--
Da 1'000 a 5'000	fr. 60'000.--
Da 5'000 a 10'000	fr. 100'000.--
Da 10'000 a 20'000	fr. 150'000.--
Da 20'000 a 50'000	fr. 200'000.--
oltre 50'000	fr. 250'000.--

Nel regolamento comunale abbiamo inserito il rimando al RALOC in modo che le cifre non siano da modificare a seguito di eventuali ulteriori cambiamenti del Regolamento cantonale. Ogni anno nel preventivo del Comune sarà indicato l'importo che non potrà superare fr. 100'000.00 per ogni singola voce di cui all'art. 13 cpv. 2 LOC lett. e.g.h.l. indicate all'inizio del commento di questo articolo.

Resta per contro invariato il limite massimo di fr. 40'000.00 per spese non preventivate di cui all'art. 53 Regolamento comunale.

**art. 12 Ufficio presidenziale**

Precisate le competenze nel caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente.

**art. 19 Funzionamento**

precisato il funzionamento delle sedute e degli interventi del Sindaco e dei Municipali che prendono parte della discussione a nome del Municipio.

**art. 21 Messaggi municipali – rapporti - consultazioni**

è stato introdotto con l'art. 57 cpv 2 LOC e ripreso nel RC il principio del rinvio del messaggio al Municipio con decisione a maggioranza semplice del Consiglio comunale.

Il rimando all'art. 11 RALOC permette di stralciare il testo.

**Art. 22 Urgenza ed emendamenti**

inserito il richiamo per l'emendamento fissato dall'art. 14 a RALOC.

Commento:

- La proposta di emendamento è una proposta alternativa a quella municipale, ovvero una proposta presentata in sede di rapporto commissionale o di seduta del legislativo, dai contenuti marcatamente o limitatamente divergenti rispetto alla proposta municipale.

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.

**art. 25 Entrata in materia**

**art. 26 Votazioni preliminari**

Precisate per i due articoli le modalità di decisione sulle proposte di non entrata in materia o di rinvio.

**art. 26 d) Regolamenti**

Quale novità viene introdotto il principio per cui il voto sul singolo articolo interviene solo se in relazione al medesimo vi sono state proposte di modifica rispetto alla proposta municipale. In tal caso la procedura di voto sarà quella delle votazioni eventuali (art. 9 RALOC). Altrimenti si vota solo sul complesso.

**art. 34 Referendum**

**art. 35 Iniziativa**

Successivamente all'entrata in vigore della LOC con modifica del 20 aprile 2009 il Gran Consiglio in seguito ad iniziative parlamentari e popolari ha agevolato i diritti popolari, diminuendo da 1/5 (ossia 20%) al 15% e riducendo il numero massimo richiesto di cittadini da 3500 a 3000.

Sono altresì stati aumentati i termini per la raccolta delle firme, da 30 a 45 giorni per il referendum e da 60 a 90 giorni per l'iniziativa.

**art. 36 Le Commissioni**  
Sono adattati i riferimenti agli articoli della LOC riguardo all'organizzazione interna alle commissioni.

**art. 39 Commissione della gestione**  
E' introdotta la possibilità per la commissione, peraltro finora sempre ossequiata dal Municipio, di pretendere di pronunciarsi sugli aspetti finanziari.

Commento:

Posto il suo ruolo centrale di controllo finanziario (vedi anche l'art. 171 a cpv. 1 e 3 LOC), la Commissione della gestione deve poter avere una visione globale su investimenti che hanno implicazioni economiche. Non è pertanto pensabile escluderla da un esame, in parallelo con altre Commissioni, di messaggi con incidenza finanziaria. Alla CdG viene pertanto ora garantito un diritto di pretendere l'esame di tali messaggi per gli aspetti di natura finanziaria, nel caso il Regolamento comunale preveda una linea di competenza esclusiva di un'altra Commissione.

Per evitare problemi nell'organizzazione della seduta del Legislativo (invio rapporti), si ritiene opportuno che il Presidente della Commissione, consultati gli altri membri, una volta ricevuti i messaggi abbia a **comunicare sollecitamente** al Municipio ed al Presidente del Legislativo l'intenzione della Commissione di avvalersi della facoltà di cui al cpv. 3 let. b), nel caso di assegnazione di messaggi ad una sola Commissione da parte del Municipio, secondo le disposizioni di Regolamento comunale.

L'apposito articolo di RALOC (cfr. art. 10 cpv. 2 RALOC) fissa il termine di 7 giorni dalla ricezione dei messaggi, oltre il quale, se non espressamente segnalato, si ritiene detta facoltà non sollecitata.

**Art. 43 Obbligo di discrezione**  
adattati i riferimenti all'art. 104 LOC che rafforza l'esigenza di discrezione.

## V. Il Municipio

**Art. 47 Competenze generali**

**Art. 48 Attribuzioni**

**Art. 49 Competenze delegate**

Il RC allinea le disposizioni a quelle della LOC senza modifiche essenziali, la descrizione delle deleghe presente nel vecchio art. 49 viene trasferita e modificata nell'art. 10.

**Art. 49a Competenza a delegare**

Lo strumento della delega deve dare un contributo decisivo verso una gestione della cosa pubblica più spedita, quindi verso lo sgravio dell'Esecutivo da decisioni minori condizionanti le sue capacità operative su questioni più fondamentali. La delega al segretario, ai funzionari dirigenti, alla commissione amministratrice, ecc., sarà resa operativa tramite ordinanza con la supervisione generale e il controllo del Municipio.

Le decisioni formali degli organi delegatari saranno passibili di reclamo al Municipio, la cui decisione potrà essere oggetto di ricorso secondo il diritto in vigore già prima della presente revisione della LOC.

Commento:

Nel RC si deve stabilire la base legale perché il Municipio possa ricorrere alla delega.

Il Regolamento potrà fissare direttamente i contenuti della delega in esteso.

Esso potrà però limitarsi ad una enunciazione generale, demandando ad ordinanza municipale la fissazione di ambiti e limiti finanziari della delega.

Nel Regolamento o nell'ordinanza saranno da regolare aspetti quali:

- tipi di spesa/ambiti delegati
- limiti finanziari delle deleghe
- forma delle decisioni dei servizi
- diritti di firma
- procedura di reclamo
- modalità di controllo del Municipio.

La formulazione del Regolamento della facoltà di delega dovrà essere potestativa. Trattandosi di competenze municipali non si può obbligare il Municipio ad agire tramite delega.

## Art. 52

### **Modalità di funzionamento delle sedute (ruolo del Sindaco)**

il nuovo art. 98 LOC evidenzia il ruolo del Sindaco.

#### Commento:

Il ruolo e le competenze del Sindaco sono descritte agli artt. 98 e 118 e segg. LOC. In merito alla posizione del Sindaco sono state apportate alcune modifiche legislative atte ad accentuare la centralità della figura del Sindaco in seno all'Esecutivo, tenendo però conto dei limiti posti dall'art. 90 cpv. 4 LOC che non permette al singolo membro dell'Esecutivo l'assunzione individuale di competenze decisionali vere e proprie.

#### **Ruolo del Sindaco nella preparazione delle sedute e nel coordinamento delle sedute municipali**

Un rafforzamento dei compiti organizzativi del Sindaco è raggiunto tramite la fissazione nella legge di un suo specifico ruolo nella preparazione delle sedute (**art. 98 cpv. 1 LOC**). Per le modalità concrete toccherà ai Municipi organizzarsi in merito, secondo le loro esigenze interne.

Questo ruolo si concretizza di regola perlomeno nell'allestimento di un ordine del giorno delle sedute, da recapitare prima della seduta ai municipali. Il Sindaco lo può allestire direttamente o delegare la competenza, sotto sua responsabilità, al Segretario comunale.

E' stato fissato **all'art. 118 cpv. 1 LOC** un ruolo del Sindaco nel coordinare il lavoro del collegio. Non può essere messa in discussione la facoltà del singolo Capodicastero di lavorare con una certa autonomia. Si è inoltre consapevoli che, fatta salva la rotazione dei dicasteri, in caso di inadempienza di un Capodicastero le vie di risoluzione sono ben poche e sono essenzialmente di natura politica.

Il Sindaco deve però avere un qualche potere d'intervento derivante dalla legge, per sollecitare l'attività di un municipale inattivo, rispettivamente deve avere una facoltà di organizzare il lavoro di Municipio, tenuto conto delle priorità che il collegio deve affrontare.

Al proposito si rileva però che in merito al ruolo del Sindaco, la Commissione della legislazione del Gran Consiglio nel suo rapporto 2 aprile 2008 al Messaggio 5798 ha inteso comunque ribadire il principio per cui il Municipio è un organo collegiale e che il Sindaco deve adeguarsi. Egli è un *primus inter pares* e deve adeguarsi alle decisioni del collegio a maggioranza, anche quelle di carattere amministrativo.

- **Gestione della corrispondenza da parte del Sindaco** Per quanto riguarda la gestione della corrispondenza, delle petizioni, dei rapporti e delle istanze indirizzate al Comune (**art. 119 let. b LOC**), è oggi impensabile pretendere che il Sindaco debba occuparsi materialmente della ricezione, dell'apertura e dello smistamento della corrispondenza. Ciò potrebbe del resto essere origine di notevoli problemi e ritardi nella gestione degli atti. La let. b dell'art. 119 LOC è stata quindi rivista, con l'introduzione del concetto di "responsabilità" del Sindaco nella gestione e nella trasmissione dei citati atti agli organi competenti. L'esecuzione materiale va pacificamente delegata alla cancelleria comunale.

Ciò significa che il Sindaco è il responsabile ultimo affinché le modalità organizzative adottate permettano una corretta gestione (vedi ripartizione per trattazione) di questi atti. L'esecuzione materiale delle diverse operazioni è però demandata al Segretario e ai servizi dell'Amministrazione.

**Art. 52 Modalità di funzionamento delle sedute (collisione di interesse)**

Il nuovo art. 100 LOC precisa altresì le situazioni di collisione di interessi.

