

MESSAGGIO MUNICIPALE N. 15 / 2009 -----
EMENDAMENTI AL REGOLAMENTO COMUNALE DI CHIASSO A SEGUI-
TO DELLA REVISIONE PARZIALE DELLA LEGGE ORGANICA COMUNA-
LE DEL 10 MARZO 1987 (LOC) -----

Chiasso, 28 agosto 2009

Ris. mun. 1537 / 25 agosto 2009

Al lodevole

CONSIGLIO COMUNALE

6830 Ch i a s s o

Egregio signor Presidente,

Gentili signore ed egregi signori Consiglieri comunali,

Il Comune del Canton Ticino, nella sua concezione moderna, nasce con l'Atto di mediazione di Napoleone Bonaparte nel 1803, mediante il quale viene istituzionalizzato l'organo Esecutivo del Comune come lo intendiamo oggi.

Il primo modello strutturato di Legge Organica Comunale è quello del 1854, al quale ne hanno fatto seguito altri, sino al testo del 1950, alla cui formulazione di base si rifà la Legge Organica Comunale oggi vigente.

La prima importante revisione è stata quella votata nel 1987, a cui è seguita un'altra importante modifica nel 2000, mediante la quale sono stati introdotti per esempio, alcuni elementi centrali come l'istituto della delega dal Legislativo all'Esecutivo e da quest'ultimo all'amministrazione, dei cambiamenti procedurali relativi all'interpellanza e alla mozione, i criteri di aggiudicazione nel contesto delle commesse pubbliche e dei mandati, ecc..

L'ultima revisione parziale della Legge Organica Comunale (LOC) è stata votata dal Parlamento cantonale il 7 maggio 2008 su Messaggio governativo del 6 marzo 2007 ed è entrata in vigore il primo gennaio 2009 con l'invito ai Comuni ad adeguare i propri regolamenti comunali.

Sommariamente si possono evidenziare le maggiori modifiche come segue:

- estensione delle deleghe;
- modifiche organizzative interne al Municipio;
- introduzione della possibilità di creare organismi pubblici con personalità giuridica propria, ossia enti autonomi di diritto comunale;
- maggior rigore nel controllo finanziario, con il ricorso a strumenti esterni ed interni;
- modifiche nella politica degli ammortamenti, possibilità di effettuare di supplementari;
- 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.

Il Regolamento comunale di Chiasso vigente è quello adottato dal Legislativo alla fine del 1991 e all'inizio del 1992, sulla base di un progetto elaborato congiuntamente dai servizi giuridici di Bellinzona, Locarno e Chiasso.

La prima revisione generale del Regolamento comunale è stata approvata dal Consiglio comunale di Chiasso il 18 dicembre 2000, sulla scorta di una collaborazione fra i segretari comunali e i giuristi dei Centri del Cantone.

Il progetto di regolamento qui elaborato viene presentato riprendendo il testo vigente, articolo per articolo, e confrontandolo con la nuova proposta.

Le modifiche proposte sono state evidenziate, mentre gli stralci sono preceduti dall'indicazione STRALCIO a cui segue fra parentesi il testo che appunto viene a cadere. A dipendenza delle necessità, le modifiche sono munite di un commento esplicativo.

La nuova Legge Organica Comunale ha anche delle ripercussioni a livello di Regolamento organico dei dipendenti, nel contesto dei provvedimenti disciplinari, delle misure provvisoriale e dei rimedi giuridici, che sono state proposte con messaggio separato.

Sussistono altre modifiche della LOC che non hanno un influsso sui regolamenti comunali, bensì comportano delle modifiche nella gestione in campo finanziario, come ad esempio la ratifica dei crediti a'sensi dell'art. 205 cpv. 2 LOC, che a differenza del passato, diventano esecutivi mediante la ratifica governativa.

Inoltre giusta l'art. 206 cpv. 2 LOC, il Consiglio di Stato è abilitato a coinvolgere in sede di istruttoria, nel caso di mancata approvazione dei conti e dei sorpassi di credito, la commissione della gestione.

Il Legislatore cantonale ha infine rielaborato le norme relative ai compiti di vigilanza del Cantone sui Comuni, riformulando nel contempo nuove regole procedurali ai fini dell'istanza d'intervento, intesa quale rimedio sussidiario, e per meglio dire possibile unicamente nei casi in cui non si possa dar luogo alla procedura ricorsuale ordinaria, a'sensi degli artt. 195 e segg. LOC.

Pertanto, restando a disposizione per ulteriori informazioni che dovessero necessitare, vi preghiamo di voler

r i s o l v e r e :

SONO ADOTTATE LE MODIFICHE DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI CHIASSO. -----

Nel contempo, teniamo a porgere, egregio signor Presidente, gentile signore ed egregi signori Consiglieri comunali, i nostri distinti saluti.

