

I N D I C E

REGOLAMENTO COMUNALE DI CHIASSO

	<u>pag.</u>
PREAMBOLO	
	1
TITOLO PRIMO	
Nome e territorio del Comune	
Art. 1	1
Art. 2	2
Art. 3	2
TITOLO SECONDO	
Organizzazione politica	
CAPITOLO 1	
Gli organi del Comune	
Art. 4	2
CAPITOLO 1 BIS	
Ente autonomo di diritto comunale	
Art. 4 bis	3
CAPITOLO 2	
L'assemblea comunale	
Art. 5	3
Art. 6	3
Art. 7	4

CAPITOLO 3
Il Consiglio comunale
Sezione 1: Generalità

Art.	8	Composizione	4
Art.	9	Elezione	4
Art.	10	Dimissioni e rinuncia alla carica	4
Art.	11	Attribuzioni	5

Sezione 2: Norme procedurali

Art.	12	Seduta costitutiva	6
Art.	13	Ufficio presidenziale	6
Art.	14	Presidente	7
Art.	15	Scrutatori	7
Art.	16	Verbale	7
Art.	17	Sessioni ordinarie	8
Art.	18	Sessioni straordinarie	8
Art.	19	Modo di convocazione	9
Art.	20	Aggiornamento	9
Art.	21	Luogo e ora	9
Art.	22	Gonfalone	10
Art.	23	Frequenza e sanzioni	10
Art.	24	Numero legale	10
Art.	25	Funzionamento e ordine	10
Art.	26	Messaggi municipali e rapporti commissionali	11
Art.	27	Casi di collisione	12

Sezione 3: Discussione e votazione

Art.	28	Svolgimento della discussione	12
Art.	29	Interventi	13
Art.	30	Disciplina	13
Art.	31	Conclusione	13
Art.	32	Svolgimento della votazione	14
Art.	33	Modo di votazione	15
Art.	34	Quoziente di voto	15
Art.	35	Pubblicazione e revoca di risoluzioni	15

Sezione 4: Diritti politici dei Consiglieri comunali

Art.	36	Interrogazione	16
Art.	37	Interpellanza	16
Art.	38	Mozione	17

Sezione 5: Commissioni del Consiglio comunale

Art.	39	Commissioni	17
Art.	40	Composizione e nomina	18
Art.	41	Esclusione	18
Art.	42	Ufficio presidenziale	19
Art.	43	Numero legale	19
Art.	44	Sostituzione	20
Art.	45	Attribuzioni della Commissione della gestione	20
Art.	46	Attribuzioni della Commissione dell'edilizia	20
Art.	47	Attribuzioni della Commissione della legislazione	21
Art.	48	Designazione della Commissione	21
Art.	49	Esame degli atti	21
Art.	50	Obbligo di discrezione	21
Art.	51	Rapporti commissionali	22

CAPITOLO 4

Il Municipio

Sezione 1: Generalità

Art.	52	Composizione e elezione	22
Art.	53	Ricusa, dimissioni e incompatibilità	22
Art.	54	Collisione di interessi e divieto di prestazione	23
Art.	55	Attribuzioni	23

Sezione 2: Norme procedurali

Art.	56	Seduta costitutiva	25
Art.	57	Sedute	25
Art.	58	Collegialità, discrezione e riserbo	26
Art.	59	Validità delle risoluzioni	26
Art.	60	Spese non preventivate	27
Art.	61	Lavori e forniture	27

Sezione 3: Dicasteri, Commissioni e Delegazioni

Art.	62	Dicasteri	27
Art.	63	Commissioni e Delegazioni obbligatorie	28
Art.	64	Commissioni e Delegazioni facoltative	28
Art.	65	Attribuzioni	28
Art.	66	Funzionamento	28
Art.	67	Commissioni di quartiere	29

Sezione 4: Informazione alla popolazione

Art.	68	Informazione	29
------	----	--------------	----

CAPITOLO 5

Il Sindaco

Art.	69	Attribuzioni generali	30
Art.	70	Attribuzioni particolari	30
Art.	71	Supplenza	30
Art.	72	Misure coercitive	31
Art.	73	Misure preventive	31

CAPITOLO 6

Diritti politici del cittadino

A) Iniziativa

Art.	74	Lancio dell'iniziativa	31
Art.	75	Controprogetto e votazione	32
Art.	76	Ritiro dell'iniziativa	33

B) Referendum

Art.	77	Referendum	33
------	----	------------	----

C) Diritto di petizione

Art.	78	Oggetto	34
------	----	---------	----

TITOLO TERZO: Dipendenti comunali

CAPITOLO 1 Dipendenti comunali

Art.	79	Rapporto d'impiego	34
Art.	80	Giuramento o promessa solenne	34

CAPITOLO 2 Il Segretario comunale

Art.	81	Attribuzioni generali	35
Art.	82	Attribuzioni particolari	35
Art.	83	Supplenza	35

TITOLO QUARTO Emolumenti, diarie, indennità e finanziamento dei gruppi politici

Art.	84	Emolumenti del Sindaco e dei Municipali	36
Art.	85	Diarie, indennità per missioni e spese di rappresentanza	36
Art.	86	Diarie per seduta	37
Art.	87	Finanziamento dei Gruppi politici per attività di interesse pubblico	37

TITOLO QUINTO Gestione finanziaria e contabilità

Art.	88	(abrogato)	38
Art.	89	(abrogato)	38
Art.	90	Preventivo e consuntivo	38
Art.	91	Norme per la gestione finanziaria	38
Art.91 bis		Organo di controllo interno	38
Art.	92	Piano finanziario	39

Art. 93	(abrogato)	39
Art. 94	Incassi e pagamenti	39
Art. 95	Autorizzazioni a riscuotere	39
Art. 96	Diritto di firma	40

TITOLO SESTO

I beni comunali

CAPITOLO 1

Generalità

Art. 97	Suddivisione	40
Art. 98	Alienabilità	41
Art. 99	Amministrazione	41
Art. 100	Alienazione e locazione	41

CAPITOLO 2

Utilizzazione

Art. 101	Utilizzazione collettiva	42
Art. 102	Utilizzazione accresciuta	42
Art. 103	Utilizzazione particolare	42

CAPITOLO 3

Norme comuni per autorizzazioni e concessioni

Art. 104	Rilascio e durata	43
Art. 105	Trasferimento	43
Art. 106	Revoca	43
Art. 107	Responsabilità	44

TITOLO SETTIMO
Aziende municipalizzate

Art. 108	Generalità	44
----------	------------	----

TITOLO OTTAVO
Disposizioni diverse

Art. 109	Responsabilità civile	44
Art. 110	Prestazioni obbligatorie	45
Art. 111	Ordine pubblico	45
Art. 112	Salvaguardia della quiete pubblica	45
Art. 113	Manomissioni e danneggiamenti	46
Art. 114	Affissioni	46
Art. 115	Prevenzioni incendi	46
Art. 116	Tutela dell'ambiente	46
Art. 117	Salute pubblica	47
Art.117 bis	Lotta alla zanzara tigre	47
Art. 118	Previdenza sociale	48
Art. 119	Sport e tempo libero	48
Art. 120	Cultura	48
Art. 121	Pianificazione e edilizia	48

TITOLO NONO
Rimedi di diritto,
contravvenzioni e multe

Art. 122	Rimedi di diritto	48
Art. 123	Multa	49
Art. 124	Procedura, pagamento e prescrizione	49

TITOLO DECIMO
Regolamenti, ordinanze,
convenzioni, tasse e indennità

Art. 125	Regolamenti	49
Art. 126	Ordinanze	50
Art. 127	Convenzioni	50
Art. 128	Tasse e indennità	50
Art. 129	Normative comunali	51

TITOLO UNDICESIMO
Disposizioni finali e abrogative

Art. 130	Diritto sussidiario	51
Art. 131		51
Art. 132	Abrogazione	51

REGOLAMENTO COMUNALE DI CHIASSO

IL CONSIGLIO COMUNALE DI CHIASSO,
vista la Legge organica comunale (LOC) del 10 marzo 1987
e le relative norme di applicazione,

d e c r e t a :

PREAMBOLO

Per promuovere l'attuazione degli scopi sanciti nel Preambolo e negli artt. 2 e 73 della Costituzione federale, nonché nel Preambolo della Costituzione cantonale, in materia di sviluppo sostenibile, il Comune si impegna a:

- operare in modo tale da soddisfare le esigenze della popolazione senza pregiudicare i bisogni delle generazioni future,
- sostenere le attività che perseguono un equilibrio fra equità sociale, protezione ambientale ed efficienza economica,
- incoraggiare una vita socioeconomica di qualità ed uno sviluppo del territorio che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturale.

TITOLO PRIMO: NOME E TERRITORIO DEL COMUNE

Art. 1

Nome, stemma e sigillo

1. Il nome del Comune è Chiasso.
2. Lo stemma comunale raffigura, su sfondo argenteo, un portone azzurro, con due ante aperte, sovrastato da un leone passante che sostiene una "C" di colore rosso. Esso è riprodotto nell'allegato 1 del presente Regolamento.
Chiunque intende usare o riprodurre lo stemma comunale deve ottenere l'autorizzazione del Municipio.
L'autorizzazione viene concessa se rientra nell'interesse del Comune.
3. L'adozione del sigillo comunale è di competenza del Municipio. I duplicati del timbro hanno valore ufficiale.

Art. 2
Frazioni

1. Il territorio giurisdizionale del Comune comprende le frazioni di Pedrinate, Bel-lavista e Seseglio.
2. I limiti territoriali del Comune vengono descritti graficamente sulla mappa all'allegato 2 del presente Regolamento.

Art. 3
Quartieri

1. Il territorio comunale si suddivide nei seguenti quartieri:
Centro, Boffalora, Soldini, Pedrinate-Seseglio.
2. I limiti territoriali dei quartieri sono quelli definiti dalla mappa all'allegato 2 del presente Regolamento.