Commento:

La norma viene allineata ai contenuti dell'art. 32 LOC sulla collisione in Legislativo. Ciò corrisponde peraltro alla prassi odierna inerente all'applicazione dell'art. 100 LOC.

cpv. 2

Anche a livello di Municipio occorre inserire l'esclusione della collisione in sede di revisione totale del PR. Come per il Legislativo, sono riservate le modifiche puntuali e ristrette di PR che concernono direttamente gli interessi personali privati dei municipali; inoltre per le revisioni totali di PR le discussioni preliminari su singoli aspetti che toccano parimenti interessi personali del municipale e che sfociano in votazioni eventuali. In tali casi deve essere ammessa una collisione.

cpv. 3

La norma viene allineata a quanto previsto per il Legislativo. Viene pertanto creata espressamente la base legale per escludere la collisione per membri di organi di Enti privati o di gremi che non perseguono scopi di lucro. Si pensi in particolare ad associazioni secondo il CCS (società locali) a società semplici, a gruppi di lavoro, i cui scopi e obiettivi, di natura collettiva e ideale, possono essere considerati para-pubblici. Secondo la prassi in auge negli ultimi anni, questi enti venivano già equiparati agli Enti pubblici. Recenti decisioni hanno tuttavia sancito il contrario, in assenza di una chiara base legale in merito (cfr. ris. gov. 5661 del 14 dicembre 2004).

cpv. 4

Viene allineato a quanto previsto per il Legislativo anche il disposto sulla collisione riguardante gli amministratori e dipendenti con funzioni dirigenziali di persone giuridiche con scopi lucro. Si tratta di norma delle società commerciali secondo il Codice delle Obbligazioni (vedi SA, Cooperative). Per quanto attiene ai dipendenti con funzioni dirigenziali: vedi direttori, dipendenti con diritto di firma o altre figure che detengono un potere decisionale, in genere persone che possono ritrarre un interesse personale dalle decisioni riguardanti la società. La presenza di una collisione in queste persone va valutata tenuto conto delle caratteristiche del caso concreto

**Art. 53 Spese non preventivate**Commento:

Sulla base della modifica dell'art. 115 LOC, tenuto conto dell'importanza del Comune e nell'intento di snellire le procedure e di impegnare gli organi comunali per compiti di una certa entità, si propone l'aumento a fr. 40'000.-- dell'importo massimo di spese correnti non preventivate.

E' chiaro che è mantenuto il principio secondo cui l'Esecutivo non può scostarsi dal preventivo. Non si possono pure ignorare gli imprevisti e le circostanze influenzanti l'agire municipale a livello di gestione corrente.

Sono indicati dall'Autorità cantonale i seguenti importi:

Con la modifica si è inteso da una parte aumentare il limite massimo, e di riflesso anche i limiti per categoria di Comune. Detti limiti sono fissati nel Regolamento di applicazione della LOC (RALOC) nuovo art 5°.

Abitanti del Comune	Importo massimo di Regolamento	Limiti attuali
Fino a 1'000	fr. 15'000.--	10'000.--
Da 1'000 a 5'000	fr. 30'000.--	20'000.--
Da 5'000 a 10'000	fr. 40'000.--	30'000.--
Da 10'000 a 20'000	fr. 60'000.--	50'000.--
Da 20'000 a 50'000	fr. 80'000.--	50'000.--
Oltre 50'000	fr. 100'000.--	50'000.--

## VI. Il Sindaco

### Art. 57 Competenze

Commento:

Il ruolo e le competenze del Sindaco sono descritte agli artt. 98 e 118 e segg. LOC sono commentate all'art. 52.

**Budget di spesa di rappresentanza a favore dei membri di Municipio**

L'art. 117 LOC fissa ora la possibilità, tramite scelta di Regolamento organico comunale, di fissare un budget annuo da destinare a spese correnti di rappresentanza e di pubbliche relazioni per i municipali. La decisione se procedere in questo senso, così come la regolamentazione di dettaglio spetterà al Regolamento comunale. Il ROC dovrà orientarsi su importi che tengano conto delle esigenze di Sindaco e municipali nel singolo Comune. Il budget annuo sarà da approvare dal Legislativo in occasione dell'esame del conto preventivo.

Non si ritiene di inserire questo budget di spesa visto l'aggiornamento proposto delle diarie, inoltre l'art. 82.3 d) già regola la possibilità di rimborso delle spese sopportate e giustificate.

## VII. Dicasteri, commissioni e delegazioni

### Art. 61 Altre commissioni

Il municipio propone di aumentare a 7 anche i membri della Commissione cultura, in analogia con le altre commissioni municipali.

### Art. 63 – 64 – 66 – 67 Commissioni municipali

Modifiche di testo non sostanziali.

### Art. 66 Organo di controllo interno

Commento:

L'aumento della dimensione e della complessità amministrativa dei Comuni, così come l'estensione della possibilità di delega interna dal Municipio all'amministrazione comunale, richiedono, almeno nei Comuni più grandi, nuovi strumenti di controllo delle procedure lavorative.

I casi di malversazione scoperti negli ultimi anni hanno acuito tale esigenza; come già descritto in sede di commento dell'art. 171 a LOC, la revisione annuale dei conti da parte dell'organo di controllo esterno non contempla la ricerca mirata di eventuali malversazioni.

E' perciò innanzitutto necessario che nei Comuni nasca l'esigenza di dotarsi di direttive interne che regolino i flussi di lavoro, le competenze dei singoli funzionari, la separazione dei ruoli ecc., che già di per sé costituiscono dei controlli automatici del lavoro.

Compito dell'**organo di controllo interno** sarà allora quello di verificare la bontà del sistema organizzativo e controllare il rispetto delle regole fissate.

Ciò implica sia una verifica formale delle procedure sia la valutazione del potere di apprezzamento con il quale l'amministrazione opera esercitando, per esempio, le deleghe ad essa assegnate.

L'organo di controllo interno **non è obbligatorio** e la sua forma è lasciata alla scelta del Comune. E' ipotizzabile che tale ruolo venga assunto da un ispettorato interno (immaginabile nei Comuni più grandi), dalla Commissione della gestione o un sua sotto-commissione, da una Commissione intercomunale o da specialisti esterni.

Per aiutare i Comuni in questo ambito, la Sezione degli enti locali intende avviare nei prossimi mesi un progetto di creazione di un manuale tipo per facilitare l'introduzione di sistemi per la gestione della qualità nei Comuni ticinesi.

**Viene definita nel regolamento la possibilità per il Municipio di adottare questo strumento, si attende di conoscere le indicazioni che fornirà la Sezione enti locali per una decisione in tal senso.**

- Art. 72**                    **Commissione consultiva centro diurno anziani**  
 articolo stralciato in quanto non è più commissione obbligatoria in seguito alla conclusione della convenzione con il Comune di Savosa.  
 La commissione viene istituita quale comm. speciale art. 61 c RC.
- Titolo III**                **I dipendenti comunali**  
 Non sono incluse modifiche particolari, essendo i rapporti con i dipendenti regolati dall'apposito Regolamento organico per i dipendenti comunali.
- Titolo IV**                **Onorari, stipendi, diaria e indennità**
- Art. 82**                    **Emolumenti**  
 Come da decisione del CC al riguardo della mozione Lega proponente l'adeguamento degli emolumenti, il Municipio ritiene di proporre una soluzione intermedia rispetto a realtà paragonabili al nostro Comune, nonché di aumentare le indennità per diarie e missioni.  
 Inoltre viene introdotta anche l'indennità ai Consiglieri per le sedute del Consiglio comunale.  
 Gli importi sono da considerare al netto degli oneri sociali.
- Titolo V**                **Gestione finanziaria e contabilità**
- Art. 88**                    **Moltiplicatore**  
Commento  
*cpv. 2*  
 La modifica prevede che il moltiplicatore di imposta di un determinato anno possa essere fissato già dopo l'approvazione del preventivo di quell'anno. Finora si doveva necessariamente attendere la crescita in giudicato dei consuntivi dell'anno precedente. Inoltre è stato fissato un termine ultimo per la fissazione del moltiplicatore, ovvero il 31 dicembre dell'anno per il quale viene stabilito.  
 Lo scopo deriva dalla constatazione di una tendenza a ritardare sempre più la fissazione del moltiplicatore. Ciò a causa dell'incertezza sull'evoluzione del gettito, ma anche, in certi casi, a causa del ritardo con cui vengono approvati i conti consuntivi dell'anno precedente.  
 Si sottolinea come, posta l'entrata in vigore della modifica di legge il 1.1.2009, il termine ultimo di approvazione del moltiplicatore varrà anche per eventuali moltiplicatori non ancora stabiliti per anni precedenti. In altre parole, entro il 31.12.2009 dovrà essere fissato il moltiplicatore del 2009 e (se del caso) degli anni precedenti.
- Messaggi relativi ad investimenti**  
Commento  
 Questo nuovo articolo tende a rafforzare l'informazione al Legislativo al fine di renderne le decisioni sulle spese di investimento più ponderate. Non di rado i messaggi con i quali si chiedono crediti per opere pubbliche anche importanti trascurano infatti l'informazione circa le conseguenze finanziarie dell'investimento.  
 Il regolamento (art. 15 Rgfc) fissa il limite oltre il quale l'investimento (netto) è ritenuto "rilevante". Esso è calcolato con una percentuale **(10%) del gettito di imposta cantonale** accertato annualmente dalla Sezione degli enti locali, ritenuto comunque che il nuovo articolo è da applicare ogni qualvolta l'investimento **netto supera l'importo di fr. 1'000'000.--**.
- Art. 100**                Si propone l'adeguamento delle tariffe per parcheggi e per l'utilizzo e di infrastrutture per non dovere modificare il Regolamento comunale nel caso di eventuali futuri aumenti.

**Titolo VII Ordine pubblico**

**Art. 109 Norma generale**

Viene aggiornata la norma con l'indicazione della esigenza di operare con convenzioni per le collaborazioni durature con altri corpi di polizia.

**Art. 111 Quietè notturna, pausa pomeridiana, domenica e giorni festivi**

**112 bis** Le norme già in vigore tramite ordinanza vengono esplicitate anche nel regolamento comunale.

**Titoli XVIII e X La circolazione – Polizia del fuoco - Edilizia**

**Art. 120 – 121**

**124 – 132 Polizia del fuoco e sanitaria – Edilizia**

Le norme sono adattate alle attuali basi legali.

**11. Regolamentazione per Ordinanze – Convenzioni - Petizioni**

**Art. 140 Esecuzione dei compiti pubblici**

Nel regolamento viene inclusa la possibilità di attribuire compiti pubblici a soggetti esterni, quale facoltà che potrebbe essere utilizzata per attività già attualmente appaltate, come ad esempio per un servizio raccolta dei rifiuti a livello intercomunale.

Si tratta di un'importante innovazione che si affianca all'istituto del Consorzio di Comuni e che nelle intenzioni vorrebbe o potrebbe superare i limiti, ben noti, dei Consorzi.