PER IL MUNICIPIO,

il Sindaco:

il Segretario:

Moreno Colombo

Umberto Balzaretti

Allegata:

proposta di emendamenti al Regolamento comunale di Chiasso a seguito della revisione della LOC del 2008.

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.

Commento: ai fini dell'esecuzione di compiti pubblici, gli artt. 193 e segg, LOC hanno codificato una possibilità di cui il Comune di Chiasso ha già fatto uso, mediante l'istituzione dell'AGE SA.

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). (STRALCIO dalle leggi elettorali)

Commento: adeguamento alla normativa modificata.

Art. 7

Circoscrizioni elettorali

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

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 (STRALCIO al Consiglio comunale per il tramite del Municipio).
2. Il Consiglio comunale decide nella prossima seduta, sentito il preavviso della competente Commissione.
3. Tale decisione non è richiesta, e la sostituzione del Consigliere comunale interessato avviene d'ufficio, in caso di cambiamento di domicilio, decesso o sopravvenuta incompatibilità dello stesso.

Commento: la nuova LOC ha introdotto il principio, secondo il quale alla rinuncia alla carica è applicabile la medesima procedura delle dimissioni.

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 (STRALCIO gli attributi) che gli sono conferite (STRALCIO i) da leggi speciali, nonché quelle (STRALCIO i) che non sono devolute (STRALCIO i) ad altro organo.

NUOVO

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 degli importi massimi stabiliti dalle disposizioni dell'autorità cantonale.

(STRALCIO - 2. Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia:

- di spese di investimento (art. 13 lett. e LOC) fino ad un importo di fr. 60'000.--;
- di progettazione e di 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.--;
- di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o 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.--;
- intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC), fino ad un importo di causa di fr. 60'000.--.)

NUOVO

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.

(STRALCIO - 3. Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni.)

4. Il Consiglio comunale fissa il termine entro il quale il credito di cui alle lettere e) e g) decade se non è utilizzato.

Commento: anche le convenzioni formano oggetto di delega. Gli importi massimi sono stabiliti dal Regolamento d'applicazione della LOC e meglio all'art. 5a RA-LOC. La formulazione proposta si adatta a possibili cambiamenti, che sono stati sottoposti al Consiglio di Stato per esame e che potrebbero portare ad una modifica del testo recentemente approvato. Attualmente l'importo stabilito assomma a fr. 30'000.--.

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 (STRALCIO pone le questioni), provvede all'impostazione (STRALCIO organizzazione) 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.

Commento: adeguamento redazionale alla nuova terminologia LOC.

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** (STRALCIO In fine di) seduta i due scrutatori firmano il verbale della stessa.

Commento: adeguamento redazionale alla nuova terminologia LOC.

Art. 16 Verbale

1. Il Segretario comunale, o in sua assenza **il Vicesegretario o** una persona designata dal Sindaco, **è responsabile della tenuta del** (STRALCIO redige il) 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 **integrale del** verbale del riassunto delle discussioni è trasmesso a tutti i Consiglieri comunali almeno sette giorni prima della seduta successiva.

4. **L'approvazione** (STRALCIO La discussione e 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.**

Commento: adeguamento redazionale alla nuova terminologia LOC.

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** (STRALCIO Dipartimento).
5. Il **Consiglio di Stato** (STRALCIO Dipartimento), su istanza motivata del Presidente, può prorogare eccezionalmente i termini di cui al cpv. 4.

Commento: modifica a seguito di trasferimento di competenze.

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.**

Commento: la modifica del cpv. 3 segue quella dell'art. 38 LOC, in vigore dal 1. luglio 2005. Per tutte le decisioni del Consiglio comunale, convocato dai Consiglieri medesimi, di principio l'oggetto torna al Municipio per l'elaborazione obbligatoria di un messaggio, avente per oggetto la decisione del Municipio e che dovrà seguire l'usuale iter. Sono riservate le decisioni sulla base di 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, indicando 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, (STRALCIO ostensibili) **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.

Commento: trattasi di chiarimenti.

Art. 27
Casi di collisione

NUOVO un solo cpv.

Il Consigliere comunale non può prendere parte, né alla discussione, né al voto nei casi di collisione previsti dall'art. 32 LOC.

(STRALCIO INTEGRALE

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 nell'ambito della procedura di approvazione del Piano regolatore.
3. Per uguale titolo sono esclusi dalla discussione e dal voto i suoi parenti nei seguenti gradi: coniuge, genitori, figli, fratelli, zii, nipoti consanguinei, cognati, suoceri, generi e nuore.
4. L'interesse di un ente di diritto pubblico non determina la collisione di interessi nei suoi membri.
5. La collisione esiste invece per gli amministratori di persone giuridiche aventi scopo di lucro.
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** (STRALCIO su ogni singolo articolo e sul complesso).