TITOLO SECONDO:
ORGANIZZAZIONE POLITICA

CAPITOLO 1 : GLI ORGANI DEL COMUNE

Art. 4
Organi

Gli organi del Comune sono:

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

CAPITOLO 1 BIS : ENTE AUTONOMO DI DIRITTO COMUNALE

Art. 4 bis

Ente autonomo di diritto comunale

1. Il Comune può costituire enti di diritto pubblico con propria personalità giuridica, anche con la collaborazione di altri enti pubblici e di privati.
2. Il Consiglio comunale adotta lo statuto dell'ente, secondo le modalità previste per il Regolamento comunale.
3. Il Comune può attribuire il compito all'ente, mediante mandato o contratto di prestazione. E' applicabile l'art. 193b) LOC.

CAPITOLO 2 : L'ASSEMBLEA COMUNALE

Art. 5

Composizione

L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

I cittadini svizzeri che hanno compiuto i diciotto anni di età, domiciliati da almeno tre mesi nel Comune, vi esercitano i diritti politici in materia comunale.

Art. 6

Attribuzioni

1. L'Assemblea comunale, per scrutinio popolare:
 - a) elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale,
 - b) si pronuncia sulle domande di iniziativa e di referendum comunali.
2. L'Assemblea comunale è presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci: le votazioni e le elezioni avvengono secondo le norme stabilite dalla Legge sull'esercizio dei diritti politici (LEDP).

Art. 7
Circoscrizioni elettorali

Il comprensorio comunale è suddiviso nelle circoscrizioni elettorali di Chiasso e di Pedrate.

Il Municipio è competente per l'eventuale modifica delle circoscrizioni elettorali.

CAPITOLO 3 : IL CONSIGLIO COMUNALE
Sezione 1: Generalità

Art. 8
Composizione

1. Il Consiglio comunale è composto di 45 membri.
2. Ne sono eleggibili i cittadini che hanno diritto di voto in materia comunale.
3. La carica è obbligatoria ed incompatibile con quella di Consigliere di Stato, di Municipale o supplente, di dipendente del Comune o delle sue Aziende, fatta eccezione per i docenti di ogni ordine di scuola, nonché per i cittadini nominati dal Comune con funzioni accessorie e non permanenti o che svolgono per incarico della Confederazione o del Cantone mansioni accessorie nell'ambito dell'amministrazione comunale.

Art. 9
Elezione

L'elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni 4 anni, nel mese di aprile, alla data fissata dal Consiglio di Stato.

Art. 10
Dimissioni e rinuncia alla carica

1. Le dimissioni e la rinuncia alla carica devono essere inoltrate in forma scritta e motivate al Municipio che le trasmette al Consiglio comunale.
2. Sentito il preavviso della competente Commissione, il Consiglio comunale decide nella seduta successiva.

3. Tale decisione non è richiesta, e la sostituzione del Consigliere comunale interressato avviene d'ufficio, in caso di cambiamento di domicilio, decesso o sopravvenuta incompatibilità dello stesso.

Art. 11

Attribuzioni

1. Il Consiglio comunale:
 - a) adotta i regolamenti comunali, li abroga, li modifica o ne sospende l'applicazione e approva le convenzioni che non sono di competenza del Municipio;
 - b) esercita la sorveglianza sull'amministrazione comunale;
 - c) approva il preventivo del Comune e delle sue Aziende municipalizzate e il fabbisogno da coprire mediante imposta;
 - d) adotta e modifica il piano regolatore;
 - e) autorizza le spese di investimento;
 - f) esamina ogni anno i conti consuntivi del Comune e delle sue Aziende, nonché dei fondi speciali e dei legati di qualsiasi natura amministrati dal Municipio e delibera sulla loro approvazione;
 - g) decide l'esecuzione delle opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi e accorda i crediti necessari;
 - h) autorizza segnatamente l'acquisizione, la donazione, la successione, la permuta, l'affitto, la locazione, l'alienazione o il cambiamento di destinazione dei beni comunali;
 - i) approva la costituzione di fidejussioni, l'accensione di ipoteche, la costituzione in pegno dei beni mobili;
 - l) autorizza il Municipio a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative;
 - m) abrogata;
 - n) accorda l'attinenza comunale;
 - o) nomina i delegati del Comune nei consorzi, giusta le norme della Legge sul consorzio dei Comuni e dei singoli statuti consortili;
 - p) nomina con il sistema proporzionale i delegati del Comune negli altri enti di diritto pubblico o privato in cui il Comune è parte; sono riservati i casi di competenza municipale;
 - q) nomina ogni quattro anni, nella seduta costitutiva, le commissioni permanenti e le commissioni speciali;
 - r) esercita le attribuzioni che gli sono conferite da leggi speciali, nonché quelle che non sono devolute ad altro organo.

2. Le singole competenze di cui alle lettere: a) limitatamente alle convenzioni, e), g), h), l) del presente articolo sono delegate a favore del Municipio sino a concorrenza dei limiti massimi stabiliti dalle disposizioni dell'autorità cantonale.
3. Le competenze decisionali in materia di presentazione del referendum dei Comuni a' sensi dell'art. 42 Cost. cant. e dell'art. 147 LEDP sono delegate al Municipio.
4. Il Consiglio comunale fissa il termine entro il quale il credito di cui alle lettere e) e g) decade se non è utilizzato.

Sezione 2: Norme procedurali

Art. 12

Seduta costitutiva

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Municipio in seduta costitutiva entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati.
2. La seduta è aperta dal consigliere più anziano presente, il quale chiama due scrutatori a formare l'ufficio provvisorio.
3. Eseguito l'appello nominale, i membri del Consiglio comunale rilasciano la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato, del seguente tenore:
“Dichiaro di essere fedele alle Costituzioni federale e cantonale, alle leggi e di adempiere coscienziosamente tutti i doveri del mio ufficio”.

Art. 13

Ufficio presidenziale

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

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

Le cariche non sono obbligatorie.

Art. 14

Presidente

1. Il Presidente dirige le sedute e le discussioni, mantiene l'ordine della seduta, formula le proposte di voto, provvede all'impostazione delle votazioni e ne comunica il risultato, nel rispetto del Regolamento.
2. Egli firma col Segretario redattore le risoluzioni e gli atti del Consiglio comunale.
3. In caso di assenza, il Presidente è supplito dal Vicepresidente e, in mancanza di quest'ultimo, dallo scrutatore più anziano per età.

Art. 15

Scrutatori

1. Gli scrutatori contano i voti e annunciano il risultato al Presidente, con il quale collaborano pure per il mantenimento dell'ordine in sala.
2. Al termine della seduta i due scrutatori firmano il verbale.

Art. 16

Verbale

1. Il Segretario comunale, o in sua assenza il Vicesegretario o una persona designata dal Sindaco, è responsabile della tenuta del verbale che deve contenere:
 - a. la data e l'ordine del giorno;
 - b. l'elenco dei presenti e degli assenti con nome, cognome e numero progressivo;
 - c. la trascrizione integrale delle risoluzioni, unitamente ai risultati delle votazioni, con l'indicazione del numero dei votanti al momento della votazione, dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti;
 - d. il riassunto delle discussioni con le dichiarazioni di voto.
2. Il contenuto del verbale secondo la lettera c) è letto e approvato alla fine di ogni trattanda.

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

3. Il testo del verbale del riassunto delle discussioni è trasmesso a tutti i Consiglieri comunali almeno sette giorni prima della seduta successiva.
4. L'approvazione del verbale ha luogo all'inizio della seduta successiva.
5. Il Presidente sovrintende alla redazione del verbale. Se è proposta una rettifica, questa sarà eseguita. In caso di contestazione, decide il Consiglio comunale a maggioranza semplice.

Art. 17 **Sessioni ordinarie**

1. Il Consiglio comunale si riunisce due volte all'anno in sessione ordinaria.
2. La prima sessione si apre il quarto lunedì di aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.
3. La seconda sessione si apre il primo lunedì di dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.
4. Il Presidente, d'intesa con il Municipio, per giustificati motivi può prorogare di due mesi al massimo i termini di cui ai cpv. 2 e 3. In caso di disaccordo decide il Consiglio di Stato.
5. Il Consiglio di Stato, su istanza motivata del Presidente, può prorogare eccezionalmente i termini di cui al cpv. 4.

Art. 18 **Sessioni straordinarie**

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:
 - a. se il Municipio lo ritiene opportuno;
 - b. se almeno un terzo dei Consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al Presidente.

2. Il Presidente, dopo aver deciso sulla regolarità e proponibilità della domanda, fissa la data della sessione concordandola con il Municipio e ne ordina la convocazione. In caso di disaccordo prevale l'opinione del Presidente.
3. Le deliberazioni delle sedute convocate ai sensi del cpv. 1, lettera b), sono assoggettate alla procedura di rinvio al Municipio prevista dall'art. 38 cpv. 2 LOC per le proposte a carattere sostanziale non condivise dal Municipio. Sono riservate leggi speciali.

Art. 19

Modo di convocazione

1. Ogni sessione è convocata dal Presidente d'intesa con il Municipio, con avviso agli albi comunali e comunicazione personale scritta a ogni Consigliere, indicandone luogo, giorno, ora e ordine del giorno. In caso di disaccordo prevale l'opinione del Presidente.
2. La convocazione deve avvenire con un preavviso di sette giorni.
3. Nei casi d'urgenza, da riconoscersi dal Municipio e dal Presidente, la convocazione deve pervenire almeno entro il giorno antecedente la riunione.
4. Le sessioni non possono essere chiuse se non quando il Consiglio comunale abbia deliberato su tutti gli oggetti all'ordine del giorno.

Art. 20

Aggiornamento

La proposta di aggiornamento della seduta deve essere approvata dalla maggioranza semplice dei membri del Consiglio comunale.

Art. 21

Luogo e ora

Le sedute si tengono nei giorni feriali, nella sala del Consiglio comunale, a partire dalle ore 20.30.

Art. 22
Gonfalone

Il gonfalone comunale è esposto al balcone del palazzo municipale nei giorni in cui siede il Consiglio comunale.

Art. 23
Frequenza e sanzioni

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

Art. 24
Numero legale

1. Il Consiglio comunale non può iniziare i propri lavori e deliberare senza la presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.
2. Se il Consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, il presidente procede ad una nuova convocazione.
3. Se per due volte consecutive non è raggiunto il numero legale, il Presidente segnala il caso all'autorità di vigilanza.

