

MODELLO C

REGOLAMENTO CITTÀ

Il Consiglio comunale di
vista la legge organica comunale (LOC) e le relative norme di applicazione,

decreta:

TITOLO I **Nome e territorio del Comune**

Art. 1

Nome, stemma e sigillo

1. Il nome del Comune
2. Lo stemma comunale raffigura
3. Il sigillo comunale porta la dicitura ..., raffigura lo stemma, è in metallo e ha un diametro di mm 33, e meglio come all'allegato 1.
Hanno pure valore ufficiale i duplicati nella forma del timbro.

Art. 2

Circondari

1. Il Comune comprende i seguenti circondari:
 - frazione di ...
 - frazione di ...
 - frazione di ...
 - frazione di ...
2. I limiti territoriali sono raffigurati nel piano che costituisce l'allegato 2.

TITOLO II **Organizzazione politica**

Capitolo 1 **Gli organi del Comune**

Art. 3

Organi

Gli organi del Comune sono:

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

Capitolo 2 **L'Assemblea comunale**

Art. 4

Composizione

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

Art. 5

Attribuzioni

1. L'Assemblea comunale per scrutinio popolare:
 - a) elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
 - b) si pronuncia sulle domande d'iniziativa e di referendum comunali.
2. Le operazioni dell'Assemblea comunale sono presiedute dal Sindaco o da chi ne fa le veci.
3. Le elezioni e le votazioni avvengono per scheda, a scrutinio segreto, secondo le norme stabilite dalla [Legge sull'esercizio dei diritti politici del 7 ottobre 1998 e dal relativo Regolamento](#).

[Osservazioni SEL](#)

[Adeguamento alla denominazione della legge in vigore.](#)

Capitolo 3 **Il Consiglio comunale**

Sezione 1. Generalità

Art. 6

Composizione

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

Art. 7

Elezione

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

Art. 8

Dimissioni e rinuncia alla carica

1. Le dimissioni e *la rinuncia alla carica* devono essere inoltrate in forma scritta e motivata al Municipio che le trasmette al Consiglio comunale.
2. Il Consiglio comunale decide nella successiva seduta, sentito il preavviso della competente commissione.
3. Tale decisione non è richiesta e la sostituzione del Consigliere comunale avviene automaticamente in caso di cambiamento di domicilio, sopravvenuta incompatibilità o decesso.

Osservazioni SEL

Nuovo art. 45 LOC:

Dimissioni e rinuncia alla carica

¹ *Le dimissioni e la rinuncia alla carica sono inoltrate al municipio che le trasmette al consiglio comunale per decisione alla prossima seduta; esse devono essere motivate.*

² *È riservata la legge speciale*

.

Nella LOC è stato ripreso il principio secondo cui alla rinuncia alla carica è applicabile la stessa procedura delle dimissioni, finora stabilito art. 15 RALOC.

Alle dimissioni e alla rinuncia alla carica da parte di un consigliere comunale o di un subentrante ad inizio o in corso di legislatura è pertanto applicabile la seguente procedura:

- il Municipio sottopone al Consiglio comunale con breve messaggio municipale le dimissioni o la rinuncia alla carica
- le vengono preavvisate secondo l'usuale iter da una Commissione del Legislativo (solitamente Commissione delle petizioni) in un rapporto commissionale
- il Legislativo decide in merito; esso ha ampio margine di apprezzamento

Art. 9

Attribuzioni

1. Il Consiglio comunale:
 - a) adotta i regolamenti comunali, *li abroga*, li modifica o ne sospende l'applicazione e approvale 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) autorizza le spese di investimento;
 - e) 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;
 - f) adotta e modifica il piano regolatore;

- 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 del consorziamen-
to dei comuni e dei singoli statuti consortili;
 - p) nomina con 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 le commissioni permanenti nella seduta costitutiva ogni quattro anni e le
commissioni speciali;
 - r) esercita le attribuzioni che gli sono conferite da leggi speciali, nonché quelle che non sono
devolute ad altro organo comunale.
2. Le singole competenze di cui alle lettere d), g), h) e l) del presente articolo sono delegate a favore del Municipio [sino a concorrenza dei limiti finanziari previsti dall'art. 5 a RALOC](#).

[Al Municipio è inoltre delegata la competenza a stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui onere annuo non superi gli importi previsti dall'art. 5 a RALOC.](#)

Osservazioni SEL

[In tema di deleghe dal Legislativo al Municipio: vedi art. 13 cpv. 2 rev LOC:](#)

² [Il regolamento comunale può prevedere per le competenze di cui alle lettere e\), g\), h\) e l\) del cpv. 1 e per le convenzioni, la delega decisionale a favore del municipio, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Regolamento di applicazione.](#)

[Per quanto attiene ai limiti finanziari delle deleghe: cfr. art. 5 a RALOC, nella versione in vigore dal 11.09.2009.](#)

[Il Regolamento può stabilire valori soglia inferiori rispetto all'art. 5 a RALOC, così come importi globali entro cui devono posizionarsi le spese fatte in esercizio della delega.](#)

- 3. Il Consiglio comunale fissa il termine entro il quale il credito di cui alle lettere d) e g) decade se non è utilizzato.
- 4. La competenza di decidere la presentazione di un referendum dei Comuni, ai sensi dell'art. 42 della Costituzione della Repubblica e Cantone Ticino, viene delegata a favore del Municipio in conformità all'art. 147 cpv. 2 LEDP.

Sezione 2. Norme procedurali

Art. 10

Seduta costitutiva

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Municipio in seduta costitutiva entro trenta giorni dalla proclamazione del risultato delle elezioni.
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”.

Osservazioni SEL

Visto che il ROC regola la seduta costitutiva, da segnalare per info la modifica all'art. 59 cpv. 1 LOC che concerne la seduta costitutiva; il disposto è in ogni caso vincolante e non necessità di dovere essere ripreso nel ROC.