Commento: in unione con l'art. 32 seguente, si specifica che le proposte di carattere sostanziale, contenute in un rapporto commissionale e condivise dal Municipio, possono essere decise seduta stante. In caso contrario, le stesse sono rinviate al Municipio, affinché licenzi il messaggio in merito nel termine dei sei mesi.

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** (STRALCIO eccettuato) 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** (STRALCIO - potranno parlare senza limitazioni e quando lo riterranno necessario).
3. I componenti dell'Ufficio presidenziale possono partecipare alla discussione, abbandonando il proprio seggio.

Commento: modifica redazionale.

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.

NUOVO

2. Il Presidente ammonisce chi crea disordini, **contravviene alle leggi o ai regolamenti; in caso di recidiva lo fa allontanare dalla sala.**

(STRALCIO - 2. Il Presidente richiama l'oratore che si scosta manifestamente dall'oggetto in discussione. Dopo due richiami il Presidente ha la facoltà di togliergli la parola).

Commento: modifica redazionale.

Art. 31

Conclusioni

1. Chiusa la discussione, il Presidente, **senza fare riassunti**, sottopone al Consiglio comunale l'ordine in cui **le proposte di voto** (STRALCIO i punti in questione) saranno messe (STRALCIO i) 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.

Commento: modifica redazionale e adeguamenti.

Art. 32

Svolgimento della votazione

1. Il Presidente mette in votazione **nell'ordine seguente** (STRALCIO avantutto) le **domande** (STRALCIO proposte) 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 rinviate 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.(STRALCIO mediante voto su ogni articolo e) Il voto avviene sui singoli articoli solo se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.

Commento: modifica redazionale e adeguamenti giusta l'art. 186 cpv. 2 LOC.

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.

(STRALCIO della frase seguente:

Nel dubbio, su decisione del Presidente, o se richiesto da almeno 5 Consiglieri, si procederà all'appello nominale.)

2. *abrogato - CC 30.09.1996*

NUOVO

3. Si procederà per appello nominale o per voto segreto se così sarà deciso, prima della votazione, dalla maggioranza semplice dei votanti.

(STRALCIO

3. Le votazioni avvengono per voto segreto se sarà deciso, a maggioranza dei votanti, prima di ogni votazione.)

Commento: modifica redazionale e adeguamenti.

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.

NUOVO

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

Art. 37 **Interpellanza**

1. Ogni Consigliere può interpellare in forma scritta (STRALCIO o verbale) 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 succintamente sviluppare il testo.

(STRALCIO della frase seguente:

Il proponente legge al Consiglio comunale il testo dell'interpellanza e ha la facoltà di svilupparla ulteriormente in forma orale.)

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

Commento: *modifica redazionale e adeguamenti.*

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

Commento: modifica redazionale e adeguamenti.

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 (STRALCIO o su liste congiunte).
3. I seggi sono ripartiti proporzionalmente tra i gruppi secondo il sistema di riparto stabilito dalla Legge sull'esercizio **dei diritti politici** (STRALCIO del diritto di voto, sulle votazioni e sulle elezioni), 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.**

NUOVO

5. La Commissione di controllo Azienda comunale acqua potabile si compone di **cinque membri.**

Commento: secondo la Legge sull'esercizio dei diritti politici, non è più possibile la congiunzione delle liste, ragion per cui il Gruppo è costituito unicamente dai Consiglieri comunali eletti sulla stessa lista.

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.

Commento: l'estensione del motivo di esclusione è una conseguenza della modifica dell'art. 173 cpv. 1 lett. b) LOC.

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** (STRALCIO protocollo) di ogni Commissione deve contenere una breve nota dei lavori commissionali e la menzione della presenza o dell'assenza alle riunioni dei membri della Commissione.

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 **5** (STRALCIO 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.

Commento: modifica redazionale e adeguamenti.

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.**

Commento: la modifica di cui alla lett. b), per il Comune di Chiasso costituiva già prassi.

Art. 46 **Attribuzioni della Commissione **dell'edilizia** (STRALCIO opere pubbliche)**

- La Commissione **dell'edilizia** STRALCIO (opere pubbliche) 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 STRALCIO (delle petizioni)

La Commissione della legislazione (STRALCIO delle petizioni) 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 (STRALCIO e gli archivi per la materia pertinente ai messaggi).

Commento: modifica redazionale e adeguamenti.

Art. 50

Obbligo di discrezione

I membri delle Commissioni devono osservare l'assoluta (STRALCIO la necessaria) discrezione sulle deliberazioni, (STRALCIO nonché l'assoluto riserbo) sulle discussioni, sugli apprezzamenti espressi, nonché sulla documentazione visionata.

Sono riservate le sanzioni dell'art. 197 LOC.

Commento: modifica redazionale e adeguamenti.