Art. 25
Funzionamento e ordine

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e sono dirette dal Presidente.
2. Il Municipio vi partecipa in corpore o con una sua delegazione, senza diritto di voto.
I suoi membri possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali.

3. Il pubblico assiste in silenzio, negli spazi ad esso riservati, senza turbare le discussioni in alcun modo.
4. Gli organi di informazione accreditati dal Municipio partecipano alle sedute negli spazi a loro riservati; la facoltà di registrare e riprodurre liberamente il suono e le immagini è subordinata all'approvazione del Presidente.
5. Se un membro del Consiglio comunale o del Municipio o una persona del pubblico o degli organi d'informazione tiene un contegno offensivo o scorretto, il Presidente lo ammonisce e, in caso di persistenza, lo espelle dall'aula.

Art. 26

Messaggi municipali e rapporti commissionali

1. I messaggi del Municipio al Consiglio comunale, formulati per iscritto, devono essere trasmessi ai Consiglieri immediatamente e comunque almeno 30 giorni prima della seduta.
2. Il Consiglio comunale non può deliberare su trattande non comprese nell'ordine del giorno e che non hanno formato oggetto di esame e di preavviso da parte di una sua commissione, se non è dichiarata l'urgenza dalla maggioranza assoluta dei suoi membri.
L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni.
3. I rapporti scritti delle Commissioni, con le relative proposte, devono essere depositati in Cancelleria comunale, consultabili dai cittadini almeno 7 giorni prima della seduta. La Cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio e ai singoli Consiglieri comunali.
4. I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti, possono essere ritirati dal Municipio prima della deliberazione del Consiglio comunale.
I messaggi sulle naturalizzazioni possono essere ritirati unicamente con il consenso del Consiglio comunale.

Art. 27
Casi di collisione

1. Un Consigliere comunale non può prendere parte alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse o quello di suoi parenti.
2. Il cpv. 1 non si applica in sede di procedura di revisione totale del Piano regolatore ad eccezione delle deliberazioni su singoli aspetti.
3. Per uguale titolo sono esclusi dalla discussione e dal voto i suoi parenti nei seguenti gradi: coniuge, partner registrato, convivente di fatto, genitori, figli, fratelli, zii, nipoti consanguinei, cognati, suoceri, generi e nuore.
4. L'interesse di un ente di diritto pubblico e di un gremio o ente di diritto privato con scopi ideali e privi di fini economici non determina la collisione di interessi nei suoi membri.
5. La collisione esiste invece per gli amministratori e i dipendenti con funzioni dirigenziali di persone giuridiche aventi scopo di lucro.
6. La presente disposizione vale sia per gli oggetti in discussione davanti al Consiglio comunale, sia per quelli discussi nelle Commissioni.

Sezione 3: Discussione e votazione

Art. 28
Svolgimento della discussione

1. Il Presidente apre la discussione e mette in votazione eventuali domande di sospensione o pregiudiziali.
2. E' quindi aperta la discussione sul singolo oggetto con l'entrata in materia e l'eventuale intervento dei relatori sul rapporto commissionale.
3. La discussione sul singolo oggetto può essere sospesa unicamente per richiami sul rispetto dell'ordine del giorno e del presente Regolamento comunale.

4. La discussione su regolamenti, convenzioni o contratti avviene sul complesso. Il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.

Art. 29

Interventi

1. Il Consigliere comunale chiede la parola al Presidente, il quale l'accorda in ordine di iscrizione dando la precedenza a chi non l'avesse ancora ottenuta.
2. Il Consigliere ha diritto di chiedere la parola soltanto due volte sullo stesso oggetto e gli interventi devono essere attinenti al tema. Fa eccezione il caso in cui si tratta di fatto personale, ove a giudizio del Presidente, il Consigliere può prendere la parola una terza volta. E' fatto personale l'essere intaccato nel proprio onore o sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.
I relatori delle Commissioni e i membri del Municipio possono intervenire quante volte lo ritengono necessario.
3. I componenti dell'Ufficio presidenziale possono partecipare alla discussione, abbandonando il proprio seggio.

Art. 30

Disciplina

1. Il Presidente ammonisce il Consigliere comunale e il Municipale che mancano di rispetto alla dignità del Consesso o che violano il Regolamento comunale.
Il secondo richiamo è annotato a verbale.
2. Il Presidente ammonisce chi crea disordini, contravviene alle leggi o ai regolamenti; in caso di recidiva lo fa allontanare dalla sala.

Art. 31

Conclusione

1. Chiusa la discussione, il Presidente, senza riassumerle, sottopone al Consiglio comunale l'ordine in cui le proposte di voto saranno messe in votazione.

- 2 E' possibile interporre immediato reclamo contro l'ordine di votazione proposto dal Presidente: in questo caso decide il Consiglio comunale a maggioranza semplice dei presenti.

Art. 32

Svolgimento della votazione

1. Il Presidente mette in votazione nell'ordine seguente le domande di sospensione, di rinvio giusta l'art. 38 cpv. 2 LOC, quelle pregiudiziali, quelle di non entrata in materia, gli emendamenti, che vanno decisi a maggioranza semplice.
2. Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali. L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente. Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi. La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.
3. Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.
4. Le proposte aventi carattere sostanziale, se contenute in un rapporto commissoriale e se sono condivise dal Municipio, possono essere decise seduta stante; negli altri casi sono rinviati al Municipio, affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di sei mesi dalla seduta. Le proposte aventi carattere marginale sono decise seduta stante.
5. L'approvazione di regolamenti, convenzioni, o contratti deve avvenire sul complesso. Il voto avviene sui singoli articoli solo se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.

Art. 33
Modo di votazione

1. Le votazioni, incluse le nomine di competenza del Consiglio comunale e quelle concernenti la concessione dell'attinenza comunale, avvengono, di regola, per alzata di mano. Se richiesta, sarà eseguita la controprova.
2. *abrogato - CC 30.09.1996*
3. Si procederà per appello nominale o per voto segreto se così sarà deciso, prima della votazione, dalla maggioranza semplice dei votanti.

Art. 34
Quoziente di voto

1. Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti e devono raccogliere il voto affermativo di almeno un terzo dei membri del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri esclusi dal voto per collisione di interessi secondo quanto disposto dall'art. 27 non sono computati nel numero dei presenti.
3. Gli oggetti di cui alle lettere d, e, g, h, i, l, dell'articolo 11, devono ottenere il voto della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio comunale.
4. In caso di parità nelle votazioni di cui al capoverso 1, la votazione viene ripetuta nella seduta successiva; se il risultato è ancora di parità o se il numero dei voti necessari non è raggiunto, la proposta si ritiene respinta.

Art. 35
Pubblicazione e revoca di risoluzioni

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

2. Il Consiglio comunale può revocare una risoluzione con il voto della maggioranza assoluta dei suoi membri.

Sono riservati i diritti dei terzi.

Sezione 4: Diritti politici dei Consiglieri comunali

Art. 36

Interrogazione

1. Su oggetti d'interesse comunale ogni Consigliere può interrogare in ogni tempo e per iscritto il Municipio che risponde entro 30 giorni.

La Cancelleria comunale provvede all'invio in copia dell'interrogazione e della risposta a tutti i Consiglieri.

2. L'interrogante non soddisfatto può trasformare la sua interrogazione in interpellanza.

Art. 37

Interpellanza

1. Ogni Consigliere può interpellare in forma scritta il Municipio su oggetti d'interesse comunale. Se l'interpellanza è presentata almeno 7 giorni prima della seduta del Consiglio comunale, il testo è trasmesso dalla Cancelleria comunale a tutti i Consiglieri. Se l'interpellanza è invece inoltrata nei 7 giorni precedenti la seduta, il Presidente ne dà lettura unicamente se il Municipio intende rispondere nella seduta stessa. All'interpellante è data facoltà di intervenire prima della risposta del Municipio per brevemente sviluppare il testo.

2. Il Municipio, di regola, risponde immediatamente.

Se l'interpellanza è presentata almeno 7 giorni prima della seduta, è tenuto a rispondere nella seduta stessa.

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

E' ammessa una discussione generale se il Consiglio lo decide.

Art. 38
Mozione

1. Il Consigliere può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale, di cui all'art. 11, che non sono all'ordine del giorno.
2. Su proposta del Presidente le mozioni devono essere immediatamente demandate dal Consiglio comunale ad una commissione permanente o speciale, da designarsi o nominarsi seduta stante. Contemporaneamente sono trasmesse al Municipio.
3. Se la mozione è demandata ad una commissione speciale il mozionante ne farà parte; negli altri casi avrà il diritto di essere sentito.
4. Entro sei mesi dalla data di presentazione della mozione il Municipio ha la facoltà:
 - a. di allestire un preavviso scritto, oppure
 - b. un messaggio a sostegno della proposta.Il Municipio se non intende esprimere un preavviso oppure proporre un messaggio, deve fare una dichiarazione in tale senso entro il termine di tre mesi. Esso è pure tenuto a collaborare in ogni fase della procedura, fornendo la necessaria documentazione e assistenza.
5. La commissione deve presentare il suo rapporto al Consiglio comunale e al Municipio entro sei mesi dalla scadenza del termine di cui al cpv. 4.
6. Il Municipio deve esprimersi entro due mesi in forma scritta sulle conclusioni della commissione e mettere l'oggetto all'ordine del giorno per la più prossima seduta del Consiglio comunale.

Sezione 5: Commissioni del Consiglio comunale

Art. 39
Commissioni

1. Il Consiglio comunale nomina, tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti Commissioni permanenti:
 - a. Commissione della gestione,

- b. Commissione dell'edilizia,
 - c. Commissione della legislazione.
2. E' facoltà del Consiglio comunale nominare in ogni tempo Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.
3. Il Consiglio comunale nomina inoltre, per l'intero quadriennio, nella sessione autunnale e con il sistema della rappresentanza proporzionale, la Commissione di controllo dell'Azienda comunale acqua potabile, con le attribuzioni e gli obblighi previsti dalla legge sulla municipalizzazione dei servizi pubblici.