Riteniamo indicato, ancorché non sia indispensabile, di introdurre nel regolamento unicamente il principio di prevedere la costituzione di enti autonomi di diritto comunale ritenuto che, evidentemente, nei casi di proposte concrete il Municipio dovrà procedere attraverso l'emanazione di appositi messaggi municipali da sottoporre all'esame e al voto del Consiglio comunale.

Commento:

Il nuovo art. 193 LOC è un articolo "cappello" di carattere generale, di riferimento per gli articoli successivi (art. 193a e segg. LOC).

In questo articolo viene infatti:

- enunciata la regola generale per cui il Comune può ricorrere a soggetti esterni per lo svolgimento di compiti di natura pubblica (cpv. 1);
- fissato il principio della responsabilità ultima del Comune quando decide di operare in tal senso (cpv. 2);
- regolato l'obbligo di informazione al Legislativo comunale da parte del Municipio sull'attività svolta attraverso tutti i soggetti esterni (cpv. 3);
- stabilito il diritto degli organi comunali di dare indicazioni vincolanti sull'attività (cpv. 4);
- infine riservato il diritto superiore e speciale (cpv. 5).

L'agire attraverso soggetti di diritto privato avviene attraverso:

- **Società anonime:** le tradizionali società anonime, secondo gli art. 620 e segg. CO, le società anonime ad economia mista secondo l'art. 762 CO.

Per quanto attiene all'entità della partecipazione comunale: vi sono società in cui il pacchetto azionario è interamente in mano al Comune; società in cui esso è suddiviso fra diversi Comuni (SA diviene strumento di collaborazione intercomunale); i Comuni possono però anche acquisire azioni accanto ad azionisti privati in società esistenti, entro i limiti dell'art. 184 LOC.

- **Fondazioni:** un Comune può destinare capitale per la costituzione di una Fondazione (art. 80 e segg. CCS), con specifici scopi collettivi e ideali di valenza prettamente locale.

- **Associazioni** secondo gli artt. 60 e segg. CCS: si ritenga ad esempio che i SACD ai sensi della Legge sull'assistenza e cura a domicilio (art. 10 e segg.), cui i Comuni partecipano (SCUDO, ABAD, ALVAD, ecc.) sono Associazioni secondo il CCS, riservati i disposti di diritto cantonale. Parimenti sono Associazioni giusta gli artt. 60 e segg. CCS gli enti, con partecipazione dei Comuni, che sono subentrati ai Consorzi nella gestione del servizio ambulanza secondo la Legge sul servizio pre-ospedaliero e trasporto sanitario (art. 9 e segg.).

- **Cooperative:** si consideri infine che l'art. 5 RALOC menziona pure la partecipazione a Cooperative ai sensi degli artt. 828 e segg. CO, anche se nella realtà partecipazioni del genere dovrebbero essere oggi molto limitate.

#### Forme di diritto pubblico

Siamo in presenza di simile operare quando attraverso la forma più classica e tradizionale della collaborazione, ovvero la convenzione di diritto pubblico, il Comune delega ad un altro Comune o ad un terzo lo svolgimento di un compito comunale.

L'accenno nell'art. 193 cpv. 1 LOC agli organismi di diritto pubblico è però da leggere pure in relazione agli artt. 193 c e segg. LOC. Quale novità della revisione viene infatti aperta ai Comuni la possibilità di operare attraverso un **ente autonomo di diritto comunale**: ovvero un ente di diritto pubblico, giuridicamente a sé stante per rapporto al Comune. L'ente è un'emanazione del Comune, sottostante al suo controllo e all'organizzazione che quest'ultimo intende dargli attraverso gli statuti entro il quadro di legge. Agisce inoltre su mandato di prestazione del Comune (cfr. commento agli artt. 193 c - e LOC).

## IV. CONCLUSIONI

Con il messaggio che vi sottoponiamo abbiamo proceduto all'aggiornamento del Regolamento comunale di Massagno e all'adeguamento negli articoli direttamente interessati dalla modifica della LOC votata dal Gran Consiglio Ticinese il 7 maggio 2008.

Altre modifiche della LOC, che non hanno un influsso sulle norme dei regolamenti comunali comportano comunque delle modifiche nella gestione del Comune, soprattutto in materia finanziaria, che potranno avere diverse ripercussioni sull'attività del Comune e sulla tempistica di decisione.

Pensiamo ad esempio al già citato aumento del tasso minimo di ammortamento ed alla nuova procedura relativa alla ratifica dei crediti secondo l'art. 205 cpv. 2 che, a differenza del passato, diventano esecutivi con la ratifica governativa, ritenuto che la risoluzione può essere negata in caso di violazione di formalità essenziali o di pregiudizio per gli interessi finanziari del Comune.

Segnaliamo infine come il legislatore cantonale ha pure rielaborato le norme relative ai compiti di vigilanza del Cantone sui Comuni, riformulando nuove regole procedurali per l'istanza di intervento, la quale è intesa come rimedio di diritto sussidiario, vale a dire possibile solo nei casi in cui non si possa dar luogo alla normale procedura ricorsuale (vedi nuovi articoli 95ss LOC).

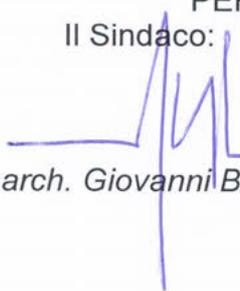
Ci auguriamo che le nuove disposizioni contribuiscano, assieme all'atteggiamento positivo di tutti coloro che sono chiamati ad applicarle, al buon funzionamento del Comune.

Per le considerazioni espresse e fatto riferimento al testo aggiornato del regolamento annesso, invitiamo il Consiglio comunale a

r i s o l v e r e:

1. E' approvata la revisione del Regolamento comunale di Massagno e meglio come al testo allegato che è parte integrante del presente messaggio municipale.
2. Il regolamento diviene esecutivo al momento dell'avvenuta approvazione da parte del Consiglio di Stato ai sensi dell'art. 190 LOC.

Con ossequi.

PER IL MUNICIPIO  
Il Sindaco:  Il Segretario:   
arch. Giovanni Bruschetti  Damiano Ferrari

Allegato:  
Regolamento



**REGOLAMENTO**  
**DEL**  
**COMUNE DI MASSAGNO**

**Revisione parziale 2009**  
**formato breve**

## REGOLAMENTO DEL COMUNE DI MASSAGNO

### PREAMBOLO

Il Comune di Massagno si prefigge di soddisfare i bisogni delle generazioni presenti senza pregiudicare quelli delle future.

Il Comune si impegna al miglioramento della qualità di vita degli abitanti attraverso uno sviluppo che consideri la compatibilità tra l'equità sociale, la protezione ambientale e l'efficienza economica. Il Comune promuove una vita socioeconomica di qualità e uno sviluppo territoriale che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturalistico.

Premessa Il presente regolamento comunale, redatto nella forma compendia ed integra la legge organica comunale (in seguito LOC), il regolamento di applicazione della LOC (in seguito RALOC) ed i relativi decreti di applicazione.

## TITOLO I

### Nome del comune - Sigillo comunale - Stemma

Nome	<b>Art. 1</b> Il nome del comune è Massagno.
Specificazione a) circoscrizione	<b>Art. 2</b> Massagno, è comune del Circolo di Vezia, Distretto di Lugano, confinante giurisdizionalmente con i comuni di Lugano e Savosa e <del>Breganzona</del> .
b) limiti territoriali	I limiti territoriali sono quelli definiti dalla mappa catastale.
Sigillo-Stemma	<b>Art. 3</b> Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di mm 30 e porta il nome del comune e lo stemma che rappresenta: vista sul lago, antichi boschi di castagno e abbondanza di sole.



*Descrizione stemma:* d'azzurro, ad un castagno di verde fruttifero di quattro pezzi d'oro, ai ricci di rosso, piantato su un monte di verde; in punta un lago al naturale; in capo un sole raggianti, figurato d'oro.

## TITOLO II

### Organizzazione politica

#### CAPITOLO I

##### Gli organi del comune

Organi	<b>Art. 4</b> Gli organi del comune sono: a) l'assemblea comunale; b) il consiglio comunale; c) il municipio.
--------	---

## CAPITOLO II

### L'assemblea comunale

- Composizione **Art. 5**  
L'assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi i diritti politici in materia comunale.
- Attribuzioni **Art. 6**  
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.  
Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme delle leggi elettorali.