¹Il consiglio comunale non può deliberare su oggetti non compresi nell'ordine del giorno, se non è accolta l'urgenza dalla maggioranza assoluta dei membri; l'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni e nella seduta costitutiva.

Art. 11

Ufficio presidenziale

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. 12

Presidente

1. Il Presidente dirige le sedute e le discussioni, mantiene l'ordine, formula le proposte di voto, provvede all'impostazione delle votazioni e ne comunica il risultato.
2. Firma con il 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.

Art. 13

Scrutatori

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

Art. 14

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 redattore e dagli scrutatori alla fine della seduta.
3. Il testo integrale del verbale è fatto pervenire ai Consiglieri comunali almeno sette giorni prima della seduta successiva.
4. L'approvazione del verbale integrale ha luogo all'inizio della seduta successiva.
5. Il Presidente sovrintende alla redazione del verbale. Se è proposta una rettifica questa sarà fatta. In caso di opposizione decide il Consiglio comunale a maggioranza semplice.

Art. 15

Sessioni ordinarie

1. Il Consiglio comunale si riunisce due volte all'anno in sessione ordinaria.
2. La prima sessione si apre, di regola, il secondo lunedì di aprile, ma in ogni caso entro il 30 aprile, e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.
3. La seconda sessione si apre, di regola, il primo lunedì di dicembre, ma in ogni caso entro il 31 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.

[Osservazioni SEL](#)

[Allineamento formale alla nuova formulazione all'art. 49 LOC.](#)

Art. 16

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 ai sensi della lett. b del cpv. 1, 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 della 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.**

Osservazioni SEL

Modifica all'art. 50 cpv. 3 LOC:

³ Le deliberazioni delle sedute convocate ai sensi della lett. b) sono assoggettate alla procedura di rinvio prevista dall'art. 38 cpv. 2 per le proposte a carattere sostanziale non condivise dal municipio. Sono riservate leggi speciali.

La modifica al cpv. 3 è conseguente a quella all'art. 38 LOC, entrata in vigore il 1. luglio 2005. Viene precisato che per tutte le decisioni rese dal Consiglio comunale in una seduta su autoconvocazione dei consiglieri medesimi vale il principio per cui l'oggetto ritorna al Municipio per l'elaborazione obbligatoria di un messaggio con oggetto nel senso deciso da Legislativo, messaggio che seguirà l'usuale iter. Ciò allo scopo di garantire decisioni rese con piena conoscenza di causa.

Sono riservate unicamente le decisioni secondo leggi speciali, che secondo specifica procedura attribuiscono competenze direttamente al Consiglio comunale (vedi ad esempio Legge aggregazioni e separazioni dei Comuni – art. 4 istanza di aggregazione); in questi casi potrebbe non essere richiesto il rinvio dell'oggetto al Municipio.

art. 17

Modo di convocazione

1. Le sessioni ordinarie e straordinarie sono convocate dal Presidente d'intesa con il Municipio, con avviso all'albo comunale e comunicazione personale scritta a ogni consigliere, con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora e dell'ordine del giorno.
In caso di disaccordo prevale l'opinione del Presidente.
2. La convocazione deve avvenire con un preavviso di sette giorni salvo in caso d'urgenza.
3. Nei casi di urgenza, da riconoscersi dal Municipio e dal Presidente, la convocazione deve pervenire almeno entro il giorno antecedente la riunione.
4. Di regola le sedute del Consiglio comunale durano 3 ore.
5. Le sessioni non possono essere chiuse se non quando il Consiglio comunale abbia deliberato su tutti gli oggetti proposti.

Art. 18

Aggiornamenti

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

Art. 19

Luogo

Le sedute si tengono nei giorni feriali nella sala del Consiglio comunale di

Art. 20

Gonfalone

Il gonfalone è esposto al balcone di ... nei giorni in cui siede il Consiglio comunale.

Art. 21

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. 22

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. 23

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.

Art. 24

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 devono essere depositati in Cancelleria comunale, ostensibili 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. 25

Casi di collisione

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

Sezione 3. Discussione e votazione

Art. 26

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.
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.**

Osservazioni SEL

Nuovo art. 186 cpv. 2 LOC:

² *L'approvazione dei regolamenti deve avvenire mediante voto sul complesso; il voto avviene sui **singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.***

Vedi anche vostra proposta modifica art. 30 ROC.

La modifica concernerà tutti gli atti che vengono approvati secondo la procedura dei Regolamenti comunali (vedi convenzioni, norme di PR, statuti).

Art. 27

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. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire due volte sullo stesso oggetto.
Gli interventi devono essere attinenti al tema.
Solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, il Consigliere può prendere la parola una terza volta.
3. I relatori delle commissioni potranno intervenire quanto volte lo riterranno necessario; pari diritto compete ai municipali.
4. Il Presidente può partecipare alla discussione abbandonando il seggio presidenziale.

Art. 28

Disciplina

1. Il Presidente ammonisce il Consigliere comunale o il Municipale che manca di rispetto alla dignità del consesso o che viola 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. 29

Conclusione

1. Chiusa la discussione, il Presidente, senza fare riassunti, sottopone al Consiglio comunale l'ordine in cui le proposte di voto saranno messe in votazione.
2. E' possibile modificare l'ordine di votazione proposto dal Presidente: in questo caso decide il Consiglio comunale a maggioranza semplice.

Art. 30

Svolgimento della votazione

1. Il Presidente mette in votazione nell'ordine le domande di sospensione, di rinvio e le proposte di non entrata in materia, che vanno decisi a maggioranza semplice.
2. Se vi sono più proposte sopra uno stesso punto di questione, si procede con votazioni globali, eliminando di volta in volta quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi.