Art. 40

Composizione e nomina

1. Le Commissioni permanenti e speciali si compongono di 9 membri ripartiti proporzionalmente tra i gruppi di cui si compone il Consiglio comunale.
2. Il gruppo è costituito da 3 o più Consiglieri eletti sulla stessa lista.
3. I seggi sono ripartiti proporzionalmente tra i gruppi secondo il sistema di riparto stabilito dalla Legge sull'esercizio dei diritti politici LEDP, con la variante che anche i gruppi, che non hanno raggiunto il quoziente intero partecipano al riparto in forza della maggiore frazione.
4. I membri sono designati dai rispettivi gruppi; qualora il numero dei designati differisse dal numero dei seggi di diritto, decide il Consiglio comunale, eleggendo i membri nel rispetto della ripartizione proporzionale.
5. La Commissione di controllo Azienda comunale acqua potabile si compone di cinque membri.

Art. 41

Esclusione

1. Non possono far parte della Commissione della gestione:
- a. i congiunti nei gradi seguenti:
 - coniuge, partner registrato, convivente di fatto, genitori e figli, fratelli, suoceri con generi e nuore, zii e nipoti consanguinei, cognati;

- b. coloro che si trovano nei detti gradi di parentela con i membri del Municipio, i Supplenti ed il Segretario comunale.
2. Coloro che rivestivano la carica di Municipale o supplente nell'anno precedente possono far parte della Commissione della gestione, senza tuttavia partecipare alle deliberazioni sulla gestione del periodo in cui erano in carica.
 3. La carica di membro o supplente di una Commissione è obbligatoria.
 4. Un Consigliere non può essere contemporaneamente membro di più di una Commissione permanente.

Art. 42 **Ufficio presidenziale**

1. Ogni Commissione permanente o speciale nomina nel proprio seno un Presidente, un Vicepresidente e un Segretario.
2. Il Presidente è incaricato della custodia degli atti che restano depositati presso la Cancelleria comunale.
Il Segretario della Commissione redige il verbale.
3. Il verbale di ogni Commissione deve contenere una breve nota dei lavori commissionali e la menzione della presenza o dell'assenza alle riunioni dei membri della Commissione.

Art. 43 **Numero legale**

1. La partecipazione alle sedute delle Commissioni è obbligatoria.
Valgono i disposti dell'art. 23 del presente Regolamento.
2. Le Commissioni sono convocate dal Presidente, per il tramite della Cancelleria comunale, con avviso scritto ai membri almeno 7 giorni prima della seduta.
3. Le sedute si tengono in giorni feriali, di regola nelle ore serali, in una sala delle Commissioni del palazzo municipale.

4. Le Commissioni non possono validamente deliberare se non è presente la maggioranza dei membri che le compongono.
5. Il voto sul rapporto avviene a maggioranza assoluta dei presenti: in caso di parità decide il Presidente o, in sua assenza, il Vicepresidente.

Art. 44 **Sostituzione**

La sostituzione dei membri delle Commissioni permanenti o speciali, dimissionari o che mancassero abitualmente e senza giustificazione alle sedute, compete al Consiglio comunale, su proposta del rispettivo Gruppo di appartenenza.

Art. 45 **Attribuzioni della Commissione della gestione**

1. L'esame della gestione è di competenza della Commissione omonima.
2. La Commissione della gestione si pronuncia:
 - a. sul preventivo,
 - b. sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione del Consiglio comunale in virtù dell'art. 11, quando l'esame non rientra nella competenza esclusiva di un'altra Commissione; in quest'ultimo caso la Commissione può comunque pretendere di pronunciarsi sugli aspetti finanziari.
 - c. sul consuntivo,
 - d. sugli aspetti finanziari e generali di una proposta anche quando la stessa viene esaminata anche da un'altra Commissione permanente.

Art. 46 **Attribuzioni della Commissione dell'edilizia**

- La Commissione dell'edilizia si pronuncia:
- a. sull'aspetto tecnico dei progetti relativi ad opere pubbliche,
 - b. sulle proposte municipali, sulle istanze e i ricorsi diretti al Consiglio comunale in materia edilizia e pianificatoria, che non siano demandati a una Commissione speciale.

Art. 47
Attribuzioni della Commissione della legislazione

La Commissione della legislazione si pronuncia:

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

Art. 48
Designazione della Commissione

Il Municipio designa in modo definitivo la o le Commissioni a cui sottoporre, per preavviso, i messaggi e le proposte municipali, avuto riguardo dell'art. 172 LOC e dei disposti precedenti.

Art. 49
Esame degli atti

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

Art. 50
Obbligo di discrezione

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

Sono riservate le sanzioni dell'art. 197 LOC.

Art. 51
Rapporti commissionali

1. Le Commissioni allestiscono rapporto scritto con le relative proposte e ne trasmettono copia al Municipio almeno sette giorni prima della seduta del Consiglio comunale.
2. Entro lo stesso termine i rapporti devono essere trasmessi ai singoli Consiglieri comunali.
3. Eventuali rapporti di minoranza devono essere presentati entro il termine dei cpv. 1 e 2.
4. Il voto sul o sui rapporti avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta. In caso di parità, decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

CAPITOLO 4 : IL MUNICIPIO
Sezione 1: Generalità

Art. 52
Composizione e elezione

1. Il Municipio è composto di 5 membri e 3 supplenti.
2. La carica è obbligatoria.
3. L'elezione ha luogo contemporaneamente a quella del Consiglio comunale.

Art. 53
Ricusa, dimissioni e incompatibilità

1. Il Sindaco, i Municipali e i Supplenti possono rinunciare o dimissionare dalla carica unicamente per i motivi indicati all'art. 85 LOC.
2. I casi di incompatibilità sono quelli sanciti dall'art. 82 e 83 LOC.

Art. 54

Collisione di interessi e divieto di prestazione

1. Un membro del Municipio non può essere presente alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse, quello dei suoi parenti secondo l'art. 83 LOC e quello di persone giuridiche nelle quali riveste la funzione di amministratore o dirigente.
2. Il cpv. 1 non si applica in sede di procedura di revisione totale del piano regolatore, escluse le deliberazioni sui singoli aspetti.
3. L'interesse di un ente di diritto pubblico e di un gremio o ente di diritto privato con scopi ideali e privi di fini economici non determina la collisione di interessi dei suoi membri .
4. La collisione esiste invece per gli amministratori e i dipendenti con funzioni dirigenziali di persone giuridiche aventi scopo di lucro.
5. Un membro del Municipio non può in alcun modo, direttamente o indirettamente, a titolo oneroso o gratuito, assumere lavori, forniture o mandati a favore del Comune.

Art. 55

Attribuzioni

1. Il Municipio, riservate le competenze delegate all'amministrazione comunale:
 - a. pianifica l'attività del Comune, dirige l'amministrazione comunale e adotta tutti i provvedimenti di sua competenza a tutela dell'interesse del Comune, comprese le procedure amministrative,
 - b. propone, esegue o fa eseguire le risoluzioni dell'Assemblea e del Consiglio comunale,
 - c. informa il Consiglio comunale sulle decisioni prese quando ne è interpellato,
 - d. svolge le mansioni conferitegli dalle leggi, dai decreti, dai regolamenti e dalle risoluzioni cantonali e federali, nonché dai regolamenti comunali,
 - e. tiene e aggiorna i cataloghi civici, il registro della popolazione e delle imprese e gli altri registri nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti,
 - f. esercita le funzioni di polizia locale,
 - g. allestisce ogni anno il preventivo e il consuntivo secondo le norme previste dalla legge e determina il moltiplicatore d'imposta,

- h. provvede all'esazione delle imposte, procedendo in via esecutiva contro i morosi, al più tardi entro il secondo anno in cui le stesse sono scadute,
- i. provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, nonché all'impiego dei capitali, e al rinnovo dei prestiti,
- l. fa eseguire i regolamenti comunali,
- m. assume i dipendenti comunali secondo le modalità previste dallo speciale regolamento e ne gestisce il rapporto d'impiego,
- n. delibera in tema di commesse pubbliche,
- o. preavvisa al Consiglio comunale tutte le questioni di competenza dello stesso,
- p. amministra l'Azienda comunale acqua potabile, i legati, i beni comunali e i fondi speciali di qualsiasi natura appartenenti al Comune e richiede ogni anno il rapporto della gestione se l'amministrazione è affidata a terzi,
- q. rilascia i certificati previsti dalle leggi e dai regolamenti,
- r. adotta il sigillo comunale,
- s. propone o nomina i delegati del Comune negli enti di diritto privato in cui esso è parte
- t. tutela gli interessi del Comune e dei suoi organi nell'ambito di procedure civili, penali e amministrative, informando il Consiglio comunale.

2. Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli a'sensi dell'art. 11 cpv. 2.

3. Al Municipio sono delegate le competenze decisionali in materia di presentazione del referendum dei Comuni a'sensi degli artt. 42 Cost. cant. e 147 LEDP.

4. Il Municipio è autorizzato a delegare al segretario comunale, ai servizi dell'amministrazione, nonché ai rispettivi funzionari, competenze decisionali amministrative, ivi comprese quelle di cui agli artt. 13 LE, 7 e 8 LEDP, che la LOC o leggi speciali non attribuiscono in modo vincolante al Municipio, nonché facoltà di spese di gestione corrente. Sono riservate le leggi speciali.

Le competenze delegate sono stabilite tramite ordinanza municipale.

Contro le decisioni dei servizi dell'amministrazione e quelle oggetto di delega è data facoltà di reclamo al Municipio giusta l'art. 122 del presente regolamento.

5. Il Municipio informa la popolazione sui problemi comunali di particolare interesse.

Sezione 2: Norme procedurali

Art. 56

Seduta costitutiva

1. Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo aver dichiarato di essere fedele alle Costituzioni federale e cantonale e alle leggi e di adempiere coscientemente tutti i doveri del proprio ufficio davanti al Giudice di pace e dopo l'elezione del Sindaco.
2. Esso provvede per la durata di un quadriennio alla nomina, tra i suoi membri, del Vicesindaco, all'istituzione e all'attribuzione dei Dicasteri, alla nomina delle Commissioni e delle Delegazioni e alla nomina dei delegati comunali negli enti di diritto pubblico o privato di sua competenza.
Inoltre, convoca il Consiglio comunale in seduta costitutiva.