Art. 51

Rapporti commissionali

1. Le Commissioni allestiscono rapporto scritto (STRALCIO uno o più rapporti scritti) 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. 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.
4. Eventuali rapporti di minoranza devono essere presentati entro il termine dei cpv. 1 e 2.

Commento: modifica redazionale e adeguamenti.

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.

Commento: nel frattempo è stato emanato il MM 8 / 2009 mediante ris. mun. 1071 del 9 giugno 2009, che respinge la proposta di aumento del numero dei Municipali da 5 a 7, formulata con mozione Boggian - El Araby.

Art. 53

Ricusa, dimissioni e incompatibilità

1. Il Sindaco, i Municipali e i Supplenti possono rinunciare (STRALCIO ricusarsi) o dimissionare dalla carica unicamente per i motivi indicati all'art. 85 LOC (STRALCIO 84 e).

2. I casi di incompatibilità sono quelli sanciti dall'art. 82 e 83 LOC.

Commento: l'art. 84 LOC è stato abrogato. Inoltre si tratta di modifica redazionale e adeguamento.

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. (STRALCIO: coniugi, genitori e figli, fratelli, suoceri con generi e nuore, zii e nipoti consanguinei).

(STRALCIO – 2. La collisione di interessi esiste anche per amministratori o dipendenti con funzioni direttive di persone giuridiche).

(STRALCIO – 3. Un membro del Municipio non può assumere, né direttamente né indirettamente, lavori, forniture o mandati a favore del Comune).

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.

Commento: è stata ripresa la formulazione degli artt. 100 e 101 LOC.

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 (STRALCIO ruolo) della popolazione e delle imprese (STRALCIO attività economiche) e gli altri registri nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti,
 - f. (ex h.) esercita le funzioni di polizia locale, (STRALCIO quali: + STRALCIO TOTALE DEI PUNTI 1. – 5.
 1. il mantenimento dell'ordine e della tranquillità, come la repressione delle azioni manifestamente illegali e le misure dettate dallo stato di necessità;
 2. la tutela della pubblica salute ed igiene;
 3. le misure intese a gestire i beni comunali, ad assicurare l'uso dei beni comuni, a disciplinarne l'uso accresciuto o esclusivo;
 4. le misure intese a disciplinare il traffico sul territorio comunale riservate le norme della legislazione federale e cantonale;
 5. quelle delegate dalla legislazione cantonale e federale,)
 - g. (ex l.) allestisce ogni anno il preventivo e il consuntivo secondo le norme previste dalla legge e determina il moltiplicatore d'imposta,
 - h. (ex m.) 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. (ex n.) provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, nonché all'impiego dei capitali, (STRALCIO nonché a contrarre) e al rinnovo dei prestiti (STRALCIO e al loro rinnovo),
 - l. (ex o.) fa eseguire i regolamenti comunali,
 - m. (ex p.) assume i dipendenti comunali secondo le modalità previste dallo speciale regolamento e ne gestisce il rapporto d'impiego,
 - n. (ex q.) delibera in tema di commesse pubbliche (STRALCIO sulle offerte presentate in seguito a concorso),
 - o. (ex r.) preavvisa al Consiglio comunale tutte le questioni di competenza dello stesso,

- p. (ex s.) amministra l'Azienda comunale acqua potabile (STRALCIO le Aziende municipalizzate), i legati, i beni comunali e i fondi speciali di qualsiasi natura appartenenti al Comune e richiede ogni anno il rapporto della gestione se l'amministrazione è affidata a terzi,
- q. (ex g.) rilascia i certificati previsti dalle leggi e dai regolamenti,
- r. (ex u.) adotta il sigillo comunale,
- s. (ex v.) 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.

(STRALCIO – f. istituisce il servizio comunale per la protezione dei dati personali)
(STRALCIO – i. vigila e coopera con il Cantone al buon andamento delle scuole dell'infanzia e elementari)

2. Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli a'sensi dell'art. 11 cpv. 2 (STRALCIO e cpv. 3).

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. (ex cpv. 3) 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 (STRALCIO per il disbrigo di affari correnti). Sono riservate le leggi speciali.

Le competenze delegate sono stabilite tramite ordinanza municipale.

(STRALCIO Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronterà i necessari controlli).

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 (STRALCIO entro il termine di 10 giorni dall'intimazione della decisione).

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

Commento: la norma è stata adeguata alla nuova formulazione degli artt. 106 lett. a), lett. e), nonché 110 cpv. 1 lett f) LOC, sulla competenza a deliberare in materia di commesse pubbliche.

Il cpv. 3 riprende la delega di competenza in materia di presentazione del referendum dei Comuni, come già indicato sopra.

Il cpv. 4 riprende la formulazione dell'art. 9 cpv. 4 e cpv. 5 LOC.