3. La proposta con il maggior numero dei consensi va messa in votazione finale.
4. Le proposte aventi carattere sostanziale [se contenute in un rapporto commissionale e se sono condivise dal Municipio, possono essere decise seduta stante; negli altri casi sono rinviate al Municipio, affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di 6 mesi dalla seduta. Le proposte aventi carattere marginale sono decise seduta stante.](#)

Osservazioni SEL

Vedi art. 38 cpv. 2 LOC, in vigore dal 1.07.05

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

Osservazioni SEL

Vedi commento art. 26.

Art. 31

Modo di votazione

1. Le votazioni avvengono, di regola, per alzata di mano; se richiesta sarà eseguita la controprova.
2. Si procederà per appello nominale o per voto segreto se così sarà deciso, prima della votazione, dalla maggioranza semplice dei votanti.
3. [Per la concessione dell'attinenza comunale e per le nomine di sua competenza il Consiglio comunale vota per ...](#)

Art. 32

Quoziente di voto

1. Le risoluzioni sono prese a maggioranza semplice 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 secondo quanto disposto dall'art. 25 non sono computati nel numero dei presenti.
3. Gli oggetti di cui alle lettere d, f, g, h, i, l, dell'art. 9, devono ottenere il voto della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio comunale.
4. In caso di parità nelle votazioni di cui al cpv 1, la votazione viene ripetuta nella seduta successiva; se il risultato è ancora di parità o se il numero dei voti necessari non è raggiunto, la proposta si ri tiene respinta.

Art. 33

Albo comunale

Il Municipio provvede alla posa di un albo comunale a

Art. 34

Revoca di risoluzioni

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

Sono riservati i diritti dei terzi ed eventuali indennità.

Sezione 4. Diritti politici dei Consiglieri comunali

Art. 35

Interrogazione

1. Il Consigliere comunale può interrogare in ogni tempo e per iscritto il Municipio, che risponde entro 30 giorni.
2. L'interrogante non soddisfatto può trasformare la sua interrogazione in interpellanza.

Art. 36

Interpellanza

1. Ogni Consigliere può interpellare in forma scritta il Municipio su oggetti di interesse comunale. Se l'interpellanza è presentata almeno 7 giorni prima della seduta del Consiglio comunale, il testo è trasmesso dalla Cancelleria 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 stessa seduta. All'interpellante è data facoltà di intervenire prima della risposta del Municipio per succintamente 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. 37

Mozione

1. Ogni Consigliere può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno.
2. Su proposta del Presidente le mozioni devono essere demandate dal Consiglio comunale a una commissione permanente o speciale, da designare o nominarsi seduta stante. Contemporaneamente sono trasmesse al Municipio.

3. Se la mozione è demandata a 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 6 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.

Sezione 5. Commissioni del Consiglio comunale

Art. 38

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
 - d) Commissione del piano regolatore.
2. E' facoltà del Consiglio comunale di nominare in ogni tempo commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

Art. 39

Composizione e nomina

1. Le Commissioni permanenti si compongono di nove membri, ripartiti proporzionalmente tra i gruppi rappresentati in Consiglio comunale, e di un supplente per ogni gruppo rappresentato in seno alla Commissione.
2. Il gruppo è costituito da tre o più Consiglieri eletti [sulla stessa lista](#).

Osservazioni SEL

[cfr. modifica art. 73 cpv. 2 LOC.](#)

3. I seggi sono ripartiti proporzionalmente tra i gruppi secondo il sistema di riparto stabilito dalla Legge sull'esercizio dei diritti politici con la variante che anche i gruppi i quali non hanno raggiunto il quoziente intero partecipano al riparto in forza della maggior frazione.
4. I membri e i supplenti 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.

Art. 40

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, generi o nuore, zii e nipoti consanguinei, [*cognati](#);
 - b) coloro che si trovano nei detti gradi di parentela con i membri del Municipio, i supplenti o 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 rivestivano la carica.
3. La carica di membro o di supplente di una commissione è obbligatoria.

Osservazioni SEL

[Modifica art. 173 cpv. 1 let. b LOC: estensione ai cognati.](#)
[In vigore solo con la legislatura 2012-2016.](#)

[Inoltre modifica entrata in vigore il 24.08.2007 per i conviventi di fatto e partner registrato.](#)

Art. 41

Ufficio presidenziale

1. Ogni commissione permanente o speciale nomina nel suo seno, un Presidente, un Vice presidente e un segretario.
Il segretario può essere scelto al di fuori della commissione.
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 stessa.

Art. 42

Numero legale

1. La partecipazione alle sedute delle commissioni è obbligatoria.
2. Le sedute si tengono di regola in giorni feriali e nelle sale di edifici comunali.
3. Le commissioni non possono validamente deliberare se non è presente la maggioranza assoluta dei membri che le compongono.
4. Un membro assente può essere sostituito a tutti gli effetti dal supplente del suo gruppo. La presenza del supplente è annunciata e legittimata con lettera al presidente della Commissione in tempo utile.
5. Il voto sul rapporto avviene a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità decide il Presidente o, in sua assenza, il Vicepresidente.
5. Le commissioni sono convocate dal Presidente, per il tramite della Cancelleria comunale, con avviso scritto ai membri almeno cinque giorni prima della seduta.

Art. 43

Sostituzione

La sostituzione dei membri delle commissioni permanenti o speciali dimissionari lle sedute compete al Consiglio comunale, su proposta del rispettivo gruppo di appartenenza.

Art. 44

Attribuzioni della Commissione della gestione

1. L'esame della gestione è di competenza della Commissione omonima.
2. Essa si pronuncia:
 - a) sul preventivo;
 - b) sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione del Consiglio comunale in virtù dell'art. 9, 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;**

Osservazioni SEL

vedi modifica art. 172 cpv. 3 let. b LOC:

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

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

Per le modalità di comunicazione da parte della Commissione della gestione dell'esercizio della facoltà dell'art. 173 cpv. 3 let.: cfr. nuovo **art. 10 cpv. 2 RALOC**.