## CAPITOLO III

### Il consiglio comunale

Istituzione Attributi	<p><b>Art. 7</b> Il consiglio comunale è composto di 30 membri. Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale. La carica è obbligatoria ed è incompatibile con quella di Consigliere di Stato, di municipale o supplente e dipendente del comune e delle sue aziende, fatta eccezione per i docenti di ogni ordine e i cittadini nominati dal comune con funzioni accessorie e non permanenti o che svolgono per incarico del Cantone o della Confederazione mansioni accessorie nell'ambito dell'amministrazione.</p>
Elezione	<p><b>Art. 8</b> L'elezione del consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile alla data fissata dal Consiglio di Stato.</p>
Dimissioni e decadenza	<p><b>Art. 9</b> Si richiamano gli art. 45 LOC e 15 RALOC.</p>
Attribuzioni a) in generale	<p><b>Art. 10</b> Si richiamano gli art. 42 cpv. 2 (13), 66, 67, 68 e 69 LOC.</p>
b) Consiglio comunale	<p>Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni fissate dall'art. (13) 13 cpv 1 LOC ad eccezione della delega decisionale a favore del Municipio oggetto dell'art. 49 del presente Regolamento. <b>o da leggi speciali.</b></p>
c) deleghe al Municipio	<p><b>Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di spese di investimento (art. 13 let. e LOC) fino all'importo massimo corrispondente a quanto stabilito dal RALOC;</li> <li>- di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 let. g LOC), fino all'importo massimo corrispondente a quanto stabilito dal RALOC;</li> <li>- di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 let. h LOC), fino all'importo corrispondente a quanto stabilito dal RALOC;</li> <li>- di intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 let. l LOC), fino all'importo massimo corrispondente a quanto stabilito dal RALOC;</li> </ul> <p><b>Al Municipio è inoltre delegata la competenza a stipulare convenzioni di durata massima di quattro anni e il cui onere annuo derivante al Comune fino all'importo massimo corrispondente a quanto stabilito dal RALOC;</b></p> <p><b>Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni.</b></p>
Seduta costitutiva a) Convocazione	<p><b>Art. 11</b> Si richiama l'art. 46 LOC.</p>
b) Dichiarazione di fedeltà alla costituzione ed alle leggi	<p>Si richiama l'art. 47 LOC.</p>
Ufficio presidenziale	<p><b>Art. 12</b> La prima volta nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria nomina l'ufficio presidenziale così composto:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) un presidente;</li> <li>b) un vicepresidente;</li> <li>c) due scrutatori.</li> </ul>
a) Supplenza	In caso di assenza del presidente, lo stesso è supplito dal vicepresidente e, in assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte).
a) Obbligatorietà	Le cariche non sono obbligatorie.
b) Supplenza	<b>In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal Vicepresidente e, in assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte); qualora anche gli scrutatori siano assenti il Consiglio comunale, sotto la direzione del Consigliere anziano per età, designa un Presidente seduta stante.</b>
Sessioni ordinarie	<p><b>Art. 13</b>  <b>Si richiama l'art. (49) 49 LOC</b>  Il consiglio comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria.  La prima sessione si apre il terzo lunedì di aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.  La seconda si apre il terzo lunedì di novembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.  <b>Il Presidente, d'intesa con il Municipio, può prorogare i termini di due mesi.</b></p>
Sessioni straordinarie	<p><b>Art. 14</b>  Si richiama l'art. 50 LOC.</p>
Luogo	<p><b>Art. 15</b>  Le sedute si tengono di regola nella sala del consiglio comunale, presso il palazzo comunale.</p>
Modo di convocazione	<p><b>Art. 16</b>  Si richiama l'art. 51 LOC.</p>
Frequenza Sanzioni	<p><b>Art. 17</b>  Si richiama l'art. 53 LOC.</p>
Riconvocazioni	<p><b>Art. 18</b>  Si richiama l'art. 54 LOC.</p>
Funzionamento e partecipazione del Municipio	<p><b>Art. 19</b>  Si richiama l'art. 55 LOC.  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.  I limiti non sono applicabili per gli interventi in qualità di relatore di commissioni, durante l'esame dell'oggetto che lo riguarda.  In caso di intervento del presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal vicepresidente.</p> <p><b>Di regola il presidente invita ad intervenire nell'ordine:</b>  a) i relatori di maggioranza e minoranza;  b) i commissari che hanno firmato con riserva;  c) i portavoce dei gruppi;</p> <p><b>Il Sindaco e i Municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando sono interpellati su problemi particolari.</b></p>

Publicità del con- **Art. 20**  
siglio comunale

- a) pubblico Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato. Non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione.
- b) organi di informazione Gli organi d'informazione possono presenziare annunciandosi al presidente prima della seduta. Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al presidente, ed ottenere il suo preventivo consenso, **previa consultazione dei Capigruppo.**
- c) sedute informative Il municipio può organizzare sedute informative prima di una sessione del consiglio comunale per discutere e dibattere problemi di interesse generale. Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione; il municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

Messaggi municipali - Rapporti **Art. 21**  
**ritiro e rinvio** Si richiama l'art. 57 LOC

- a) consultazioni ~~I messaggi ed i rapporti possono essere consultati dai cittadini e da altre persone interessate durante le ore di apertura della cancelleria.~~

Urgenza **Art. 22**  
**ed emendamenti** Si richiama gli art. 38, 56 e 59 LOC, 14 a RALOC.

Sistema di voto **Art. 23**

Si richiama l'art. 60 LOC.  
Il consiglio comunale vota per alzata di mano. Esso vota per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione. Restano riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.

Quoziente di voto **Art. 24**

Si richiama l'art. 61 LOC.

a) maggioranza semplice

Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti e devono raccogliere il voto di almeno un terzo dei membri del consiglio.

b) maggioranza qualificata

Gli oggetti di cui alle lett. d), e), g), h), i), l) dell'art. 10 maggioranza assoluta dei membri del consiglio.  
In caso di parità, nelle risoluzioni di cui al cpv. 1 la votazione viene ripetuta nella seduta successiva, se il risultato è ancora di parità o se il numero dei voti non è raggiunto, la proposta si ritiene respinta.  
I consiglieri comunali esclusi dal voto in forza dell'art. 28 non sono computati nel numero dei presenti.

Entrata in materia **Art. 25**

Il presidente invita il/i relatore/i a leggere o commentare verbalmente il rapporto commissionale.  
Apre la discussione di entrata in materia se richiesta da uno o più consiglieri.  
~~Mette quindi in votazione a maggioranza semplice l'eventuale proposta di non entrata in materia.~~  
**La domanda di non entrata in materia o di rinvio di cui all'art. 21 deve essere votata prima di ogni altra proposta.**  
In seguito apre la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito.

Votazioni **Art. 26**

a) in generale

Chiusa la discussione **sull'oggetto con la trattazione di merito** si esperisce il voto.  
~~,mettendo in votazione avantutto le proposte di sospensione e di non entrata in materia.~~

b) eventuali	<p>Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali. L'ordine delle votazioni è fissato dal presidente. Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando <b>via-via di volta in volta</b> con susseguenti votazioni quella che ha <b>raggiunto ottenuto</b> il minor numero di voti affermativi. La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.</p>
c) finale	<p>Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.</p>
d) regolamenti	<p><del>L'approvazione di regolamenti, convenzioni e contratti avviene mediante voto su ogni articolo e sul complesso.</del> <b>Si richiama l'art. (186) 186 LOC.</b></p>
Revoca di risoluzioni	<p><b>Art. 27</b> <del>Il consiglio comunale può revocare una risoluzione, con il voto della maggioranza assoluta dei membri, riservati i diritti dei terzi.</del> <b>Si richiama l'art. 63 LOC</b></p>
Casi di collisione	<p><b>Art. 28</b> Si richiamano gli art. 64 e 32 LOC.</p>
Verbale	<p><b>Art. 29</b> Si richiamano gli art. 24, 25, 62 LOC e 7 RALOC. Il riassunto della discussione e le dichiarazioni di voto vengono verbalizzati a parte, approvati nella seduta successiva.</p>
Pubblicazione delle risoluzioni	<p><b>Art. 30</b> Si richiama l'art. 74 LOC.</p>
Interrogazioni	<p><b>Art. 31</b> Ogni consigliere può presentare in ogni tempo al municipio interrogazioni scritte su oggetti d'interesse comunale. Il municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di un mese direttamente all'interrogante. In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa. Il municipio, qualora giudicasse d'interesse generale l'interrogazione, potrà diramarla con la risposta a tutti i consiglieri comunali.</p>
Interpellanze	<p><b>Art. 32</b> Si richiamano l'art. 66 LOC e l'art. 14 RALOC. Le interpellanze devono essere formulate in forma scritta, anche sintetica, con possibilità di svilupparle oralmente, su oggetti d'interesse comunale.</p>
Mozioni	<p><b>Art. 33</b> Si richiama l'art. 67 LOC e l'art. 17 RALOC. Le mozioni devono pervenire al presidente all'inizio della seduta del consiglio comunale.</p>
Referendum	<p><b>Art. 34</b> Si richiamano gli art. 75 e 79 LOC.</p>
Iniziativa	<p><b>Art. 35</b> Si richiamano gli art. 76, 77, 77a, 78, 79 LOC.</p>

## CAPITOLO IV

### Le commissioni

Commissioni	<b>Art. 36</b>
a) permanenti	<p>Il consiglio comunale nomina <b>ogni 4 anni</b> tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni:</p> <p>a) gestione; b) petizioni; c) edilizia.</p>
b) speciali	Si richiama l'art. 69 LOC
c) composizione	<p>Le commissioni sono composte da 7 membri e stanno in carica per l'intero quadriennio. <b>La carica di membro è obbligatoria.</b></p>
d) nomina e funzionamento	<p>Ogni commissione, nella sua prima seduta, nomina un presidente, un vicepresidente ed un segretario. <del>Il presidente ed il segretario stanno in carica un anno.</del> <b>Le cariche sono rinnovabili.</b></p> <p>Le commissioni sono convocate dal presidente tramite la Cancelleria comunale con avviso scritto ai membri 7 giorni prima della seduta. <del>Il segretario della commissione è responsabile del verbale delle risoluzioni.</del> <b>Le commissioni tengono un verbale delle riunioni.</b></p>
e) attribuzioni	<p><b>Si richiamano gli art. (33) 33, 56, (172) 172 cpv 3 let b LOC, art. 10 cpv 2 RALOC.</b> Le commissioni permanenti svolgono gli attributi indicati agli art. 39, 40, 41 e 42 <b>del presente Regolamento.</b> <del>Il municipio, considerati gli attributi delle commissioni, citati al capoverso precedente, designa per gli altri casi la commissione a cui sottoporre per preavviso i messaggi e le proposte municipali;</del> <b>è l'organo competente per designare la commissione a cui sottoporre per preavviso i messaggi municipali,</b> tenuto conto della particolarità, della complessità e della specificità del tema in esame.</p>
Validità delle sedute - <b>quorum</b>	<p><b>Art. 37</b> Si richiama l'art. 70 LOC.</p>
Rappresentanza proporzionale	<p><b>Art. 38</b> Si richiama l'art. <del>(73)</del> 73 LOC.</p>
Commissione gestione	<p><b>Art. 39</b> Si richiamano gli art. 72, <b>171a</b>, 172, 173, 174, 175 LOC, <b>art. 10 cpv. 2 RALOC</b></p> <p><del>In particolare,</del> <b>La Commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dagli art. 171 a 172 LOC.</b> <del>In particolare,</del> <b>La commissione della gestione ha il compito:</b></p> <p>a) <del>verifica il conto di gestione corrente confrontandolo con il preventivo;</del> <b>di eseguire l'esame della gestione finanziaria e della tenuta dei conti;</b></p> <p>b) <del>controlla il movimento del conto di gestione corrente e del conto degli investimenti e la relativa documentazione;</del> <b>di esperire verifiche secondo le modalità previste dal regolamento sulla gestione finanziaria e contabilità dei Comuni e da direttive dell'autorità superiore.</b></p> <p>c) <del>verifica il bilancio patrimoniale e l'esistenza del patrimonio;</del> <b>di prendere visione del rapporto dell'organo di controllo esterno;</b></p> <p><del>d) accerta l'esattezza dei conteggi.</del> <b>d) di pronunciarsi sugli aspetti finanziari di oggetti che richiedono una decisione del consiglio comunale.</b></p>