Art. 57

Sedute

1. Il Municipio stabilisce le sue sedute ordinarie in determinati giorni della settimana.
2. Il Municipio è inoltre convocato dal Sindaco:
 - a. ogni qualvolta questi lo reputa necessario,
 - b. su istanza di almeno due Municipali.In quest'ultimo caso il Sindaco vi dà seguito entro 3 giorni, sotto comminatoria delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 197 LOC.
3. Le sedute hanno luogo nella sala del Municipio; se speciali ragioni lo giustificano, esse possono essere tenute eccezionalmente in altro locale che non sia un pubblico esercizio.
4. La partecipazione alle sedute è obbligatoria. In caso di impedimento i Municipali sono tenuti ad avvertire tempestivamente il Sindaco o chi ne fa le veci.
Restano riservate le misure di cui all'art. 197 LOC.
5. Il Municipio può deliberare solo alla presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.

6. I Supplenti sono chiamati per l'inizio della seduta nel caso in cui non è presente la maggioranza assoluta dei Municipali e solo nel numero necessario a comporla.
7. I Supplenti sono convocati anche nel corso della seduta se viene a mancare la maggioranza assoluta.
8. I Supplenti sono designati per sorteggio, in primo luogo fra quelli appartenenti al o ai gruppi rappresentanti il Municipale o i Municipali mancanti.

Art. 58

Collegialità, discrezione e riserbo

1. I membri del Municipio devono attenersi al principio della collegialità.
2. I membri del Municipio, delle sue Commissioni e Delegazioni, devono osservare la necessaria discrezione su deliberazioni, documenti ed informazioni di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della carica, nonché l'assoluto riserbo sulla discussione e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta di Municipio e delle sue Commissioni o Delegazioni.
3. Il Municipio stabilisce il modo e i mezzi per rendere pubbliche le deliberazioni, riservate le disposizioni dell'art. 11 LOC.
4. Restano riservate le misure di cui all'articolo 197 LOC.

Art. 59

Validità delle risoluzioni

Le risoluzioni del Municipio sono prese a maggioranza dei presenti.
I Municipali non possono astenersi dal voto.

Art. 60
Spese non preventivate

Il Municipio può fare annualmente spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale fino all'importo massimo complessivo stabilito dalle disposizioni dell'autorità cantonale.

Art. 61
Lavori e forniture

1. I lavori, le forniture e le prestazioni di servizio sono aggiudicate in applicazione della Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb) del 20 febbraio 2001, rispettivamente del Concordato intercantonale sugli appalti pubblici (CIAP) del 15 marzo 2001.
2. Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

Sezione 3: Dicasteri, Commissioni e Delegazioni

Art. 62
Dicasteri

1. Il Municipio è diviso in Dicasteri per agevolare l'esame degli oggetti di sua competenza.
2. Nessun Municipale può rifiutare il Dicastero che gli viene attribuito.
3. Il singolo Municipale non può prendere decisioni vincolanti per il Municipio.
4. Il Capodicastero è responsabile della vigilanza sull'esecuzione delle decisioni municipali che concernono il suo dicastero.

Art. 63
Commissioni e Delegazioni obbligatorie

1. Il Municipio nomina le commissioni e le delegazioni imposte dalla legge e dai regolamenti. Il numero dei membri è fissato dal Municipio, se non già previsto da leggi speciali.
2. Di ogni commissione o delegazione, ad eccezione di quelle di quartiere e della Commissione tutoria regionale, deve far parte almeno un Municipale, di regola in qualità di presidente.
3. Le Commissioni e Delegazioni di cui al presente articolo hanno le attribuzioni e i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

Art. 64
Commissioni e Delegazioni facoltative

Il Municipio può nominare altre commissioni e delegazioni che si rendessero opportune.

Art. 65
Attribuzioni

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

Art. 66
Funzionamento

1. Le Commissioni si compongono di 5 membri.
2. Esse nominano nel proprio seno un Presidente e un Segretario, che può essere scelto al di fuori della Commissione.
3. Le Commissioni possono deliberare alla presenza della maggioranza dei membri.
Esse stendono un verbale delle proprie sedute.

Art. 67
Commissioni di quartiere

1. Il Municipio, all'inizio di ogni periodo amministrativo, entro il mese di luglio, nomina le Commissioni di quartiere che stanno in carica per l'intero quadriennio.

2. Ogni Commissione si compone di almeno nove membri con domicilio nel quartiere, in maggioranza cittadini svizzeri. Vi possono però far parte anche cittadini stranieri e minorenni a partire dal sedicesimo anno di età.
Il Presidente della Commissione è nominato dal Municipio.
La Commissione designa al proprio interno, un Vicepresidente e un Segretario.

3. Le Commissioni di quartiere esercitano esclusivamente funzioni consultive, su questioni d'interesse locale relative al rispettivo quartiere.
Sono consultate dal Municipio o si rivolgono all'Esecutivo per esprimersi su argomenti di carattere urbanistico e di edilizia pubblica, pianificatori, ambientali, sociali e culturali.
Le stesse hanno diritto ad ottenere una risposta entro 30 giorni dalla consegna del verbale in Cancelleria comunale.

4. Le Commissioni sono convocate dal Presidente o dal Municipio, tramite la Cancelleria comunale, con avviso scritto ai membri, almeno sette giorni prima della seduta.

Sezione 4: Informazione alla popolazione

Art. 68
Informazione

1. Il Municipio provvede alla posa di albi comunali.

2. Il Municipio informa la popolazione, il Legislativo e i mezzi di informazione su questioni di interesse generale, in particolare attraverso nuovi sistemi tecnologici di comunicazione, (sito internet: www.chiasso.ch), riservato il principio della discrezione di cui all'articolo 58 cpv. 2 del Regolamento.

CAPITOLO 5 : IL SINDACO

Art. 69

Attribuzioni generali

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, presiede il Municipio, coordina l'attività del collegio municipale e dirige l'amministrazione comunale, secondo le competenze conferitegli dalla legge.
2. Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali, vigila sull'attività dei dipendenti e, nei casi urgenti, adotta i necessari provvedimenti, sottoponendo il suo operato, non appena possibile, alla ratifica del Municipio.

Art. 70

Attribuzioni particolari

In particolare il Sindaco:

- a. *abrogato - CC 21.12.2009*
- b. è responsabile della gestione e della trasmissione ai destinatari della corrispondenza, delle petizioni, dei rapporti e delle istanze indirizzate al Comune,
- c. denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale,
- d. firma, unitamente al Segretario comunale, gli atti del Comune e provvede alla loro trasmissione,
- e. ordina l'esposizione degli atti governativi e di quelli del Municipio,
- f. rilascia, unitamente col Segretario, i certificati di domicilio e di capacità elettorale,
- g. prende i provvedimenti conferitigli dalla LAC.

Art. 71

Supplenza

In caso di assenza il Sindaco è supplito nelle sue funzioni dal Vicesindaco, e in assenza di questo, dal Municipale più anziano per carica, subordinatamente per età. Nei casi urgenti che esigono l'intervento del Sindaco, qualsiasi Municipale presente deve provvedere in sua vece, facendo immediato rapporto al Sindaco.

Art. 72
Misure coercitive

abrogato - CC 21.12.2009

Art. 73
Misure preventive

abrogato - CC 21.12.2009

CAPITOLO 6 : DIRITTI POLITICI DEL CITTADINO

A) Iniziativa

Art. 74
Lancio dell'iniziativa

1. Mediante iniziativa popolare possono essere formulate proposte sugli oggetti di cui alle lettere a, d, e, g, h, i dell'art. 11 del presente regolamento, come pure nei casi stabiliti da leggi speciali.
2. I cittadini che intendono proporre un'iniziativa popolare devono depositare il testo, firmato almeno da tre promotori, presso la cancelleria comunale che ne farà immediata pubblicazione all'albo.
I promotori designano un loro rappresentante autorizzato a ricevere le comunicazioni ufficiali ed a ritirare l'iniziativa in qualsiasi momento, al più tardi entro 8 giorni dalle deliberazioni del Consiglio comunale.
La raccolta delle firme deve avvenire entro 90 giorni dal deposito dell'iniziativa alla Cancelleria comunale.
3. La domanda deve essere presentata per iscritto al Municipio e deve essere firmata da almeno il 15 % dei cittadini iscritti in catalogo, ritenuto un massimo di 3'000 cittadini.
4. Nel computo del numero non si tiene conto dei cittadini all'estero.
5. Entro un mese dalla presentazione, il Municipio deve esaminare se la domanda è regolare e ricevibile e pubblicare all'albo comunale la propria decisione.

6. Riconosciutane la regolarità e la ricevibilità, il Municipio la sottopone al Consiglio comunale entro un termine di sessanta giorni dalla pubblicazione della decisione all'albo, accompagnandola eventualmente da un controprogetto.
7. Se si tratta di normativa legislativa, l'iniziativa può essere presentata in forma generica o in forma elaborata.

Art. 75 **Controprogetto e votazione**

1. Il Consiglio comunale decide sulla domanda di iniziativa entro quattro mesi dalla pubblicazione all'albo della decisione municipale di proponibilità, previo esame e preavviso di una sua commissione.
2. Se il Consiglio comunale aderisce all'iniziativa, questa si ritiene accolta e la consultazione popolare non ha luogo.
Se non vi aderisce, l'iniziativa è sottoposta a votazione popolare non prima di un mese, né più tardi di quattro mesi dalla pubblicazione della sua decisione.
3. Se la domanda di iniziativa legislativa è presentata in forma generica il Consiglio comunale è tenuto ad elaborare il progetto nel senso della domanda.
4. Qualunque sia la forma dell'iniziativa, il Consiglio comunale può proporre un controprogetto.
Il Municipio può, in ogni caso, presentare le sue osservazioni scritte sull'iniziativa e sul controprogetto prima della decisione del Consiglio comunale.
5. Se all'iniziativa popolare il Consiglio comunale contrappone un proprio progetto, i cittadini aventi diritto di voto devono decidere, in un'unica votazione, se preferiscono l'iniziativa o il controprogetto al diritto vigente; hanno pure la facoltà di accettare o respingere entrambe le proposte e di esprimere la loro preferenza nel caso in cui iniziativa e controprogetto vengano accettati.
La maggioranza assoluta è accertata separatamente per ogni domanda.
Non è tenuto conto delle domande lasciate senza risposta.
Se risultano accettati, sia l'iniziativa sia il controprogetto, è determinante l'esito della terza domanda. Entra in vigore il testo che, secondo le risposte a questa domanda, ha raccolto il maggior numero di voti del popolo.