- c) sul consuntivo;
- d) sugli aspetti finanziari e generali di una proposta quando la stessa viene esaminata anche da un'altra commissione permanente.

Art. 45

Attribuzioni della Commissione dell'edilizia

Riservate le competenze della Commissione della gestione, la Commissione dell'edilizia si pronuncia:

- a) sui progetti relativi a opere pubbliche dal profilo tecnico;
- b) sulle proposte municipali riguardanti istanze e ricorsi diretti al Consiglio comunale in materia edilizia e viaria, se non sono demandate a una Commissione speciale.

Art. 46

Attribuzioni della Commissione della legislazione

Riservate le competenze della Commissione della gestione, 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 modificazione dei Regolamenti comunali, delle convenzioni, dei Regolamenti o statuti di consorzi o di altri enti, se non demandate ad altra Commissione permanente o speciale;
- d) sulle petizioni di cittadini dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre Commissioni;
- e) sulle istanze tendenti a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere.

Osservazioni SEL

[vedi commento art. 8.](#)

Art. 47

Attribuzioni della Commissione del piano regolatore

Riservate le competenze della Commissione della gestione, la Commissione del piano regolatore si pronuncia:

- a) sulle proposte di adozione o di varianti di piano regolatore;
- b) su altre proposte aventi importanti conseguenze di natura pianificatoria e urbanistica.

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](#).

Osservazioni SEL

[Vedi commento art. 44.](#)

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 e gli apprezzamenti, nonché sulla documentazione visionata.

Art. 51

Rapporti commissionali

1. Le commissioni allestiscono rapporto scritto con le relative proposte e ne trasmettono copia al Municipio almeno 7 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 rapporto avviene a maggioranza assoluta 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.

Capitolo 4

Diritti politici del cittadino

Art. 52

Principio

I cittadini svizzeri di 18 anni compiuti, domiciliati nel Comune da almeno tre mesi, vi esercitano i diritti politici in materia comunale.

Sezione 1. Iniziativa

Art. 53

Lancio dell'iniziativa

1. Per iniziativa popolare possono essere fatte proposte sugli oggetti di cui alle lettere a, d, f, g, h, i, dell'art. 9, 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 otto giorni dalle deliberazioni del Consiglio comunale.
La raccolta delle firme deve avvenire entro **novanta** giorni dal deposito dell'iniziativa alla cancelleria comunale.
3. La domanda deve essere presentata per iscritto al Municipio **e deve essere firmata dal 15% dei cittadini, 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 agli albi comunali la sua decisione.
6. Riconosciute la regolarità e la ricevibilità, il Municipio la sottopone al Consiglio comunale entro un termine di sessanta giorni dalla pubblicazione della decisione agli albi, accompagnandola eventualmente da un controprogetto.
7. Se si tratta di normativa legislativa, essa può essere presentata in forma generica o in forma elaborata.

Osservazioni SEL

Aggiornamento in base a modifiche art. 76 LOC, in vigore dal 1.7.2009

Art. 54

Controprogetto e votazione

1. Il Consiglio comunale decide sulla domanda di iniziativa entro quattro mesi dalla pubblicazione agli albi della decisione municipale di regolarità e ricevibilità, 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 sarà 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 opporre un suo controprogetto.
Il Municipio può in ogni caso presentare 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. 55

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 all'albo comunale ad opera del Sindaco.

Sezione 2. Referendum

Art. 56

Referendum

1. Sono soggette a referendum le risoluzioni del Consiglio comunale di cui alle lettere a, d, f, g, h, i, dell'art. 9, come pure nei casi previsti da leggi speciali, quando ciò sia chiesto **dal 15%** dei cittadini **entro quarantacinque** giorni dalla pubblicazione della risoluzione all'albo comunale, 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 la 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.

Osservazioni SEL

Aggiornamento in base a modifiche art. 75 LOC, in vigore dal 1.7.2009

Sezione 3. Petizione

Art. 57

Petizione

Ogni singolo cittadino, indipendentemente dalla sua nazionalità, dal suo domicilio o dalla sua età, ha il diritto di petizione all'indirizzo del Municipio o del Consiglio comunale per un problema di interesse pubblico.

Capitolo 5 **Il Municipio**

Sezione 1. Generalità

Art. 58

Composizione ed elezione

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

Art. 59

Ricusa, dimissioni e incompatibilità

1. Il Sindaco, i Municipali e i supplenti possono **rinunciare** o dimissionare dalla carica unicamente per i motivi di cui **all'art. 85 LOC**.

Osservazioni SEL

Nuove definizioni in luogo di "ricusa" (cfr. art. 86 cpv. 2 LOC).

2. I casi di incompatibilità sono dati dagli art. 82 e 83 LOC.

Art. 60

Collisione di interesse 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.

Osservazioni SEL

Modifiche art. 100 cpv. 2, 3 e 4

²*Il cpv. 1 non si applica in sede di procedura di revisione totale del piano regolatore, escluse le deliberazioni su 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 nei suoi membri.*

⁴*La collisione esiste invece per gli amministratori e i dipendenti con funzioni dirigenziali di persone giuridiche aventi scopo di lucro.*

Meglio rimandare semplicemente all'art. 100 LOC secondo la seguente formulazione:

Nuova formulazione art. 60

Un membro del Municipio non può essere presente alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano interessi ai sensi dell'art. 100 LOC.