Commissione petizioni	<p><b>Art. 40</b> La Commissione delle petizioni ha il compito di <b>preavvisare</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>preavvisare</b> le dimissioni <del>di consiglieri</del> sulle quali il Consiglio Comunale è tenuto a pronunciarsi;</li> <li>b) <b>preavvisare</b> le domande per la concessione dell'attinenza comunale;</li> <li>c) <b>esaminare</b> le proposte di adozione e di modifica dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti e/o statuti di consorzi o di altri enti; <del>di diritto pubblico o privato</del>; la formulazione delle normative edilizie e di piano regolatore; in genere le proposte attinenti a normative od oggetti di natura giuridica;</li> <li>d) le istanze a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere, tenuto conto della delega di cui all'art. 49 del presente regolamento;</li> <li>e) i ricorsi di competenza del Consiglio Comunale a dipendenza di leggi particolari;</li> <li>f) le petizioni dirette al Consiglio Comunale;</li> <li>g) <b>pronunciarsi sulle questioni di toponomastica.</b></li> </ul>
Commissione edilizia	<p><b>Art. 41</b> La commissione edilizia ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico ed urbanistico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) opere pubbliche: <ul style="list-style-type: none"> <li>- progetti relativi a opere e servizi pubblici comunali e consortili;</li> <li>- infrastrutture : strade, piazze, canalizzazioni;</li> </ul> </li> <li>b) piano regolatore, regolamenti edilizi e altre normative edificatorie, quando l'esame non è demandato dal legislativo ad una commissione speciale.</li> </ul>
Ispezione degli atti	<p><b>Art. 42</b> <b>Si richiama l'art. 105 LOC.</b> Durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto le commissioni o loro delegazioni, hanno il diritto di prendere visione, in ufficio ed in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza.</p>
Obbligo di discrezione	<p><b>Art. 43</b> <del>I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti della commissione.</del> <b>Si richiama l'art. 104 LOC sulla discrezione e riserbo.</b> <b>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.</b></p>
Rapporti	<p><b>Art. 44</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Si richiamano gli art. 71, 175 LOC e 13 RALOC.</li> <li>b) Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in consiglio comunale, <b>oppure di sottoscrivere un rapporto di minoranza.</b></li> <li>c) Il voto sul rapporto avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta <b>commissionale.</b> In caso di parità decide il voto del presidente o di chi ne fa le veci.</li> </ul>

## CAPITOLO V

### Il municipio

Composizione	<p><b>Art. 45</b> Il municipio è composto di 7 (sette) membri e di 3 (tre) supplenti.</p>
Nomine e decisioni d'inizio legislatura	<p><b>Art. 46</b> Si richiamano gli articoli 13 p), 46 cpv. 1, 89 cpv. 2, <b>90, 91</b> LOC. All'inizio di ogni legislatura il Municipio provvede:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) alla nomina del Vice-sindaco;</li> <li>b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;</li> <li>c) alla nomina di commissioni e delegazioni municipali previste dalla legge o dal regolamento comunale, designando almeno un municipale, nonché il presidente;</li> <li>d) alla nomina, negli enti di diritto pubblico o privato, dei delegati comunali di sua competenza;</li> <li>e) alla convocazione della seduta costitutiva del Consiglio Comunale.</li> </ol> <p>Le nomine, le assegnazioni e le designazioni di cui al capoverso precedente hanno la durata di un quadriennio.</p>
Promozione degli indirizzi globali <b>Competenze generali</b>	<p><b>Art. 47</b> <b>Si richiama l'art. (106) 106 LOC.</b></p> <p><b>Il Municipio 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></p> <p>Il Municipio, esplicando funzioni di ordine esecutivo e nell'ambito dell'autonomia residua comunale, promuove gli indirizzi globali dello sviluppo del comune, in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) favorisce e sviluppa i rapporti di vita sociale e comunitaria fra gli abitanti;</li> <li>b) pianifica le attività pubbliche, economiche e socioculturali del comune.</li> </ol>
Attribuzioni	<p><b>Art. 48</b> Si richiamano gli artt. 106, <b>107</b>, 108, <b>109</b>, <b>110</b>, <b>112</b> LOC.</p>
Competenze delegate	<p><b>Art. 49</b> Al Municipio sono delegate competenze decisionali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <del>per spese d'investimento (art. 13 lett. e LOC) fino ad un importo di fr. 60'000.-;</del></li> <li>b) <del>per progettazione ed esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC) fino ad un importo di preventivo di fr. 60'000.-;</del></li> <li>c) <del>per acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione, cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h LOC) fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di fr. 60'000.-;</del></li> <li>d) <del>per intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC) fino ad un importo di causa di fr. 60'000.-;</del></li> <li>e) <del>per decidere la presentazione del referendum dei Comuni ai sensi dell'art. 42 della Costituzione della Repubblica e Cantone Ticino, art. 147 Legge sull'esercizio dei diritti politici.</del></li> </ol> <p><b>Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 10 del presente Regolamento.</b></p>
Competenze a delegare	<p><b>Art. 49a</b> Si richiama l'art. <b>9</b> cpv. <b>4</b> LOC. Il Municipio, tramite ordinanza, è autorizzato a delegare al segretario comunale e ai funzionari dirigenti competenze decisionali per il disbrigo degli affari correnti. <b>Il Municipio è autorizzato a delegare al segretario, ai servizi dell'amministrazione ed alle commissioni amministratrici competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al municipio e facoltà di spese di gestione corrente.</b></p>

**Sono inoltre delegate al Municipio le competenze decisionali secondo l'art. 13 Legge edilizia cantonale gli artt. 7 e 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici.**

**Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.**

Il Municipio è responsabile del corretto espletamento delle deleghe e mette in atto i necessari controlli.

Contro le decisioni emanate dall'istanza subordinata nell'esercizio della delega è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione.

Tasse e indennità speciali	<p><b>Art. 50</b> Si richiamano gli art. 116 LOC e 28 RALOC. Per prestazioni e interventi del comune richiesti da privati e che esulano dai normali compiti l'indennità richiesta è calcolata sulla base delle tariffe a regia di Enti, Società o Associazioni che rappresentano le arti.</p>
Sedute: a) convocazione delle sedute b) luogo	<p><b>Art. 51</b> Per la convocazione <b>e la validità</b> della seduta valgono gli art. 93 e 94 LOC.  Le sedute hanno normalmente luogo nella sala a ciò destinata presso il palazzo comunale.</p>
Modalità di funzionamento delle sedute	<p><b>Art. 52</b> Per le modalità di funzionamento delle sedute municipali si richiamano le disposizioni della LOC ed in particolare:  <del>art. 94 LOC — validità della seduta</del>            art. 95 LOC chiamata dei supplenti            art. 96 LOC frequenza - obbligo di partecipazione            art. 97 LOC difetto della maggioranza assoluta            art. 98 LOC <del>svolgimento seduta:</del> direzione, discussione, votazioni            art. 99 LOC validità delle risoluzioni            art. 100 LOC collisione d'interessi            art. 102 LOC revoca di risoluzioni  <del>art. 111 LOC — pubblicazione delle risoluzioni</del></p>
Spese non preventivate	<p><b>Art. 53</b> <b>Si richiamano gli art. (115) 115 LOC e 5 a RALOC.</b> Il Municipio può <b>fare effettuare</b> spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio Comunale sino all'importo annuo <b>di fr. 40'000.00.</b></p>
Lavori e forniture	<p><b>Art. 54</b> <b>Per le Commesse pubbliche si applicano la legge cantonale sulle commesse pubbliche del 20 febbraio 2001 ed il relativo regolamento d'applicazione del 1° ottobre 2001.</b></p>
Verbale	<p><b>Art. 55</b> Si richiama l'art. 103 LOC.</p>
Criteri di comportamento a) informazioni	<p><b>Art. 56</b> Il municipio può stabilire all'inizio della legislatura modalità interne di comportamento per disciplinare l'informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa.</p>
b) discrezione e riserbo	<p>Ciò in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo previsto dall'art. 104 LOC ed ai criteri di rilascio degli estratti di cui all'art. 105 LOC.</p>
c) divieto di prestazione	<p>Si richiama l'art. 101 LOC.</p>
d) <b>ispezione atti</b> rilascio di estratti	<p>Si richiama l'art. 105 LOC.</p>

## CAPITOLO VI

### Il sindaco

Competenze	<p><b>Art. 57</b> Per le incombenze del Sindaco, <b>che rappresenta il comune, presiede il municipio, coordina l'attività del collegio municipale e dirige l'amministrazione con le competenze conferite dalla legge</b>, si richiamano le seguenti disposizioni della LOC:</p> <p><b>art. 98</b>    <b>sedute municipali</b></p> <p>art. 118    competenze e funzioni: in genere</p> <p>art. 119    competenze e funzioni: in particolare</p> <p>art. 120    supplenza del Sindaco</p> <p>art. 121    casi urgenti</p>
------------	---

## CAPITOLO VII

### Dicasteri, commissioni e delegazioni

Dicasteri	<p><b>Art. 58</b> Si richiamano gli art. 90 LOC e 18 RALOC. Il municipio, per agevolare l'esame degli oggetti di sua pertinenza, si divide in dicasteri.</p>												
Delegazioni e commissioni obbligatorie	<p><b>Art. 59</b> <b>Si richiama l'art. 91 LOC</b> Il Municipio, all'inizio di ogni legislatura, nomina le seguenti commissioni e delegazioni previste dalla legge:</p> <p>a) delegazione tributaria: 3 membri b) commissione scolastica: 7 membri c) commissione fondiaria: 7 membri <del>d) commissione assistenza sociale: 7 membri.</del></p> <p>Delle commissioni e delegazioni di cui sopra dovrà far parte almeno un municipale, di regola in qualità di presidente.</p> <p>Nomina inoltre:</p> <p>e) il Presidente, il membro fisso ed il delegato della commissione regionale di tutela f) il delegato e supplente per l'inventario al decesso g) i membri degli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza h) i periti comunali i) gli ufficiali di stato civile secondo le disposizioni della LAC e dello speciale Regolamento.</p>												
Competenze Verbale	<p><b>Art. 60</b> Si richiama l'art. 91 LOC. Di tutte le commissioni e delegazioni di cui sopra dovrà far parte almeno un municipale, di regola in qualità di presidente.</p>												
Altre commissioni	<p><b>Art. 61</b> Il municipio nomina pure, contemporaneamente a quelle previste dall'articolo precedente, le seguenti altre commissioni:</p>												
a) commissioni comunali	<table> <tr> <td>a) commissione edilizia e pianificazione</td> <td>composta da: 7 membri</td> </tr> <tr> <td>b) commissione finanze</td> <td>7 membri</td> </tr> <tr> <td>c) commissione igiene e sanitaria</td> <td>7 membri</td> </tr> <tr> <td>d) commissione polizia e militare</td> <td>7 membri</td> </tr> <tr> <td>f) commissione cultura</td> <td>7 membri</td> </tr> <tr> <td>g) commissione per la polizia del fuoco</td> <td>7 membri</td> </tr> </table>	a) commissione edilizia e pianificazione	composta da: 7 membri	b) commissione finanze	7 membri	c) commissione igiene e sanitaria	7 membri	d) commissione polizia e militare	7 membri	f) commissione cultura	7 membri	g) commissione per la polizia del fuoco	7 membri
a) commissione edilizia e pianificazione	composta da: 7 membri												
b) commissione finanze	7 membri												
c) commissione igiene e sanitaria	7 membri												
d) commissione polizia e militare	7 membri												
f) commissione cultura	7 membri												
g) commissione per la polizia del fuoco	7 membri												