Art. 76
Ritiro dell'iniziativa

1. Uno o più proponenti possono essere autorizzati dai firmatari a ritirare l'iniziativa, sia a favore di un controprogetto, sia liberamente, mediante esplicita autorizzazione contenuta nelle liste destinate alla raccolta delle firme.
2. L'iniziativa può essere ritirata al più tardi entro 8 giorni dalla pubblicazione agli albi comunali della risoluzione del Consiglio comunale di non adesione all'iniziativa.
3. Il ritiro è immediatamente pubblicato agli albi comunali su disposizione del Sindaco.

B) Referendum

Art. 77
Referendum

1. Sono soggette a referendum le risoluzioni del Consiglio comunale di cui alle lettere a, d, e, g, h, i, dell'art. 11, come pure nei casi previsti da leggi speciali, quando ciò sia domandato da almeno il 15 % dei cittadini iscritti in catalogo entro 45 giorni dalla pubblicazione della risoluzione agli albi comunali, ritenuto un massimo di 3'000 cittadini.
2. Nel computo del numero non si tiene conto dei cittadini all'estero.
3. La domanda di referendum deve essere presentata per iscritto al Municipio e indicare unicamente la risoluzione per la quale il referendum è chiesto.
4. Entro un mese dalla presentazione il Municipio esamina la regolarità e ricevibilità della domanda e pubblica la sua decisione all'albo comunale.
5. Riconosciute la regolarità e la ricevibilità, il Municipio sottopone la risoluzione alla votazione popolare, non prima di un mese né più tardi di quattro mesi dalla pubblicazione della decisione all'albo comunale.

C) Diritto di petizione

Art. 78

Oggetto

Per oggetti di interesse pubblico, ogni cittadino, indipendentemente dalla sua nazionalità, dal suo domicilio o dalla sua età, gode del diritto di petizione all'indirizzo del Municipio o del Consiglio comunale.

TITOLO TERZO: DIPENDENTI COMUNALI

CAPITOLO 1 : DIPENDENTI COMUNALI

Art. 79

Rapporto d'impiego

Il rapporto d'impiego dei dipendenti del Comune è disciplinato dallo speciale Regolamento Organico.

Art. 80

Giuramento o promessa solenne

Prima di entrare in carica, il segretario comunale, il vicesegretario comunale, i quadri superiori, i dipendenti abilitati ad allestire perizie, rapporti di contravvenzione o dichiarazioni fedefacenti, il delegato per l'inventario obbligatorio per il decesso, gli agenti di Polizia comunale e gli uscieri rilasciano al Municipio la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, e meglio come ai disposti contenuti nell'art. 12 cpv. 3 del presente Regolamento, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato.

CAPITOLO 2 : IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 81

Attribuzioni generali

Il Segretario comunale è il capo del personale ed è responsabile della Cancelleria, nonché dei servizi amministrativi del Comune; dirige, sorveglia, coordina ed esegue i lavori amministrativi a lui affidati dalle leggi, dai regolamenti, o richiesti dal Municipio o dal Sindaco.

Art. 82

Attribuzioni particolari

In particolare il Segretario:

- a. firma col Sindaco o con chi ne fa le veci gli atti del Comune e, da solo, gli estratti e le copie per il cui rilascio egli è stato autorizzato dal Municipio; sono riservate le competenze delegate giusta la LOC ed il regolamento comunale;
- b. è responsabile della redazione del verbale del Consiglio comunale e del Municipio,
- c. è responsabile dell'archivio, nonché della conservazione di tutti i documenti del Comune,
- d. esercita le funzioni attribuitegli dalla LAC,
- e. è responsabile del sigillo comunale e del suo uso.

Art. 83

Supplenza

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

**TITOLO QUARTO:
EMOLUMENTI, DIARIE, INDENNITA' E
FINANZIAMENTO DEI GRUPPI POLITICI**

Art. 84

Emolumenti del Sindaco e dei Municipali

1. I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:
 - a. il Sindaco: fr. 48'000.-- all'anno,
 - b. il Vicesindaco: fr. 42'000.-- all'anno,
 - c. i Municipali: fr. 38'000.-- all'anno,
 - d. ogni Supplente municipale: fr. 100.-- per seduta.
2. Gli onorari del Sindaco, dei Municipali e dei Supplenti, sono adeguati al rincaro secondo i criteri stabiliti per i dipendenti comunali.
3. Il versamento avviene mensilmente, in via posticipata.

Art. 85

Diarie, indennità per missioni e spese di rappresentanza

1. Ai membri del Municipio sono assegnate a titolo forfetario le seguenti indennità per l'attività nel corso dell'anno (costi diretti, viaggi, trasferte, ecc.)

Sindaco:	fr. 2'000.--
Vicesindaco:	fr. 1'500.--
Municipali:	fr. 1'000.--
2. Per le missioni ed i mandati di rappresentanza, debitamente autorizzati, i membri delle Commissioni e Delegazioni, ricevono:
 - a. le seguenti indennità:
 - per mezza giornata fr. 100.--
 - per giornata intera fr. 250.--,
 - b. la rifusione delle spese diarie, fino a un massimo di fr. 50.-- per pasto
di fr. 130.-- per pernottamento.
3. Vengono inoltre rimborsate le spese di trasferta in base alla tariffa di prima classe delle FFS e alla tariffa corrispondente per gli altri mezzi di trasporto.

4. Dalle diarie, dalle spese di trasferta e dalle indennità per perdita di guadagno, verranno dedotti gli eventuali rimborsi accordati da altri enti.
5. Per casi speciali, e particolarmente per missioni fuori Cantone, il Municipio potrà, di volta in volta, aumentare adeguatamente le diarie fissate dal presente articolo fino alla concorrenza delle spese effettivamente sopportate.

Art. 86

Diarie per seduta

1. I Consiglieri comunali, i membri delle Commissioni permanenti e speciali del Consiglio comunale e della Commissione di controllo Azienda comunale acqua potabile, ricevono un'indennità di fr. 50.-- per ogni seduta alla quale partecipano.
2. I membri delle Delegazioni e Commissioni nominate dal Municipio ricevono un'indennità di fr. 50.-- per ogni seduta alla quale partecipano.
3. I membri di Commissioni consultive di esperti nominate dal Municipio ricevono una indennità pari alla retribuzione media della loro categoria professionale.

Art. 87

Finanziamento dei Gruppi politici per attività di interesse pubblico

1. Per permettere uno svolgimento indipendente ed efficace dei compiti e delle funzioni di interesse pubblico che loro competono, i Gruppi politici, rappresentati in Consiglio comunale, hanno diritto a un finanziamento diretto da parte del Comune.
2. I Partiti politici che costituiscono gruppo ai sensi dell'articolo 40 cpv. 2 del presente Regolamento ricevono un'indennità annua di fr. 3'500.-- alla quale va aggiunto un supplemento annuo di fr. 300.-- per ogni Consigliere comunale.
3. I Partiti politici che non costituiscono gruppo hanno diritto ad una indennità annua di fr. 500.--.

TITOLO QUINTO: GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'

Art. 88

abrogato - CC 21.12.2009

Art. 89

abrogato - CC 21.12.2009

Art. 90

Preventivo e consuntivo

1. Il Municipio presenta ogni anno al Consiglio comunale il preventivo ed il consuntivo del Comune, dei legati, dei fondi speciali e dell'Azienda comunale acqua potabile.
2. I conti si estendono alla gestione dal 1. gennaio al 31 dicembre.
3. Per il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi, il Municipio affida un mandato ad un organo di controllo esterno, che redige un rapporto al suo indirizzo. Nell'esercizio delle proprie competenze, la commissione della gestione prende visione del rapporto dell'organo di controllo esterno e ha diritto di chiedere informazioni e verifiche supplementari.

Art. 91

Norme per la gestione finanziaria

Il contenuto e la forma del preventivo, del consuntivo, la tenuta della contabilità e le modalità di incasso e di pagamento sono retti dalla Legge organica comunale, nonché dalle relative norme d'applicazione e direttive dell'autorità superiore.

Art. 91 bis

Organo di controllo interno

Il Municipio ha la facoltà di dotarsi di un organo di controllo amministrativo interno, le cui modalità operative vengono disciplinate mediante ordinanza municipale.

Art. 92
Piano finanziario

1. Il Comune deve dotarsi di un piano finanziario, allestito dal Municipio che contiene le indicazioni:
 - a. sulle spese e ricavi della gestione corrente;
 - b. sugli investimenti;
 - c. sul fabbisogno finanziario e il possibile finanziamento;
 - d. sull'evoluzione del patrimonio, dei debiti e del capitale proprio.

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

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

Art. 93

abrogato - CC 21.12.2009

Art. 94
Incassi e pagamenti

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

Art. 95
Autorizzazioni a riscuotere

Il Segretario comunale, il Vicesegretario, il Direttore dei servizi finanziari e il Cassiere comunale sono autorizzati a riscuotere, per conto del Comune, le tasse di cancelleria, come pure ad accettare il pagamento in contanti per altre ragioni quando l'interesse del Comune lo giustifica, ritenuto l'obbligo di riversamento immediato come all'articolo che precede.

Art. 96
Diritto di firma

Il Sindaco, o il Vicesindaco, o il Capodicastero finanze hanno diritto di firma collettiva, separatamente, con il Segretario comunale, il Vicesegretario, il Direttore dei servizi finanziari ed il Cassiere comunale per le operazioni relative ai conti correnti postali e ai conti correnti bancari.