2. 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. 61

Attribuzioni

1. Il Municipio, **riservate le competenze delegate all'amministrazione comunale**:

Osservazioni SEL

Vedi Modifiche art. 106 LOC

- a) pianifica l'attività del Comune, dirige l'amministrazione comunale e prende tutti i provvedimenti di sua competenza a tutela dell'interesse del Comune, comprese le procedure amministrative;
- b) propone, esegue, o fa eseguire le risoluzioni dell'Assemblea e del Consiglio comunale;
- c) informa 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 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 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;
 - n) delibera in tema di commesse pubbliche;
 - o) preavvisa al Consiglio comunale tutte le questioni di competenza dello stesso;
 - p) amministra 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) 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 pubblico o 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 ai sensi dell'art. 9 cpv. 2.
3. Al municipio sono delegate le competenze decisionali in materia di presentazione del referendum dei Comuni ai sensi degli art. 42 Cost. cant. e 147 LEDP.
4. Il municipio è autorizzato a delegare al segretario comunale, ai servizi dell'amministrazione e alla commissione amministratrice delle Aziende municipalizzate, nonché ai rispettivi funzionari, competenze decisionali **amministrative**, ivi comprese quelle di cui agli art. 13 LE e 7 e 8 LEDP, che **la LOC o leggi speciali non attribuiscono** in modo vincolante al municipio e 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 è data facoltà di reclamo al municipio conformemente all'art. 108.

Osservazioni SEL

Maggiori spazi di manovra, oltre gli affari correnti, per le deleghe all'amministrazione con i nuovi art. 9 cpv. 4 e 5 LOC decisi il 7 maggio 2008.

⁴ *Il regolamento comunale, fissandone i limiti, può legittimare il municipio a delegare al segretario comunale, ai servizi dell'amministrazione e alle commissioni amministratrici delle aziende municipalizzate nonché ai relativi funzionari, competenze decisionali municipali che la legge non attribuisce in modo vincolante al municipio e facoltà di spese di gestione corrente. Sono riservate leggi speciali.*

⁵ *Contro le decisioni delle istanze subordinate è data facoltà di reclamo al municipio, responsabile del corretto espletamento delle competenze delegate*

Ovvero:

Delega ai servizi per spese di gestione corrente

Vi è ora una possibilità di delega ai servizi **per spese di gestione corrente**, tramite scelta di Regolamento comunale che può demandare ad ordinanza.

inoltre

Delega di competenze decisionali amministrative fondate sulla LOC e leggi speciali non attribuite in modo vincolante al Municipio, sempre tramite scelta di Regolamento comunale che può demandare ad ordinanza.

Per i modelli delle ordinanze deleghe: cfr. indicazioni alla scheda art. 9 documentazione informativa: ***LOC, revisione 2008, Informazioni, Direttive***

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

Sezione 2. Norme procedurali

Art. 62

Seduta costitutiva

1. Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo l'elezione del Sindaco.
2. Esso provvede, per la durata di un quadriennio, alla nomina tra i suoi membri del Vice sindaco, all'istituzione 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. 63

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 reputi necessario;
 - b) su istanza di almeno tre municipali.In quest'ultimo caso il Sindaco vi dà seguito entro tre giorni, sotto comminatoria delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 197 LOC.
3. Le sedute hanno luogo nella sala del Municipio a Palazzo civico; 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 che 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. 64*Collegialità, discussione e riserbo*

1. I membri del Municipio devono attenersi rigorosamente al principio della collegialità.
2. I membri del Municipio, delle sue commissioni e delegazioni devono osservare la necessaria discrezione su deliberazioni, documenti e informazioni di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della carica, nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta di Municipio e delle sue commissioni o delegazioni.

Osservazioni SEL

Modifica art. 104 LOC:

I membri del municipio, delle sue commissioni e delegazioni devono osservare la necessaria discrezione su deliberazioni, documenti e informazioni di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della carica, nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta del municipio e delle sue commissioni o delegazioni.

3. Il Municipio stabilisce il modo e i mezzi per comunicare le deliberazioni, riservate le disposizioni agli art. 111 LOC.
4. Restano riservate le misure di cui all'art. 197 LOC.

Art. 65*Validità delle risoluzioni*

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

Art. 66*Spese non preventivate*

Il Municipio può fare annualmente spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale, tenuto conto dei limiti fissati dall'art. 5 a cpv. 2 RALOC.

Osservazioni SEL

Con la revisione si è inteso da una parte aumentare il limite massimo, e di riflesso anche i limiti per categoria di Comune. Dall'altra è ora stabilito che detti limiti siano fissati nel RALOC.

I nuovi limiti sono fissati all'art. 5a RALOC:

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

Il Regolamento comunale può fissare valori soglia inferiori.

Art. 67

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.
2. Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

Sezione 3. Dicasteri, commissioni e delegazioni

Art. 68

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 è attribuito.
3. Il Municipale non può prendere decisioni vincolanti.
4. Il capodicastero è responsabile della vigilanza sull'esecuzione delle decisioni municipali che concernono il suo dicastero.

Art. 69

Commissioni e delegazioni obbligatorie

1. Il Municipio nomina le seguenti commissioni e delegazioni previste dalla legge:
 - a) delegazione scolastica;
 - b) delegazione tributaria;
 - c) Commissione fondiaria (**da abrogare**)
 - d) Commissione dell'assistenza sociale (**da abrogare**)
 - c) Commissione sanitaria (**da abrogare**)

Osservazioni SEL:

Per la **Commissione fondiaria**: con l'entrata in vigore della nuova Legge sulla misurazione ufficiale, il 10 gennaio 2006, i compiti delle Commissioni fondiarie comunali sono ora svolti dalla Commissione cantonale di misurazione (art. 10 e segg. Legge misurazione ufficiale). Non ha pertanto più ragione di esistere la Commissione fondiaria come tale.

La **Commissione comunale dell'assistenza sociale** non è più una Commissione obbligatoria per legge. Essa non è più prevista dalla Legge sull'assistenza sociale, a seguito di una modifica del 2002.