Sezione 2: Norme procedurali

Art. 56

Seduta costitutiva

1. Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo aver prestato giuramento o promessa solenne nella mani del 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 (STRALCIO -lle) 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.

Commento: la modifica è conseguente a quella dell'art. 104 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. (STRALCIO di fr. 30'000.--)

Commento: la modifica è conseguente a quella degli artt. 115 LOC e 5a RALOC, secondo cui attualmente l'importo massimo è di fr.40'000.--.

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. (ex cpv. 4) Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

1. (STRALCIO DA CPV. 1 A CPV. 3 INTEGRALE - 1. I lavori, le forniture e le prestazioni di servizio devono essere aggiudicate mediante pubblico concorso quando superano i fr. 60'000.--.
2. Il concorso è pubblicato agli albi comunali per un periodo di almeno 7 giorni. Esso dovrà pure essere pubblicato sul Foglio Ufficiale cantonale.
3. Per i requisiti del concorso, per l'apertura e l'esame delle offerte, sono applicabili le disposizioni dei capitoli III e V della Legge sugli appalti.)

Commento: la terminologia è stata adeguata alle nuove normative applicabili.

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' (STRALCIO dell') esecuzione delle decisioni municipali che (STRALCIO lo) 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

un solo cpv. (ex cpv. 1)

Il Municipio può nominare altre commissioni e delegazioni che si rendessero opportune. (STRALCIO - ono necessarie per il controllo di speciali rami dell'amministrazione e per lo studio di oggetti di particolare importanza).

(STRALCIO INTEGRALE - 2. Anche per queste commissioni e delegazioni, vale la norma stabilita dall'articolo 63 cpv. 2)

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 (STRALCIO mentre il) 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 sette membri **con domicilio nel quartiere**, in maggioranza cittadini svizzeri. Vi possono però far parte anche cittadini stranieri e minorenni.

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 **cinque** (STRALCIO 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) (STRALCIO informazione), 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.

Commento: la formulazione è stata adeguata alla nuova versione dell'art. 118 cpv. 1 LOC.

Art. 70

Attribuzioni particolari

In particolare il Sindaco:

- a. abrogato (STRALCIO è responsabile del sigillo comunale e del suo uso,)
- b. è responsabile della gestione e della trasmissione ai destinatari per i loro incombenti della (STRALCIO riceve la) corrispondenza, delle petizioni, dei rapporti e delle istanze indirizzate al Comune (STRALCIO e le trasmette agli organi competenti per i loro incombenti,)
- c. denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale (STRALCIO e prende i necessari provvedimenti per la conservazione degli elementi di prova fino a che l'autorità assume l'inchiesta),
- d. firma, in unione al Segretario comunale, gli atti del Comune e provvede alla loro trasmissione,
- e. ordina l'esposizione degli atti governativi e del Municipio,
- f. rilascia, in unione col Segretario, i certificati di domicilio e di capacità elettorale,
- g. prende i provvedimenti conferitigli dalla LAC.

Commento: la modifica è susseguente alla nuova versione dell'art. 119 cpv. 1 lett. b), c) LOC

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

Art. 73
Misure preventive

abrogato

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, 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.

Commento: la norma è stata adeguata alla nuova Legge sull'esercizio dei diritti politici e alle recenti decisioni del Gran Consiglio, che ha adottato un controprogetto rispetto all'iniziativa Ghiringhelli nel frattempo ritirata, e di cui alla pubblicazione sul F. U. n. 34/ 2009 del 28 aprile 2009.

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 ad opera 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.

Commento: la norma è stata adeguata alla nuova Legge sull'esercizio dei diritti politici e alle recenti decisioni del Gran Consiglio, che ha adottato un controprogetto rispetto all'iniziativa Ghiringhelli, nel frattempo ritirata, e di cui alla pubblicazione sul F. U. n. 34 del 28 aprile 2009.

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 (STRALCIO e delle Aziende municipalizzate) 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** (STRALCIO redige il) 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.**

Commento: l'adeguamento è susseguente alla modifica del nuovo art. 138 lett a), lett. e) LOC.