TITOLO SESTO:
I BENI COMUNALI

CAPITOLO 1 : GENERALITA'

Art. 97
Suddivisione

1. I beni comunali si suddividono in beni d'uso comune, beni amministrativi e beni patrimoniali.
2. I beni d'uso comune e i beni amministrativi, ossia i beni demaniali, servono direttamente all'adempimento di compiti di diritto pubblico.
3. I beni patrimoniali sono beni comunali privi di uno scopo pubblico diretto.
4. La costituzione, la soppressione e la commutazione d'uso di beni comunali sono decise dal Consiglio comunale.
5. Per beni d'uso comune si intendono quei beni direttamente accessibili agli amministrati senza intervento degli organi comunali, quali ad esempio le strade, le piazze, le fontane, i giardini pubblici, i parchi, i fiumi, i corsi d'acqua, ecc..
6. Per beni amministrativi si intendono quei beni accessibili anche agli amministrati ed il cui utilizzo è subordinato all'intervento degli organi comunali, quali ad esempio gli edifici amministrativi, le scuole, le biblioteche, le sale multiuso, i musei, gli istituti sociali, le infrastrutture sportive, i cimiteri, le installazioni, gli impianti, i veicoli, ecc..

7. Per beni patrimoniali si intendono tutti i beni che appartengono al Comune senza essere incorporati nei beni demaniali, quali ad esempio il denaro, i crediti, le carte valori, i fondi rustici e urbani, le foreste, gli stabili locativi ecc., e che sono sottoposti al diritto privato.

Art. 98

Alienabilità

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

Art. 99

Amministrazione

1. L'amministrazione dei beni comunali compete al Municipio, riservate le competenze delegate.
2. Il Municipio tiene aggiornato in apposito registro l'inventario dei beni comunali, mobili e immobili, nonché l'elenco dei passivi separati per categoria, ivi compresi i fondi e i legati affidatigli.

Art. 100

Alienazione e locazione

1. L'alienazione, l'affitto e la locazione dei beni comunali o di pertinenza di fondi o legati, mobili o immobili, devono essere fatti per pubblico concorso e annunciati agli albi comunali almeno 7 giorni prima della scadenza.
2. In casi eccezionali e quando al Comune non ne può derivare danno, il Municipio può procedere per licitazione privata oppure per trattative dirette.
3. Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

CAPITOLO 2 : UTILIZZAZIONE

Art. 101

Utilizzazione collettiva

I beni di uso comune soggiacciono all'utilizzazione collettiva, intesa di regola in modo libero, gratuito e uguale per tutti.

Art. 102

Utilizzazione accresciuta

1. L'utilizzazione, di poca intensità e limitata nel tempo, dei beni d'uso comune soggiace a preventiva autorizzazione.
2. L'autorizzazione viene di regola accordata se non vi si oppongono motivi preponderanti di ordine pubblico, di sicurezza o di igiene, previa valutazione degli interessi in gioco.
3. L'autorizzazione può essere subordinata a condizioni, segnatamente per prevenire danni ai beni pubblici o di terzi.
4. Il Regolamento speciale riguardante l'occupazione dell'area pubblica e quello per l'affissione e la pubblicità stabiliscono le relative tasse.

Art. 103

Utilizzazione particolare

1. Soggiace al rilascio di concessione l'utilizzazione intensa e prolungata dei beni di uso comune.
2. La concessione è rilasciata giusta l'articolo 102 del presente regolamento.
3. Valgono inoltre le norme del Regolamento comunale per l'occupazione provvisoria d'area pubblica, della proprietà privata aperta al pubblico transito, per l'affissione e la pubblicità a fini prevalentemente commerciali.

CAPITOLO 3 : NORME COMUNI PER AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

Art. 104

Rilascio e durata

1. L'atto di autorizzazione o concessione determina le condizioni, la durata, l'estensione, le modalità d'esercizio dell'utilizzazione, nonché l'importo della tassa.
2. Le autorizzazioni hanno una durata di 1 anno; le concessioni di 10 anni. Entrambe possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio.
3. In mancanza di queste indicazioni valgono le norme che seguono.

Art. 105

Trasferimento

1. Le autorizzazioni e le concessioni non possono essere trasferite a terzi senza il preventivo consenso del Municipio.
2. Le autorizzazioni e le concessioni connesse ad un fondo privato seguono i cambiamenti di proprietà senza formalità particolari.

Art. 106

Revoca

1. Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.
2. La revoca di una concessione può comportare il pagamento di indennità, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.

Art. 107
Responsabilità

1. Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione.
2. Il titolare non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per il fatto di terzi, è impedito a esercitare i propri diritti o è altrimenti lesa negli stessi.

TITOLO SETTIMO:
AZIENDE MUNICIPALIZZATE

Art. 108
Generalità

1. Il Comune può istituire Aziende municipalizzate ai sensi della Legge sulla municipalizzazione dei servizi pubblici.
2. Le Aziende sono rette da un apposito regolamento.

TITOLO OTTAVO:
DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 109
Responsabilità civile

La responsabilità per danni causati al Comune e a terzi dai membri o dai supplenti del Consiglio comunale e del Municipio, dalle loro Commissioni e Delegazioni e dai dipendenti, è retta dalla Legge cantonale sulla responsabilità civile degli enti pubblici e degli agenti pubblici del 24 ottobre 1988.

Art. 110
Prestazioni obbligatorie

Il Municipio può obbligare le persone presenti nel Comune, tramite il suo Stato maggiore di crisi e la PCi, a prestare gratuitamente giornate di lavoro in caso di catastrofi, di eventi eccezionali o d'inquinamento.

Art. 111
Ordine pubblico

Il Municipio provvede al mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete e della sicurezza tramite la Polizia comunale.

Quando il Municipio non dispone di mezzi sufficienti domanda l'intervento della Polizia cantonale.

Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali.

Art. 112
Salvaguardia della quiete pubblica

1. Il Municipio, d'intesa con il Cantone, promuove le misure pianificatorie e operative di protezione dai rumori dannosi o molesti.
2. Salvo casi speciali da autorizzarsi dal Municipio, riservate le disposizioni cantonali e federali in materia, è vietata l'esecuzione di lavori nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine e utensili rumorosi.
3. A tutela della tranquillità e della quiete pubblica in tutti i giorni festivi legalmente riconosciuti è vietato il funzionamento di impianti che determinano inconvenienti molesti di qualsiasi genere per la popolazione, a giudizio del Municipio.
4. E' vietato tutto ciò che possa turbare l'ordine e la quiete pubblica, in particolare i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari e in genere ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata, all'interno o in vicinanza dell'abitato, a giudizio del Municipio.
5. Gli animali che costituiscono molestia al vicinato devono essere allontanati.

6. Dopo le ore 23.00 sono vietati nell'interno ed in vicinanza dell'abitato i canti e i suoni all'aperto, come pure la messa in esercizio di apparecchi radiofonici, di altoparlanti, e di qualsiasi altra fonte di rumore molesto, a giudizio del Municipio. Sono inoltre vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta sia in moto.

Per casi speciali il Municipio può concedere delle deroghe.

Art. 113

Manomissioni e danneggiamenti

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

- a. le manomissioni e i danneggiamenti causati alle opere e agli impianti pubblici di qualsiasi genere;
- b. la manomissione e l'alterazione degli avvisi e atti pubblici esposti agli albi comunali o in altri luoghi.

Art. 114

Affissioni

Sono vietate le affissioni di ogni genere sull'area pubblica o sulla proprietà privata, visibili dall'area pubblica, salvo espressa concessione del Municipio.

Art. 115

Prevenzione incendi

E' vietata ogni azione che possa cagionare incendi, in particolare nei confronti del patrimonio boschivo comunale.

Il Municipio organizza il Corpo dei Civici Pompieri nel rispetto delle normative cantonali e federali.

Art. 116

Tutela dell'ambiente

1. Il Municipio, al fine di migliorare la qualità dell'aria e l'uso economico dell'energia, favorisce l'utilizzazione del gas naturale o di altre fonti energetiche non inquinanti.

2. Prende, d'intesa con il Cantone, i provvedimenti di natura edile, di esercizio, di canalizzazione o di limitazione del traffico.
3. Tutela l'igiene del suolo e dell'abitato, secondo le disposizioni federali e cantonali in materia.
4. Vigila sul mantenimento e il miglioramento del patrimonio forestale e tutela i contenuti naturalistici del territorio.
5. Regolamenta, con apposita normativa, la raccolta della spazzatura e dei rifiuti, nonché il loro riciclaggio.
6. Promuove azioni di sensibilizzazione e d'istruzione della popolazione.

Art. 117 **Salute pubblica**

Il Municipio vigila sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti in materia sanitaria.

Collabora con il Medico cantonale, il medico delegato e quelli scolastici nell'ambito di ogni settore della salute pubblica.

Promuove provvedimenti di prevenzione e di educazione sanitaria della popolazione.

Vigila sulle condizioni di abitabilità e agibilità di stabili non di uso pubblico e collettivo.

Art. 117 bis **Lotta alla zanzara tigre**

1. Al fine di evitare la diffusione della zanzara tigre, il Municipio fa divieto di lasciare all'aperto recipienti di qualsiasi tipo, colmi d'acqua stagnante.
2. Sono esclusi le piscine ed i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri.

Art. 118
Previdenza sociale

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

Art. 119
Sport e tempo libero

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

Art. 120
Cultura

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

Art. 121
Pianificazione e edilizia

Il Municipio vigila sulla corretta applicazione delle disposizioni federali cantonali e comunali in materia di pianificazione e di edilizia.

Prevede interventi di sistemazione e arredo urbano atti a favorire il carattere residenziale di taluni quartieri o strade e regola la circolazione all'interno dell'abitato.

TITOLO NONO:
RIMEDI DI DIRITTO,
CONTRAVVENZIONI E MULTE

Art. 122
Rimedi di diritto

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

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

Se espressamente indicato nella decisione, contro le decisioni del Municipio sussiste facoltà di reclamo entro 15 giorni all'Esecutivo medesimo.

Art. 123

Multa

1. Il Municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle leggi, la cui applicazione gli è affidata.
2. Il massimo della multa ammonta a fr. 10'000.--, riservata l'applicazione di leggi speciali.

Art. 124

Procedura, pagamento e prescrizione

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

TITOLO DECIMO: REGOLAMENTI, ORDINANZE, CONVENZIONI, TASSE E INDENNITA'

Art. 125

Regolamenti

1. Il Consiglio comunale disciplina, mediante regolamento, le materie che rientrano nelle sue competenze.
2. I regolamenti sono esposti al pubblico previo avviso all'albo comunale, per un periodo di 30 giorni, durante il quale è data facoltà di referendum.
3. Trascorsi i termini di esposizione, i regolamenti sono sottoposti al Consiglio di Stato per approvazione.