La medesima può sussistere come Commissione municipale facoltativa ed essere chiamata in causa qualora il Municipio lo ritenesse necessario nell'ambito dello svolgimento dei suoi compiti in materia di assistenza (art. 51 e segg. Legge sull'assistenza sociale).

La **Commissione sanitaria**: non è più imposta da leggi superiori; in particolare non è più prevista dalla Legge cantonale di applicazione della Legge federale sulle derrate

alimentari e sugli oggetti d'uso. Essa può quindi essere stralciata dall'articolo che stabilisce le Commissioni obbligatorie per legge.

2. Il numero dei membri è fissato dal Municipio qualora non sia previsto da leggi speciali.
3. Di ogni commissione o delegazione dovrà far parte almeno un Municipale, di regola in qualità di Presidente.
4. Le commissioni e delegazioni di cui al presente articolo hanno le attribuzioni ed i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

Art. 70

Commissioni e delegazioni facoltative

Il Municipio può pure istituire ogni altra commissione o delegazione che si rendesse opportuna.

Art. 71

Attribuzioni

Riservate le competenze stabilite 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, o svolgono gli incarichi a loro assegnati dall'Esecutivo.

Art. 72

Funzionamento

1. Le commissioni facoltative si compongono di un numero dispari di membri, al minimo tre ed al massimo sette.
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 assoluta dei membri. Esse tengono un verbale delle proprie sedute.

Sezione 4. Informazione alla popolazione

Art. 73

Informazione

1. Il Municipio informa la popolazione su questioni di interesse generale o relative al circondario, in particolare mediante l'istituzione di albi a carattere informativo e attraverso nuovi sistemi tecnologici di comunicazione (sito internet ...).
2. Il Municipio raccoglie le informazioni della popolazione di gruppi, di associazioni, ecc. del circondario su argomenti di carattere locale, urbanistico, di edilizia pubblica, viario, ambientale, sociale e culturale.

Osservazioni SEL

Per quanto attiene all'organizzazione dei quartieri e delle frazioni per vostra info e per un'eventuale regolamentazione nel ROC si segnalano gli artt. 4 LOC, 91 e 112 LOC decisi dal GC in occasione della seduta del 7 maggio 2008.

art. 4 cpv. 2, 3 e 4

² Il regolamento comunale può parimenti prevedere una suddivisione per quartieri, definendone i confini.

³ L'organizzazione delle frazioni e dei quartieri è disciplinata dal regolamento comunale. I relativi organi hanno funzione consultiva, **riservato il diritto di ottenere risposta da parte del municipio nei tempi previsti dal regolamento comunale.**

⁴ Il numero e la denominazione delle frazioni e dei quartieri possono essere variati con la procedura prevista per la modifica del regolamento comunale.

art. 91 cpv. 3

³ Il municipio decide sull'opportunità di avvalersi del supporto consultivo delle commissioni e delle delegazioni. Sono riservati leggi speciali e i **disposti del regolamento comunale giusta l'art. 4.**

art. 112 cpv. 2

² Sono riservati gli artt. 104 e 105 e i **disposti di regolamento comunale ai sensi dell'art. 4.**

Modifiche rispetto alla situazione attuale:

- affinché Commissioni, Assemblee di Quartiere/Frazione, ecc. possano esercitare pienamente il loro ruolo consultivo è essenziale che gli organi istituzionali si attivino nei termini e nei modi previsti dal Regolamento comunale (vedi ad esempio con incontri quadriennali con la popolazione dei quartieri, ecc.). Per il Municipio vi è quindi un obbligo di procedere come previsto dal Regolamento comunale. Di conseguenza è stato relativizzato il principio dell'art. 91 cpv. 3 (attivazione delle commissioni municipali a discrezione del Municipio) e pure rivisto l'art. 112 LOC. Relativamente a organi di quartiere, ecc. il Municipio deve attivarsi come previsto dal Regolamento comunale.
- all'art. 4 cpv. 4 il Gran Consiglio, su proposta della Commissione della Legislazione, ha introdotto un diritto di risposta alle loro sollecitazioni degli organi di quartiere, ecc. Sono i singoli Comuni, tramite il loro regolamento, a stabilire entro quando tale risposta deve essere fornita. Si tratta di un diritto assimilabile a quello che deriva da una petizione (art. 8 Cost. cant): i municipi hanno quindi un obbligo di prendere posizione e rispondere, non però di procedere come richiesto da Commissioni, Assemblee ecc. dato il loro ruolo consultivo.

Capitolo 6
Il Sindaco

Art. 74

Attribuzioni generali

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

Art. 75

Attribuzioni particolari

In particolare il Sindaco:

- a) abrogato
- b) è responsabile della gestione e della trasmissione ai destinatari per i loro incombeni della corrispondenza, delle petizioni, dei rapporti, delle istanze indirizzate al comune;
- c) denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale;
- d) firma, in unione con il 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 con il Segretario, i certificati di domicilio e di capacità elettorale;
- g) prende i provvedimenti conferitigli dalla LAC.

Art. 76

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.

Art. 77

Misure coercitive

Abrogato.

Art. 78

Misure preventive

Abrogato.

TITOLO III
Dipendenti comunali

Capitolo 1
I Dipendenti comunali

Art. 79

Rapporto d'impiego

Il rapporto d'impiego dei dipendenti del Comune e delle sue Aziende è disciplinato dal regolamento organico.

Art. 80

Dichiarazione di fedeltà alla Costituzione

Prima di entrare in carica, il Segretario comunale, il Segretario comunale aggiunto, 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 una dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che gli viene 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."