b) commissioni intercomunali	Nomina inoltre i membri di sua spettanza delle commissioni intercomunali: a) Gestione Centro sportivo Valgersa b) <del>Centro diurno anziani La Sosta</del>
c) commissioni speciali	Si richiama l'art. 91 LOC. Il municipio istituisce altresì altre commissioni speciali ad hoc quando <del>lo ritenesse opportuno</del> <b>si rendessero opportune per la consulenza</b> , lo studio, l'esame o il preavviso di argomenti di particolare importanza, <b>preavvisando e proponendo al Municipio le misure da attuare.</b>
Attribuzioni	<b>Art. 62</b> <del>Si richiama l'art. 91 LOC. Le commissioni di cui all'articolo precedente si riuniscono secondo necessità. Esercitano funzioni di consulenza per lo studio di oggetti di particolare importanza nonché di vigilanza in applicazione delle leggi e dei regolamenti.</del>
<b>Dichiarazione di fedeltà</b>	<b>Art. 62</b> <b>I membri della Delegazione tributaria, i Periti nonché il Delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio a seguito di decesso prestano dichiarazione di fedeltà davanti al Municipio.</b>
Commissione edilizia e pianificazione	<b>Art. 63</b> La commissione si occupa specialmente: - di preavvisi su questioni inerenti la legge edilizia cantonale, i regolamenti comunali in materia e la pianificazione del territorio; - alla conservazione dei beni comunali; - di preavvisi su progetti edilizi comunali; <del>- di vegliare a che i contratti d'appalto e le forniture edili vengano rettamente osservati;</del> - dell'efficienza dell'illuminazione pubblica; - di segnalare eventuali pericoli per la sicurezza pubblica dipendenti da costruzioni che ne presentassero indizi; <del>- di preavvisi per la protezione delle bellezze naturali, del paesaggio, dei monumenti storici ed artistici.</del> <b>- preavviso circa i beni storico-culturali di importanza comunale.</b>
Commissione finanze	<b>Art. 64</b> La commissione si occupa specialmente: <del>- se così incaricata annualmente dal municipio, da organo peritale di controllo come all'art. 65 del presente regolamento;</del> - di consulenza nell'esame di oggetti problematiche <b>di carattere</b> finanziario di particolare importanza quali <b>il piano finanziario e le operazioni relative ai prestiti ed ai mutui, alla gestione della liquidità e dei prestiti.</b>
Organo peritale di controllo	<b>Art. 65</b> Si richiama l'art. 171 a <b>cpv 2</b> LOC.
<b>Organo di controllo interno</b>	<b>Art. 66</b> <b>Si richiama l'art. (171 b) 171 b LOC.</b> <b>Il Municipio può dotarsi facoltativamente di un ispettorato interno per il controllo del sistema organizzativo e delle regole amministrative e di gestione fissate.</b> <b>I compiti saranno stabiliti tramite ordinanza in base al manuale tipo che emanerà la Sezione degli enti locali.</b>
Commissione igiene e sanitaria	<b>Art. 67</b> La commissione si occupa specialmente: - di preavvisi relativi a disposizioni in materia sanitaria, d'igiene del suolo e dell'abitato, di derrate alimentari; - di esigenze per il cimitero; <del>- dell'osservanza delle disposizioni vigenti inerenti il medico e il dentista scolastico e le vaccinazioni;</del> - dell'osservanza delle disposizioni <b>circa l'igiene e la salute pubblica</b> , che regolano:

- il commercio e l'uso di veleni;
- l'energia e la protezione dell'aria;
- l'eliminazione dei rifiuti;
- in genere i fattori inquinanti.

Commissione polizia e militare	<p><b>Art. 68</b> La commissione si occupa specialmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di preavvisi sulle norme di polizia vigenti e sul servizio di polizia comunale;</li> <li>- della segnaletica e della circolazione stradale;</li> <li>- di ordine, tranquillità e sicurezza pubblica;</li> <li>- dei cinematografi ed in genere degli spettacoli pubblici;</li> <li>- degli esercizi pubblici;</li> <li>- dell'attività operata del caposezione militare e degli incaricati alla mobilitazione.</li> </ul>
Commissione cultura	<p><b>Art. 69</b> La commissione si occupa specialmente della promozione di iniziative culturali nel comune.</p>
Commissioni intercomunali	<p><b>Art. 70</b> Il Municipio può istituire le commissioni che si rendono necessarie per espletare attività a livello intercomunale.</p>
Commissione gestione centro sportivo Valgersa	<p><b>Art. 71</b> La gestione del centro sportivo Valgersa è affidata alla commissione, che svolge specialmente i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestire il centro sportivo e sorvegliarne l'uso;</li> <li>- presentare il preventivo e il consuntivo di spesa;</li> <li>- proporre e preavvisare la nomina dei dipendenti;</li> <li>- proporre e preavvisare gli acquisti di attrezzature o l'esecuzione di opere di conservazione o di miglioria.</li> </ul>
Commissione consultiva centro diurno anziani	<p><b>Art. 72</b> La gestione del centro diurno per anziani è affidata alla commissione, che svolge specialmente i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestire il centro;</li> <li>- presentare il preventivo e il consuntivo di spesa;</li> <li>- proporre e preavvisare la nomina dei dipendenti;</li> <li>- proporre e preavvisare gli acquisti di attrezzature o l'esecuzione di opere di conservazione o di miglioria.</li> </ul>
Composizione commissioni speciali	<p><b>Art. 72</b> Il Municipio attribuisce alle Commissioni speciali il numero di membri confacente alle esigenze per lo svolgimento dei compiti di competenza.</p>

## TITOLO III

### I dipendenti comunali

Dipendenti Funzioni	<p><b>Art. 73</b> Si richiama <del>no</del> <del>gli artt.</del> <b>l'art.</b> 132 e 136 LOC. I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune <del>e delle aziende municipalizzate</del> o di istituzioni comunali sono disciplinati dal Regolamento Organico dei Dipendenti (ROD) o da Regolamenti particolari. I rapporti d'impiego con i docenti dell'istituto scolastico sono disciplinati dalla specifica legislazione cantonale.</p>
Rapporti d'impiego e provvedimenti	<p><b>Art. 74</b> Prima di entrare in carica il segretario comunale, il responsabile dei servizi finanziari, il direttore dell'ufficio tecnico, il comandante e gli agenti della polizia comunale, nonché eventuali altri funzionari dirigenti a giudizio del Municipio, sottoscrivono la dichiarazione di fedeltà alla costituzione ed alle Leggi.</p>



indennità per missioni	e delle delegazioni, ricevono le seguenti indennità: a) per una giornata fr. 200.-- b) per mezza giornata fr. 100.-- c) per missioni fuori comune saranno rimborsate le spese sopportate e giustificate.
<b>4) Importi al netto</b> Gli importi di cui ai cpv. 1, 2, 3 sono da considerare al netto degli oneri sociali (AVS, AI, IPG, AD).	
Stipendi dipendenti	<b>Art. 83</b> I dipendenti comunali ricevono lo stipendio come previsto dallo speciale regolamento organico o da regolamenti particolari.
Retribuzione perito	<b>Art. 84</b> Il perito comunale per le operazioni riceve una retribuzione a carico del richiedente, stabilita dal municipio a seconda dell'importanza delle operazioni stesse e delle cognizioni richieste ed analogamente alle disposizioni dell'art. 50 del presente regolamento.
Diarie ed indennità per missioni	<b>Art. 85</b> Per le missioni e le funzioni straordinarie regolarmente autorizzate, i dipendenti ricevono le diarie ed indennità di cui all'art. 82 cpv. 3 del presente regolamento.

## TITOLO V

### Gestione finanziaria e contabilità

Piano finanziario	<b>Art. 86</b> Si richiamano gli artt. 156 LOC, 20 a RALOC.
Preventivi e consuntivi Estensione	<b>Art. 87</b> Si richiamano gli art. 152, 157 e 167 LOC.
Norme per la gestione finanziaria e la contabilità	<b>Art. 88</b> Per quanto concerne il contenuto e la forma del bilancio preventivo e del conto consuntivo la tenuta dei libri contabili e le modalità per le operazioni di incasso e di pagamento fanno stato le norme in materia del decreto esecutivo sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni del (30 giugno 1987). Fanno stato le norme di cui agli articoli da 151 a, (155) 155, (158) 158, (214) 214, (161) 161, 171, (171c) 171c LOC.
a) In generale	
b) Moltiplicatore	Il Municipio stabilisce il moltiplicatore in base alle disposizioni dell'art. (162) 162 LOC.
c) Messaggi relativi a investimenti	Contengono quando necessario indicazioni sulle conseguenze finanziarie in base alle disposizioni dell'art. (164b) 164 b LOC. I crediti di investimento divengono esecutivi con la ratifica del Dipartimento (art. 205 LOC) art. 205 LOC.
Incassi e pagamenti	<b>Art. 89</b> Il comune tiene un conto corrente postale e conti correnti bancari attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti. Le somme eccezionalmente incassate per contanti devono essere registrate e periodicamente riversate sul conto corrente. Gli importi eccezionalmente versati per contanti devono essere periodicamente annotati sull'apposito registro di piccola cassa.

Autorizzazione a riscuotere	<b>Art. 90</b> <del>Il Municipio designa i dipendenti comunali autorizzati, per conto del Comune,</del> <b>Il segretario comunale, il responsabile dei servizi finanziari ed altri funzionari a ciò designati, hanno il diritto</b> a riscuotere le tasse di cancelleria e ad accettare eventuali pagamenti in contanti.
Diritto di firma	<b>Art. 91</b> Il segretario comunale, il responsabile dei servizi finanziari <b>ed altri funzionari a ciò designati,</b> hanno il diritto di firma collettiva con il sindaco e con il vice sindaco per le operazioni relative ai conti correnti.