Art. 126

Ordinanze

1. Il Municipio disciplina mediante ordinanza municipale le materie di competenza propria o ad esso delegate da leggi o regolamenti.
Queste ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di 15 giorni, durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in esse contenute.
2. Il Municipio emana inoltre ordinanze amministrative atte a disciplinare l'attività interna dell'amministrazione.
Queste ordinanze sono notificate ai servizi interessati e esposte agli albi del personale.

Art. 127

Convenzioni

1. Le convenzioni sono votate dal Consiglio comunale giusta l'articolo 32 cpv. 4 del presente regolamento. Resta riservata la delega al Municipio giusta l'art. 11 cpv. 2 del presente regolamento.
2. Le convenzioni di esclusiva competenza municipale, in particolare in materia di polizia locale e di collaborazione fra Esecutivi, sono stipulate e sottoscritte dal Municipio.

Art. 128

Tasse e indennità

1. Le tasse in generale e le tariffe in materia di polizia locale sono stabilite da regolamenti speciali.
2. Gli interventi richiesti o causati dai privati e che esulano dai normali compiti sono fatturati in base alle spese effettive sostenute dal Comune per il personale, i mezzi e il materiale impiegato.
3. L'ammontare delle tasse di cancelleria e le modalità di pagamento sono fissati da apposita ordinanza municipale.

Art. 129
Normative comunali

Il Municipio cura e tiene costantemente aggiornata la raccolta delle normative comunali.

TITOLO UNDICESIMO:
DISPOSIZIONI FINALI E
ABROGATIVE

Art. 130
Diritto sussidiario

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni della LOC, delle relative norme di applicazione e di ogni altra Legge particolare.

Art. 131

Il presente regolamento entra in vigore con la relativa approvazione da parte del Consiglio di Stato.

Art. 132
Abrogazione

Il presente regolamento abroga il precedente del 7 ottobre 1991 e 11 marzo 1992, con successive modifiche, e ogni altra norma contraria.

Allegati:

1. Stemma comunale;
2. Mappa dei limiti territoriali

Approvato dal Consiglio comunale nella sua seduta del 21 dicembre 2009.

PER IL CONSIGLIO COMUNALE,

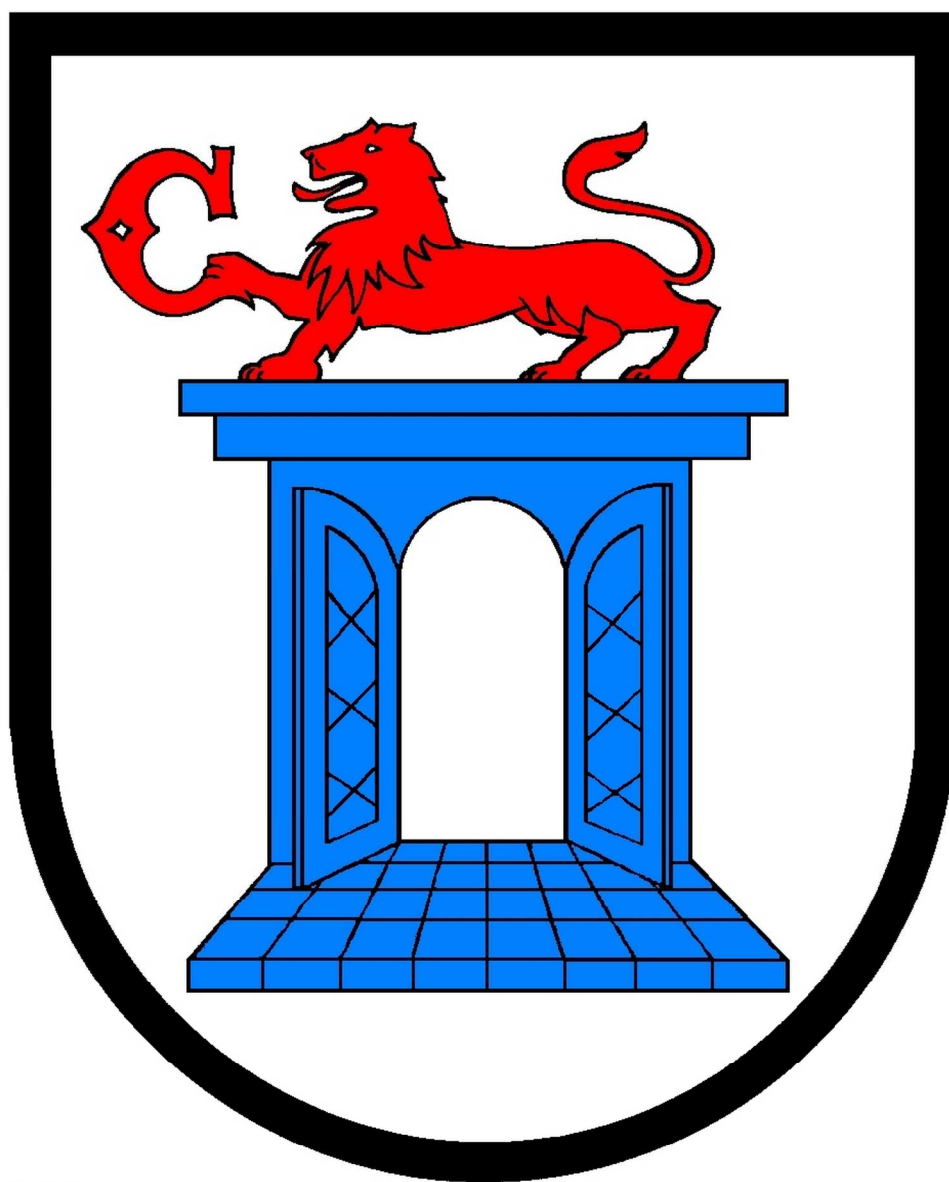
Il Presidente:

Aron Camponovo

Il Segretario:

Umberto Balzaretti

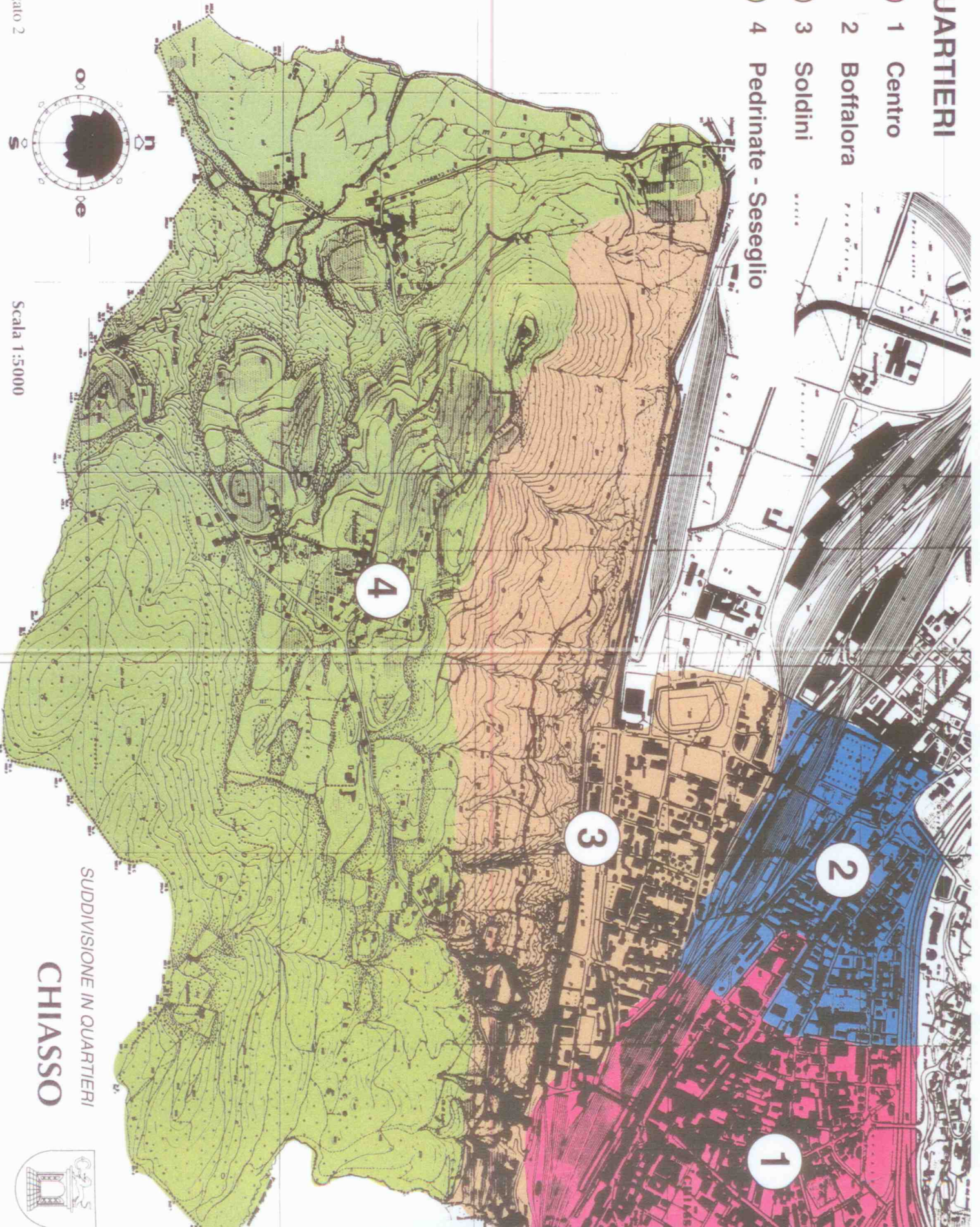
Approvato dal Dipartimento delle Istituzioni con risoluzione n. 74-RE-10937 del 1.
marzo 2010.



Allegato 1

QUARTIERI

- 1 Centro
- 2 Boffalora
- 3 Soldini
- 4 Pedrinate - Seseiglio



Allegato 2

Scala 1:5000

SUDDIVISIONE IN QUARTIERI

CHIASSO