Capitolo 2
Il Segretario comunale

Art. 81

Attribuzioni generali

Il Segretario comunale è il capo del personale ed è responsabile della Cancelleria; 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 con il Sindaco o con chi ne fa le veci gli atti del Comune e, da solo, gli estratti e le copie il cui rilascio è stato autorizzato dal Municipio. **Sono riservate le competenze delegate secondo la LOC e 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.**

Osservazioni SEL

Modifica art. 119 let. a LOC: abrogata la competenza del Sindaco sul sigillo; passa al Segretario comunale modifica art. 138 LOC.

Art. 83

Supplenza

In caso di impedimento o di assenza temporanea il Segretario è supplito dal Vicesegretario. In mancanza di quest'ultimo, è supplito da persona designata dal Municipio.

TITOLO IV

Onorari, diarie, indennità e finanziamento dei gruppi politici

Art. 84

Onorari del Sindaco e dei municipali

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

- a) il Sindaco: fr. ... annui;
- b) il Vicesindaco: fr. ...annui;
- c) i municipali: fr. ... annui;

Osservazioni SEL:

Oneri sociali sulle indennità

Per le indennità (salvo il rimborso spese): in assenza di indicazione nell'articolo, le medesime vanno intese al lordo. Dalle stesse vanno pertanto dedotti gli oneri sociali a carico del membro. Si potrebbe però introdurre la dicitura *gli importi sono da intendere al netto degli oneri sociali*), esplicitando quindi che si tratta degli importi effettivamente da versare. In tal caso nel certificato di salario gli importi saranno tuttavia da indicare anche al lordo. Da tenere in considerazione, nelle valutazioni politiche e finanziarie locali, che l'onere a carico del Comune corrisponderà in definitiva al netto indicato nel regolamento al quale andranno aggiunti sia gli oneri sociali a carico del membro e sia quelli a carico del Comune.

Art. 85

Diarie e indennità per missioni

1. Per le missioni, ai Municipali sono riconosciute le spese vive.
2. Per le missioni e funzioni straordinarie, ai membri delle commissioni e delegazioni sono riconosciute le seguenti diarie e indennità:
 - a) per una giornata: fr. ...
 - b) per mezza giornata: ...
 - c) per ogni pernottamento: fr. ...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.
3. Dalle diarie e indennità suddette, verranno dedotti gli eventuali rimborsi accordati da altri enti.
4. 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.

Eventualmente in aggiunta:

Ai membri di Municipio sono riconosciuti i seguenti importi quali spese di rappresentanza ai sensi dell'art. 117 LOC.

*Sindaco fr.
Capi Dicastero fr*

Osservazioni SEL

Oneri sociali sulle indennità: cfr. oss. art. 84

Budget di spesa di rappresentanza a favore dei membri di Municipio

Nuovo art. 117 LOC prevede:

Onorario e rimborso spese dei membri del municipio

*Il regolamento comunale stabilisce il rimborso delle spese vive, **delle spese di rappresentanza** e la retribuzione spettante ai membri del municipio, tenendo conto in modo adeguato del lavoro richiesto per l'assolvimento del mandato pubblico.*

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

Per quanto attiene agli oneri sociali e agli aspetti fiscali al riguardo del budget di rappresentanza: cfr. circolare ai Comuni 20090703-6 del 3 luglio 2009, trasmessa a tutti i Municipi e visionabile sul sito della Sezione Enti locali.

Art. 86

Diarie per sedute

1. I Supplenti municipali ricevono un'indennità di fr. per ogni seduta municipale alla quale partecipano.
2. I Consiglieri comunali ricevono un'indennità di fr. per ogni seduta del Consiglio comunale alla quale partecipano.
3. I membri delle Commissioni e delle Delegazioni municipali - esclusi i Municipali - ed i membri delle Commissioni del Consiglio comunale ricevono un'indennità di fr. per ogni seduta alla quale partecipano.
4. I membri di commissioni consultive di esperti nominati dal Municipio ricevono una indennità pari alla retribuzione media della loro categoria professionale.

Osservazioni SEL

Oneri sociali sulle indennità: cfr. oss. art. 84

Art. 87

Finanziamento dei partiti politici

1. I partiti politici che costituiscono gruppo ai sensi dell'art. 39 del presente regolamento ricevono un'indennità base annua di fr. ... alla quale va aggiunto un supplemento annuo di fr. ... per ogni Consigliere comunale.
2. I partiti politici che non costituiscono gruppo hanno diritto unicamente ad una indennità annua di fr. ...per ogni Consigliere comunale.

TITOLO V **Gestione finanziaria e contabilità**

Art. 88

Bilancio preventivo e conto consuntivo

1. Il Municipio presenta ogni anno al Consiglio comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo del Comune, dei legati, dei fondi speciali e delle aziende municipalizzate.
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 e **affida** un mandato ad un organo di controllo esterno, che redige un rapporto al suo indirizzo. Nell'esercizio delle sue competenze, la commissione della gestione prende visione del rapporto dell'organo di controllo esterno e ha diritto di chiedere informazioni e verifiche supplementari.

Osservazioni SEL

vedi modifiche art. 171 a LOC

Art. 89

Norme per la gestione finanziaria

Il contenuto e la forma del bilancio preventivo, del conto 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. 90

Incassi e pagamenti

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

Art. 91

Autorizzazioni a riscuotere

Il Segretario comunale, il direttore dei servizi contabili e i cassieri comunali e delle aziende sono autorizzati a riscuotere per conto del Comune le sportule di cancelleria, come pure ad accettare il pagamento in contanti.

Art. 92

Diritto di firma

Il Segretario comunale, il direttore dei servizi contabili e i cassieri comunali e delle aziende hanno diritto di firma collettiva, separatamente, con il Sindaco o il Vicesindaco o con il capodicastero finanze, per le operazioni relative ai conti correnti postali ed ai conti correnti bancari.