## TITOLO VI

### I beni comunali

#### CAPITOLO I

##### Disposizioni generali

Definizione	<b>Art. 92</b> I beni comunali si distinguono in: a) beni amministrativi; b) beni patrimoniali.
Suddivisione: a) beni amministrativi - in senso stretto	<b>Art. 93</b> Si richiama l'art. 177 LOC.  Comprendono i beni di cui il comune si serve per conseguire direttamente le proprie finalità come gli edifici amministrativi, le scuole, gli impianti sportivi, i cimiteri, gli acquedotti, le canalizzazioni.
- d'uso comune	Comprendono i beni che il comune mette a libera disposizione del pubblico come le strade, le piazze, i parchi, i giardini.
b) beni patrimoniali	Ovvero i beni comunali privi di uno scopo pubblico diretto. Si richiama l'art. 178 LOC.
Amministrazione	<b>Art. 94</b> Si richiama l'art. 179 LOC. L'amministrazione dei beni comunali compete al municipio. Esso può emanare norme di polizia per disciplinarne l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale. Il municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per il loro uso speciale.
Alienazioni Locazioni	<b>Art. 95</b> Si richiama l'art. 180 LOC.
Titolo di acquisizione ed estinzione	<b>Art. 96</b> I beni comunali sono costituiti, acquisiti o estinti per decisione del consiglio comunale.

## CAPITOLO II

### Utilizzazione dei beni amministrativi

Uso comune	<p><b>Art. 97</b> Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della legge e dei diritti altrui.</p>
Uso speciale Ammissibilità	<p><b>Art. 98</b> L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale.</p>
a) uso di poca intensità, autorizzazione	<p>E' soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi. E' tale specialmente: il deposito temporaneo di materiali e di macchinari; la formazione di ponteggi e staccionate; la posa di brevi condotte in genere, di trasporto di energia e per l'evacuazione delle acque di rifiuto; l'occupazione con cinte, cancelli e solette; l'immissione di acque nelle canalizzazioni delle strade, la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie; la sosta di veicoli; l'esposizione occasionale di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci; cassette e vasi per piante e fiori; il posteggio continuato dei veicoli; la raccolta collettiva e organizzata di firme per petizioni, iniziative e referendum; l'organizzazione di manifestazioni in genere ivi comprese quelle a garanzia di norme costituzionali di opinione e di riunione; circhi e parchi di divertimento; cortei e processioni.</p>
b) uso intenso e durevole concessione	<p>E' soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi. E' tale specialmente: l'occupazione con costruzioni e impianti stabili di una certa importanza, come la sporgenza di pensiline, balconi e passi sotterranei o aerei; la posa o installazione di infrastrutture tecnologiche come le condotte in genere, di trasporto dell'energia, per radio e televisione via cavo, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi e di supporti; l'utilizzazione esclusiva e durevole per le affissioni pubblicitarie; l'esposizione durevole (prolungata) di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci; cassette e vasi per piante e fiori; tende; vetrinette.</p>
c) procedura	<p>Le autorizzazioni e le concessioni per costruzioni ed impianti sottoposti alla legislazione edilizia sono accordate nell'ambito della procedura di rilascio della licenza di costruzione; negli altri casi il municipio decide previa domanda scritta da parte dell'interessato.</p>
d) condizioni	<p>Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione. La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione. Il municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso quando l'uso speciale riguardi attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.</p>
e) durata	<p>La durata massima per le autorizzazioni è di 1 anno. La durata massima per le concessioni è di 10 anni. Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.</p>
f) revoca	<p>Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi d'interesse pubblico. Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni inveritiere, o se il titolare non si attenga alle disposizioni legali o alle condizioni cui sono state sottoposte. L'atto di concessione deve contenere l'eventuale indennità da corrispondere all'usufrutente in caso di revoca. Quest'indennità viene adeguatamente ridotta nel caso di revoca per motivi di pubblico interesse.</p>

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

### CAPITOLO III

#### Tasse

- Art. 99**  
 Criteri di computo Nel determinare le singole tasse il municipio deve in particolare tener conto del valore dei beni occupati, del vantaggio economico per l'utente e dell'importanza delle limitazioni dell'uso cui la cosa è destinata.  
 Le tasse sono di regola dovute a decorrere dall'entrata in vigore dell'autorizzazione o della concessione.  
 Per casi di poca importanza la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.
- Art. 100**  
 Ammontare Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:  
 a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. fino a fr. 100.-- il mq una volta tanto;  
 b) opere sotterranee, come solette, serbatoi, camerette, ecc. fino a fr. 40.-- il mq una volta tanto;  
 c) posa di condotte in genere fino a fr. 40.-- ogni 100 ml e all'anno;  
 d) installazione di cavi per distribuzione di programmi radiofonici e televisivi via cavo fino al 20 % dei proventi lordi derivanti dai canoni di abbonamento privati;  
 f) posa di distributori automatici, di insegne pubblicitarie, di vetrinette e simili, fino a fr. 50.-- l'anno per ogni mq misurato verticalmente;  
 g) esercizio di commerci durevoli fino a fr. 50.-- il mq l'anno; occasionali fino a fr. 20.-- al mq e al giorno, avuto riguardo dell'attività svolta;  
 h) posteggio di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetri da **fr. 0.50 a fr. 1.00** alla mezz'ora e multipli;  
 j) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri e simili, fino a fr. 20.-- il mq per mese o frazione di mese;  
 k) uso di sale, locali, aule, palestre, piscina, ecc. fino a **fr. 200.--** all'ora;  
 l) usi particolari non previsti dal presente regolamento, sono tassati di volta in volta dal municipio secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.
- Art. 101**  
 Rincarico Indicizzazione Le tasse di cui all'articolo precedente si ritengono corrispondenti all'indice federale di prezzi al consumo di 114,8 punti. Ad ogni scatto di 2 punti dell'aumento di tale indice, verrà applicato un aumento delle tasse del 2 %.
- Art. 102**  
 Pagamento Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione. Il credito per tasse accessorie si prescrive in cinque anni da quando sono esigibili.
- Art. 103**  
 Esenzioni Sono esenti da tasse: le utilizzazioni a fini ideali, le riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini, nonché i casi minimi per temporalità o dimensione.
- Art. 104**  
 Restituzione Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della tassa se l'autorizzazione o la concessione viene revocata per motivi a lui non imputabili. La rinuncia non dà diritto a rimborso.

La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva di revoca.

Rifusione spese	<b>Art. 105</b> Il titolare del diritto rifonderà le spese di ripristino e di eventuali danni.
Concessioni e autorizzazioni esistenti	<b>Art. 106</b> Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza. Le concessioni esistenti, la cui durata non è stata fissata nell'atto di concessione prendono fine con il decorso di 5 anni dal loro rilascio; le autorizzazioni precarie al diritto anteriore prendono fine con l'entrata in vigore del presente regolamento.

## CAPITOLO IV

### Fideiussioni e mutui - Divieti - Prestazioni obbligatorie

Fideiussioni e mutui	<b>Art. 107</b> Si richiama l'art. 183 LOC.
Divieti	Si richiamano gli art. 182, 184 e 185 LOC.
Prestazioni obbligatorie	<b>Art. 108</b> <b>Si richiama l'art. 181 LOC.</b> In caso di catastrofi naturali, di eccezionali eventi, il municipio può obbligare i cittadini a prestare gratuitamente giornate di lavoro.

## TITOLO VII

### Ordine pubblico

Norma generale	<b>Art. 109</b> Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza pubblica nella giurisdizione del comune, incombe al municipio. Il municipio può, per efficientemente svolgere i compiti di polizia, domandare una reciproca collaborazione con altri corpi di polizia comunale. <b>Per collaborazioni con altri corpi di polizia comunale che vanno oltre l'intervento in caso di eventi puntuali e straordinari, è necessaria una convenzione che le regoli e che includa i termini e gli oneri, approvata dai rispettivi legislativi comunali.</b> Quando il municipio non dispone di mezzi sufficienti domanda l'intervento della polizia cantonale. Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali in materia.
<b>Divieto di provocare rumori molesti e inutili</b>	<b>Art. 110</b> 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. <b>Sono vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto.</b>
Quiete notturna pausa pomeridiana domenica e giorni festivi	<b>Art. 111</b> Dopo <b>Fra</b> le ore 23.00 e le ore 07.00 sono di regola vietati nell'interno ed in vicinanza dell'abitato, i canti ed i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti.

Lavori rumorosi a) in generale	<b>Art. 112</b> Le presenti norme si applicano anche all'esecuzione di lavori rumorosi, lavori agricoli e di giardinaggio, nei giorni feriali tra le ore 19.00 e le ore 07.00 e tra le ore 12.00 e le 13.00, qualora ciò arrechi pregiudizio a terzi.
b) lavori festivi notturni	Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio o <b>da organi a ciò autorizzati</b> , è vietata e l'esecuzione di lavori od opere feriali nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine ed utensili rumorosi.
Deroghe	<b>Art. 112.bis</b> Il Municipio può concedere deroghe ai disposti degli articoli precedenti, solo in casi particolari e motivati.
Esercizi pubblici	<b>Art. 113</b> Le attività degli esercizi pubblici non devono turbare la pubblica quiete. Essi sono sottoposti alle disposizioni della legge cantonale. Il municipio, per quanto riguarda le autorizzazioni di sua competenza in materia, può prelevare tasse di cancelleria.
Ballo e manife- stazioni ricreative	<b>Art. 114</b> L'organizzazione di balli ed altre manifestazioni ricreative è regolata dalla legge cantonale e dai relativi regolamenti di applicazione. Autorizzazioni per eventuali prolungi d'orario, implicanti la proroga anche dell'orario di chiusura dell'esercizio pubblico, <del>non</del> possono essere concesse <del>e</del> per circostanze particolari.

## TITOLO VIII

### Polizia locale

#### CAPITOLO I

##### Movimento popolazione

Movimento popolazione	<b>Art. 115</b> Il municipio disciplina il movimento della popolazione secondo le disposizioni federali e cantonali in materia. <del>Ogni persona in arrivo o partenza deve obbligatoriamente notificarsi all'ufficio controllo abitanti, entro otto giorni.</del>
--------------------------	--

#### CAPITOLO II

##### Lavori - Manomissioni e danneggiamenti - Affissioni

Lavori stradali	<b>Art. 116</b> Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti, necessita chiedere l'autorizzazione al municipio. Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.
Manomissioni e danneggiamenti	<b>Art. 117</b> Sono passibili di multa, riservata l'azione civile e penale: a) le manomissioni ed i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai ponti, alle fabbriche, alle piantagioni, ai monumenti, alle fontane, agli indicatori stradali, agli impianti ed alla proprietà pubblica in genere;

- b) la manomissione o l'alterazione degli avvisi e atti pubblici esposti all'albo comunale o in altri luoghi.