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, (STRALCIO 25'000.--, adeguato al rincaro fr. 31'250.--) (*Lugano 120'000.--, adeguato al rincaro fr. 126'637.--; Bellinzona fr. 55'000.--, non adeguato; Locarno fr. 50'000.--, adeguato al rincaro fr. 66'069.--; Mendrisio fr. 40'000.--, adeguato al rincaro fr. 41'500.- ante fusioni*)
 - b. il Vicesindaco: **fr. 42'000.--** all'anno, (STRALCIO 21'500.--, adeguato al rincaro fr. 26'810.--) (*Lugano 100'000.--, adeguato al rincaro fr. 105'531.--; Bellinzona fr. 37'000.--, non adeguato; Locarno fr. 30'000.--, adeguato al rincaro fr. 39'659.--; Mendrisio fr. 30'000.--, adeguato al rincaro fr. 31'120.--*)
 - c. i Municipali: **fr. 38'000.--** all'anno, (STRALCIO fr. 20'500.--, adeguato al rincaro fr. 25'570.--) (*Lugano 100'000.--, adeguato al rincaro fr. 105'531.--; Bellinzona fr. 35'000.--, non adeguato; Locarno fr. 25'000.--, adeguato al rincaro fr. 33'033.--; Mendrisio fr. 27'000.--, adeguato al rincaro fr. 28'010.--*)
 - d. ogni Supplente municipale: **fr. 50.--** per seduta (STRALCIO fr. 40.--) (*Lugano 200.--; Bellinzona fr. 100.--, Locarno fr. 100.--, Mendrisio fr. 50.--*).
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.

Commento: si propone un adeguamento degli onorari dei membri del Municipio, che non sono più stati ritoccati dal 1992, seppur adeguati al rincaro, previo confronto con gli altri Esecutivi dei maggiori centri cantonali. I Municipali non percepiscono indennità di seduta.

Art. 85

Diarie, (Stralcio e) 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.--	(Lugano 15'000.-- Locarno 6'000.--)
Vicesindaco:	fr. 1'500.--	(Lugano 10'000.-- Locarno 1'500.--)
Municipali:	fr. 1'000.--	(Lugano 5'000.-- Locarno 1'000.--)

2. Per le missioni ed i mandati di rappresentanza, debitamente autorizzati, i membri (STRALCIO: del Municipio,) delle Commissioni e Delegazioni, ricevono:

a. le seguenti indennità (STRALCIO nel caso di perdita di guadagno):

- 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.

Commento: viene proposta un'indennità forfettaria, usufruendo della possibilità dall'art. 117 LOC, già in uso in altri centri del Cantone.

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 (STRALCIO AGE), ricevono un'indennità di fr. 50.-- (STRALCIO 40.--) per ogni seduta alla quale partecipano.

(Mendrisio fr. 40.--, Locarno fr. 50.--, Bellinzona fr. 50.--, Lugano fr. 140.--.)

2. I membri delle Delegazioni e Commissioni nominate dal Municipio ricevono un'indennità di fr. 50.-- (STRALCIO 40.--) per ogni seduta alla quale partecipano.

(Mendrisio fr. 40.-, Locarno fr. 50.-, Bellinzona fr. 80.-, Lugano fr. 140.--.)

3. I membri di Commissioni consultive di esperti nominate dal Municipio ricevono una indennità pari alla retribuzione media della loro categoria professionale.

Nota: LUGANO inoltre prevede che riceve un'indennità annua supplementare:

- il Presidente del CC fr. 3'000.--
- i Presidenti delle Commissioni permanenti fr. 1'200.--.

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. 3'000.-- (STRALCIO 2'000.--) *(Mendrisio fr. 3'000.-, Locarno fr. 3'000.-, Bellinzona fr. 3'500.-, Lugano fr. 0.--, Morbio Inferiore fr. 1'500.--).*

alla quale va aggiunto un supplemento annuo di fr. 250.-- per ogni Consigliere comunale. *(Mendrisio fr. 800.-, Bellinzona fr. 750.-, Locarno fr. 750.-, Morbio Inferiore fr. 300.-).*

3. I Partiti politici che non costituiscono gruppo hanno diritto ad una indennità annua di fr. 500.--.

Commento: l'impatto economico insorgente susseguente all'adeguamento delle indennità ai Municipali e ai Consiglieri comunali, nonché al finanziamento dei Gruppi politici ammonta globalmente a circa fr. 90'000.--.

TITOLO QUINTO: GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'

Art. 88

(STRALCIO Principi della gestione finanziaria)

La gestione finanziaria è retta dai principi della legalità, dell'equilibrio finanziario, della parsimonia, dell'economicità, della causalità e della compensazione dei vantaggi, nonché dal divieto del vincolo delle imposte.)

Abrogato.

Commento: si tratta di un adeguamento previsto dalla LOC, poiché vige il regolamento cantonale sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni.

Art. 89

(STRALCIO Principi della contabilità)

La contabilità deve permettere una visione chiara, completa e veridica della gestione finanziaria, del patrimonio e dei debiti del Comune).

Abrogato.

Commento: vedi sopra.

Art. 90

Bilancio preventivo e consuntivo

1. Il Municipio presenta ogni anno al Consiglio comunale il bilancio preventivo ed il conto consuntivo del Comune, dei legati, dei fondi speciali e dell'Azienda comunale acqua potabile (STRALCIO e delle Aziende municipalizzate).
2. I conti si estendono alla gestione (STRALCIO L'esercizio si estende) dal 1. gennaio al 31 dicembre (STRALCIO di ogni anno).
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.