TITOLO VI I beni comunali

Capitolo 1 **Generalità**

Art. 93

Suddivisione

1. I beni comunali si suddividono in beni patrimoniali, beni amministrativi e beni di uso comune.
2. I beni patrimoniali sono beni comunali privi di uno scopo pubblico diretto.
3. I beni amministrativi e i beni di uso comune, ossia i beni demaniali, servono direttamente all'adempimento di compiti di diritto pubblico.
4. La costituzione, la soppressione e la commutazione d'uso dei beni amministrativi sono decise dal Consiglio comunale.

Art. 94

Definizioni

1. 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 terreni rustici o urbani, gli stabili locativi, ecc. e che sono sottoposti al diritto privato.
2. Per beni amministrativi si intendono quei beni accessibili anche agli amministrati e la cui utilizzazione è subordinata all'intervento degli organi comunali, quali ad esempio edifici amministrativi e scolastici, biblioteche, musei, istituti sociali, infrastrutture sportive, ci miteri, installazioni, impianti, veicoli, ecc.
3. Per beni di uso comune si intendono quei beni direttamente accessibili agli amministrati senza intervento degli organi comunali, quali ad esempio le strade, le piazze, i giardini pubblici, la golena, i corsi d'acqua.

Art. 95

Alienabilità

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

Art. 96

Amministrazione

1. L'amministrazione dei beni comunali compete al Municipio, [riservate le competenze delegate](#).

[Osservazioni SEL](#)

[Riserve alle deleghe all'amministrazione previste all'art. 61.](#)

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. 97

Alienazione e locazione

1. L'alienazione, l'affitto e la locazione di beni comunali o di pertinenza di fondi o di legati, mobili o immobili, devono essere fatti tramite pubblico concorso annunciato all'albo comunale per almeno 7 giorni.
2. In casi eccezionali e quando al Comune non può derivare danno, il Municipio può procedere per licitazione privata oppure per trattative private.
3. Sono riservate le disposizioni speciali di legge.

Capitolo 2 **Utilizzazione**

Art. 98

Utilizzazione collettiva

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

Art. 99

Utilizzazione accresciuta

1. Soggiace a preventiva autorizzazione l'utilizzazione di poca intensità e limitata nel tempo dei beni d'uso comune.
2. L'autorizzazione viene di regola accordata se non vi si oppongono motivi preponderanti di ordine pubblico, di sicurezza o di igiene e 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. Valgono inoltre le norme del Regolamento comunale sull'occupazione di area pubblica e della proprietà privata aperta al pubblico transito.

Art. 100

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'art. 97 del presente regolamento.
3. Valgono inoltre le norme del Regolamento comunale sull'occupazione di area pubblica e della proprietà privata aperta al pubblico transito.

Capitolo 3 **Norme comuni**

Art. 101

Rilascio dell'atto

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 regolamentare.
2. In assenza di queste indicazioni valgono le norme che seguono.

Art. 102

Durata

1. Le autorizzazioni hanno una durata massima di 1 anno e le concessioni di 10 anni.

2. Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio.

Art. 103

Trasferimento

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

Art. 104

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 una indennità, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.

Art. 105

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 leso.

TITOLO VII Le Aziende municipalizzate

Art. 106

1. Nel Comune sono istituite, conformemente alla LMSP, Le Aziende municipalizzate di ..., con sezioni acqua e
2. Le Aziende municipalizzate sono rette da un apposito regolamento organico.

TITOLO VIII Rimedi di diritto, contravvenzioni e multe

Art. 107

Rimedi di diritto

1. Se espressamente indicato nella decisione, contro Le risoluzioni del Municipio e dei suoi servizi amministrativi sussiste facoltà di reclamo entro 15 giorni all'Esecutivo stesso.
2. Contro le risoluzioni degli organi del Comune è dato ricorso al Consiglio di Stato secondo le modalità previste dalla LOC, dalla LPAm o da [altra legge speciale](#).

Osservazioni SEL

Ad esempio LALPT.

Art. 108

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 è di fr. 10'000.-; restano riservate Le leggi speciali.

Art. 109

Procedura, pagamento e prescrizione

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

TITOLO IX Regolamenti, ordinanze, convenzioni, tasse ed indennità

Art. 110

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 l'approvazione.

Art. 111

Ordinanze

1. Il Municipio disciplina mediante ordinanza municipale le materie di competenza propria o adesso delegate da leggi o regolamenti.
Queste ordinanze sono esposte agli albi comunali 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 per disciplinare l'attività interna dell'amministrazione.
Queste ordinanze sono intimate ai servizi interessati ed esposte agli albi del personale.

Art. 112

Convenzioni

1. Le convenzioni sono votate dal Consiglio comunale secondo le modalità dell'art. 30 del presente regolamento. [Resta riservata la delega al Municipio secondo l'art. 9.](#)

Osservazioni SEL

[Vedi osservazioni all'art. 9.](#)

2. Le convenzioni di esclusiva competenza municipale, in particolare in materia di polizia locale e di collaborazione fra esecutivi, sono stipulate dal Municipio.

Art. 113

Tasse, tariffe, indennità e sportule

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 sportule di cancelleria e le modalità di pagamento sono fissati da apposita ordinanza municipale.

Art. 114

Legislazione comunale

1. Il Municipio cura e tiene aggiornata la raccolta della legislazione comunale.
2. Ad ogni Consigliere comunale è consegnata a richiesta una copia della raccolta della Legislazione comunale in vigore.

TITOLO X Disposizioni finali e abrogative

Art. 115

Diritto suppletorio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni della LOC e delle relative norme d'applicazione.

Art. 116

Entrata in vigore

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

Art. 117

Abrogazioni

Il regolamento comunale del e ogni altra norma contraria al presente regolamento sono abrogati.

* * *

Adottato dal Consiglio comunale nella seduta ...

Esposto all'albo comunale dal ...

Approvato dal Consiglio di Stato, e per esso dalla Sezione Enti locali il ...

Allegati: 1. stemma comunale e sigillo
2. limiti territoriali