Affissioni **Art. 118**  
Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del comune, salvo espressa concessione del municipio.  
Il municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili dall'area pubblica, se deturpanti l'estetica e contrarie alla moralità.

### CAPITOLO III

#### La circolazione

Generalità **Art. 119**  
La circolazione di veicoli è regolata dalle disposizioni cantonali e federali in materia.

Divieti **Art. 120**  
Il municipio può limitare ~~a certi orari~~ la circolazione di veicoli all'interno dell'abitato, in conformità ~~al piano del traffico.~~ **alle regolamentazioni e prescrizioni particolari ed alle disposizioni di moderazione del traffico.**

Arredo urbano **Art. 121**  
Il municipio può prevedere interventi di arredo urbano per favorire i percorsi pedonali ed il carattere residenziale di talune zone o strade, riservate le disposizioni della legge cantonale sulle strade **e di altre leggi o regolamenti.**

### CAPITOLO IV

#### Polizia del fuoco

Divieti **Art. 122**  
E' vietata ogni azione che possa cagionare incendio o esplosione.  
Il deposito di materie esplosive o infiammabili soggiace a permesso speciale in base alla legislazione federale e cantonale in materia.

Impianti di combustione **Art. 123**  
Sono applicabili le norme concernenti la manutenzione e la pulizia periodica degli impianti calorici a combustione fissati da leggi o regolamenti particolari, al fine di migliorare la qualità dell'aria e l'uso economico dell'energia.

Prevenzione incendi **Art. 124**  
Sono applicabili le prescrizioni di protezione antincendio fissate dalla legge cantonale sulla polizia del fuoco e dalle leggi o regolamenti particolari.  
Il municipio può, per progetti importanti di edilizia pubblica o privata, chiedere ~~l'intervento o la consulenza del servizio prevenzione incendi.~~ **consulenze specialistiche.**

## CAPITOLO V

### Polizia sanitaria

Generalità	<p><b>Art. 125</b> L'igiene pubblica e particolarmente quella del suolo e dell'abitato sono regolate da leggi o regolamenti particolari.</p>
Commercio generi alimentari	<p><b>Art. 126</b> I locali, gli impianti, i veicoli e gli oggetti di ogni genere, destinati al commercio di generi alimentari, devono essere mantenuti scrupolosamente e conformemente alle norme igieniche e di pulizia. Si richiamano leggi e regolamenti particolari. <del>Ispezioni e controlli sono ordinati dal municipio.</del></p>
Raccolta e distruzione rifiuti	<p><b>Art. 127</b> <b>La raccolta e distruzione dei rifiuti è oggetto di regolamentazione particolare.</b> <del>Le spazzature ed i rifiuti sono raccolti nei giorni e luoghi previsti dal regolamento particolare e dall'ordinanza. La raccolta separata dei rifiuti è regolamentata con ordinanza municipale.</del></p>
Edilizia	<p><b>Art. 128</b> Si richiamano la legge edilizia cantonale, il piano regolatore, il regolamento edilizio comunale e ogni altra legge o regolamento particolare.</p>
Ricovero di animali	<p><b>Art. 129</b> Sono vietati nell'abitato e nelle sue vicinanze, in quanto suscettibili di costituire molestia o pericolo, installazioni per ricovero di animali, quali in particolare canili, gattili, pollai, conigliere, voliere, rettilari, stalle per suini, bovini, equini, ovini e simili. Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.</p>
Protezione degli animali	<p><b>Art. 130</b> Sono applicabili le misure di polizia locale, richiamate le leggi, regolamenti e le disposizioni cantonali e federali in materia.</p>
Polizia mortuaria	<p><b>Art. 131</b> Nessuna inumazione può essere effettuata senza la preventiva autorizzazione del municipio. Le norme relative alle inumazioni, alle esumazioni, alla manutenzione e pulizia del cimitero ed alla polizia mortuaria, sono fissate da un regolamento speciale. Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.</p>

## TITOLO IX

### Edilizia

Generalità	<p><b>Art. 132</b> Ogni attività edilizia pubblica e privata deve conformarsi alla legge federale sulla pianificazione del territorio, <b>alla legge cantonale l'applicazione</b>, alla legge edilizia cantonale al piano regolatore, al regolamento edilizio comunale ed ogni altra legge o regolamento particolare applicabili.</p>
------------	---

## TITOLO X

### Protezione del paesaggio e dei **beni culturali** ed artistici

Generalità	<p><b>Art. 133</b> Si richiamano leggi e decreti particolari, nonché il piano regolatore e il regolamento edilizio comunale.</p> <p>Il municipio veglia sull'osservanza della legislazione in materia delle bellezze naturali e del paesaggio, dei beni immobili o mobili che abbiano pregio di antichità o d'arte, e della flora spontanea.</p>
------------	--

## TITOLO XI

### Pubblica educazione

Generalità	<p><b>Art. 134</b> Il municipio, assistito dalla Commissione scolastica, garantisce il buon funzionamento della scuola dell'infanzia e della scuola elementare affinché l'istruzione pubblica assolva il suo compito educativo dell'individuo e della società.</p> <p>Il municipio assicura inoltre la collaborazione allo Stato per quanto attiene gli altri ordini di scuola.</p> <p>Si richiamano la legge della scuola e le leggi ed i regolamenti particolari.</p>
Componenti	<p><b>Art. 135</b> La direzione e tutte le componenti della scuola <b>dell'istituto scolastico comunale</b> sono chiamati al contributo collaborativo per quanto di loro pertinenza.</p>

## TITOLO XII

### Contravvenzioni e multe

Ammontare della multa	<p><b>Art. 136</b> Il municipio punisce con multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali od alle leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata.</p> <p>L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali può raggiungere un massimo di fr. 10'000.--, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.</p>
Rapporti Segnalazioni	<p><b>Art. 137</b> Si richiama l'art. (146) 146 LOC.</p> <p>I municipali, il segretario comunale ed i dipendenti abilitati ad allestire perizie o rapporti di contravvenzione, nonché quelli designati dal presente regolamento, che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al municipio.</p> <p>Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi.</p>
Procedura	<p><b>Art. 138</b> Per la procedura, la prescrizione, i ricorsi, il pagamento e la commutazione della multa in arresto, fanno stato le norme degli art. 147, 148, 149 e 150 della LOC.</p>

## TITOLO XIII

### Regolamentazione per ordinanze - Convenzioni - Petizioni

Ordinanze	<p><b>Art. 139</b>          Il municipio può emanare ordinanze per disciplinare materie di competenza propria o delegata da leggi o da regolamenti.          Le ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di almeno quindici giorni.          Il Consiglio di Stato, d'ufficio o su ricorso, può dichiarare nulle in tutto o in parte le ordinanze.</p>
Convenzioni	<p><b>Art. 140</b>  <del>Il comune può sottoscrivere convenzioni con enti pubblici o</del>  <del>privati per svolgere compiti di natura pubblica locale.</del>  <del>La convenzione deve contenere in particolare lo scopo, l'organizzazione, il riparto delle spese, il termine di rinnovo e di disdetta.</del>  <del>La stessa dev'essere adottata dal consiglio comunale secondo le modalità previste per il regolamento comunale, salvo i casi di esclusiva competenza municipale.</del></p>
Esecuzione dei compiti pubblici	<p><b>Art. 140</b>  <b>Si richiamano gli artt. (193) 193, (193 a b c d e) 193 a b c d e LOC</b>  <b>Riservate competenze particolari non delegabili, il comune può ricorrere a soggetti esterni per lo svolgimento di compiti di natura pubblica; nelle forme di legge, esso può costituire organismi di diritto pubblico e privato o decidere di parteciparvi.</b></p>
Petizioni	<p><b>Art. 141</b>  <b>a) diritto di risposta</b>          Chi rivolge petizioni al Comune o ai suoi organi ha diritto a una risposta entro un termine ragionevole. E' considerata petizione ogni richiesta sottoscritta da almeno una persona identificabile e non soddisfatta direttamente da atti amministrativi decisi dagli organi comunali.          Se non è indicato il recapito, la risposta è comunicata al primo firmatario.</p> <p><b>b) esame</b>          Le petizioni genericamente rivolte al Comune sono di regola esaminate dal Municipio.          Le petizioni indirizzate al Consiglio Comunale e che rientrano nella sua competenza sono trasmesse dal presidente alla commissione delle petizioni.          La commissione propone al Consiglio Comunale una semplice risposta o una risoluzione.          Il Municipio ha diritto di esprimersi secondo la procedura prevista per le mozioni.</p>

## TITOLO XIV

### Disposizioni transitorie ed abrogative

Entrata in vigore	<p><b>Art. 142</b>          Il presente regolamento entra in vigore non appena ottenuta l'approvazione governativa.</p>
Copia ai cittadini	<p><del>Verrà quindi stampato e diramato conformemente all'art.</del>  <b>Si richiama l'art. 191 LOC.</b></p>
Abrogazione	<p><b>Art. 143</b>          Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le norme modificate del regolamento comunale del <del>4 aprile 1989</del> <b>19 febbraio 2001</b>, nonché ogni altra disposizione contraria ed incompatibile.</p>

**TITOLO XV**  
**DELLA VIGILANZA SUI COMUNI**  
**DEI RICORSI CONTRO LE DECISIONI DEGLI ORGANI COMUNALI**

Si richiama il TITOLO VIII, capitoli I e II LOC.

---

Così risolto ed approvato dal Consiglio comunale il

*Per il Consiglio comunale:*

La Presidente:  
*Dolores Caratti Talarico*

Gli Scrutatori:  
*Matteo Asioli*  
*Danilo Gianinazzi*

Il Segretario:  
*Damiano Ferrari*

Il Municipio certifica che il presente Regolamento è stato esposto all'albo comunale per un periodo di 15 giorni.

*Per il Municipio:*

Il Sindaco:  
*arch. Giovanni Bruschetti*

Il Segretario:  
*Damiano Ferrari*

Il Regolamento comunale di Massagno è approvato, riservati i diritti dei terzi, dalla Sezione degli enti locali il