Commento: l'adeguamento è susseguente a quanto previsto dall'art. 171a LOC.

Art. 91

Norme per la gestione finanziaria

Il contenuto e la forma **del bilancio** (STRALCIO dei conti) preventivo, (STRALCIO -i) **del conto** consuntivo (STRALCIO i), (STRALCIO bilancio, conto di gestione corrente, conto degli investimenti;) 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.** (STRALCIO e dal Decreto esecutivo sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni).

Commento: si tratta di un adeguamento previsto dalla LOC.

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.

Commento: viene qui ancorata la possibilità codificata dal nuovo art. 171b) LOC.

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.

NUOVO

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
(STRALCIO Organo peritale di controllo

Per agevolare il compito di esame finanziario, il Municipio può affidare il mandato ad un ufficio di controllo esterno).

Abrogato.

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** (STRALCIO Capocontabile) 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

un solo cpv. (ex cpv. 1)

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

(STRALCIO INTEGRALE - 2. Pari diritto è concesso al Capodicastero e al Direttore dell'Azienda comunale AGE.)

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 amministratori 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 amministratori 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, le carte valori, i fondi rustici e urbani, le foreste, gli stabili locativi ecc., **e che sono sottoposti al diritto privato.**

Commento: modifiche redazionali e precisazioni

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 (STRALCIO qualche) 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 (STRALCIO non comporta, di regola,) 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.

Commento: si tratta di dotarsi della base legale, su cui fondare eventuali ordinanze municipali.

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, (STRALCIO e) 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.

Commento: un esempio di legge speciale è la Legge di applicazione alla legge sulla pianificazione del territorio.

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 é 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.

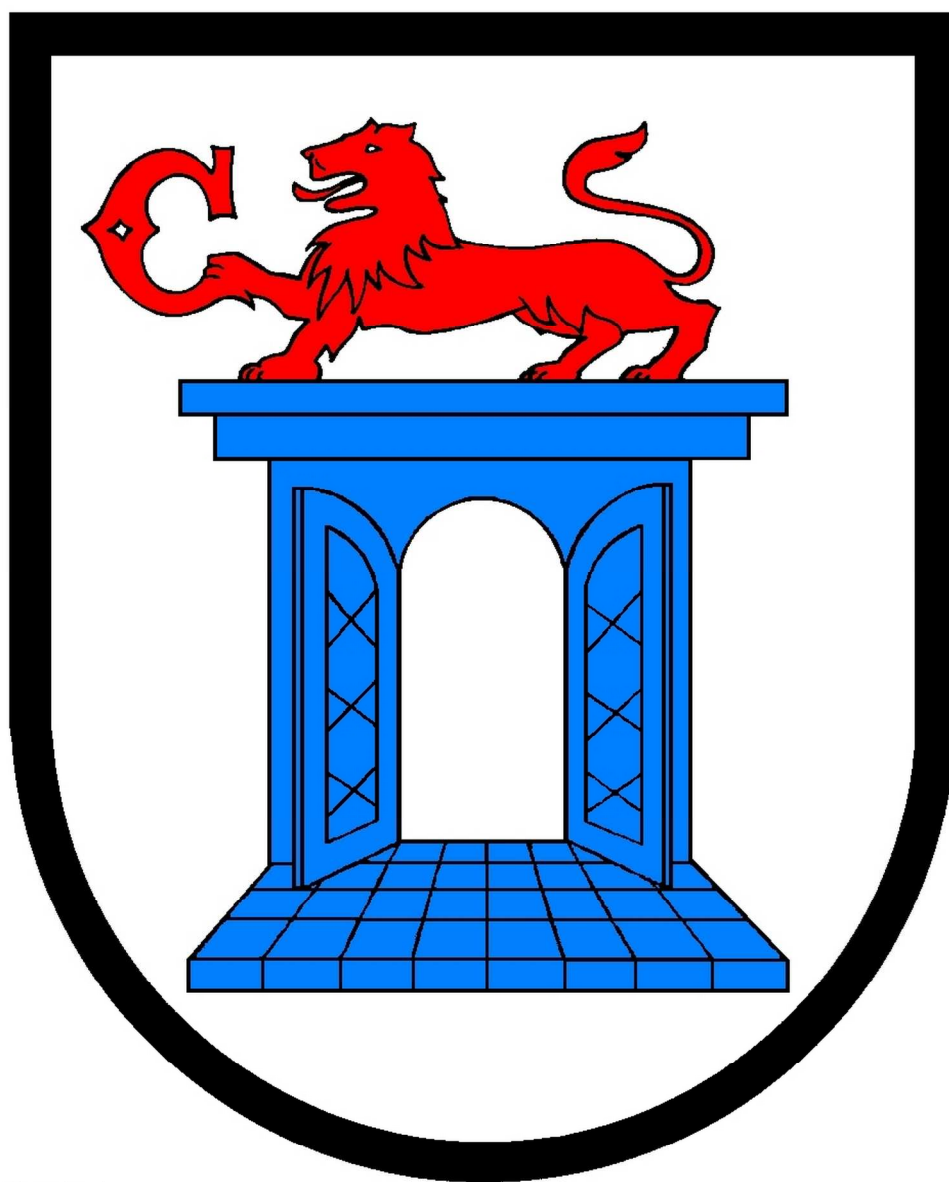
PER IL CONSIGLIO COMUNALE,

Il Presidente:

Il Segretario:

Approvato dal Dipartimento delle Istituzioni con risoluzione del

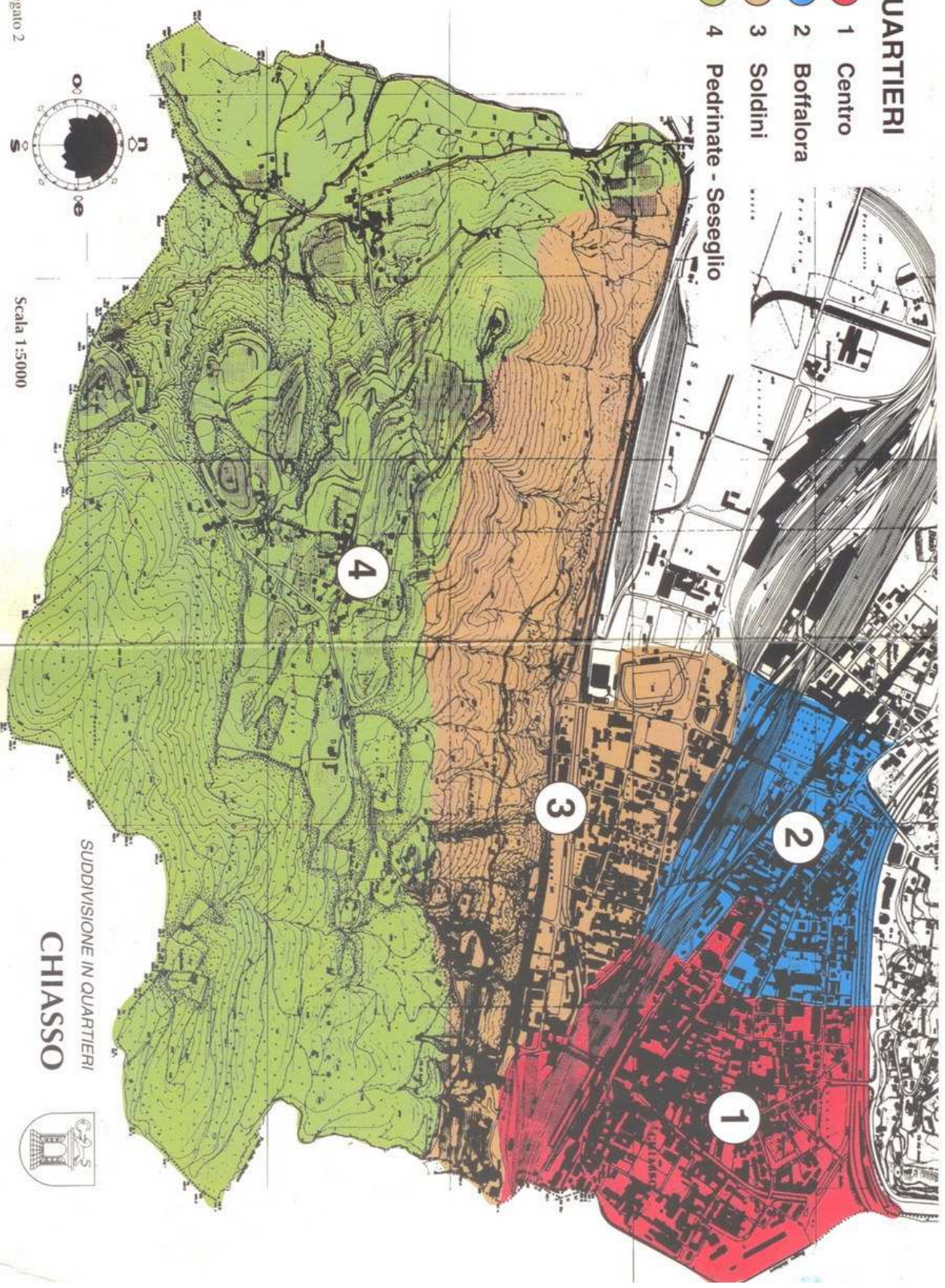
n..



Allegato 1

QUARTIERI

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



Allegato 2

Scala 1:5000

SUDDIVISIONE IN QUARTIERI
CHIASSO

