Città di Mendrisio

1.1.01 – 27 maggio 2014

Regolamento comunale della Città di Mendrisio

Città di Mendrisio

Cancelleria comunale
Via Municipio 13
6850 Mendrisio

058 688 31 10
cancelleria@mendrisio.ch
mendrisio.ch

1.1.01
27 maggio 2014

Regolamento comunale della Città di Mendrisio

Indice

PREAMBOLO 5
TITOLO PRIMO: NOME E TERRITORIO DEL COMUNE 5
Art. 1 Nome, stemma e sigillo 5
Art. 2 Territorio e quartieri 6
TITOLO SECONDO: ORGANIZZAZIONE POLITICA 6
Capitolo 1: Gli organi del Comune 6
Art. 3 Organi 6
Capitolo 2: L'Assemblea comunale 6
Art. 4 Composizione 6
Art. 5 Attribuzioni 6
Capitolo 3: Il Consiglio comunale 6
Art. 6 Composizione 6
Art. 7 Elezione 7
Art. 8 Dimissioni e rinuncia 7
Art. 9 Attribuzioni 7
Art. 10 Seduta costitutiva 8
Art. 11 Ufficio presidenziale 9
Art. 12 Presidente 9
Art. 13 Scrutatori 9
Art. 14 Verbale 9
Art. 15 Sessioni ordinarie 10
Art. 16 Sessioni straordinarie 10
Art. 17 Modo di convocazione 10
Art. 18 Aggiornamento 10
Art. 19 Luogo e ora 10
Art. 20 Gonfalone 10
Art. 21 Frequenza e sanzioni 11
Art. 22 Numero legale 11
Art. 23 Funzionamento e ordine 11
Art. 24 Messaggi municipali e rapporti commissionali 11
Art. 25 Casi di collisione 12
Art. 26 Svolgimento della discussione 12
Art. 27 Interventi 12
Art. 28 Disciplina 12
Art. 29 Conclusione 12
Art. 30 Svolgimento della votazione 12
Art. 31 Modo di votazione 13
Art. 32 Quoziente di voto 13

Art. 33 Pubblicazioni e revoca di risoluzioni 13
Art. 34 Interrogazione 13
Art. 35 Interpellanza 14
Art. 36 Mozione 14
Art. 37 Commissioni 14
Art. 38 Composizione e nomina 15
Art. 39 Esclusione 15
Art. 40 Ufficio presidenziale 15
Art. 41 Numero legale 15
Art. 42 Sostituzione 16
Art. 43 Attribuzioni della Commissione della Gestione 16
Art. 44 Attribuzioni della Commissione delle Opere Pubbliche 16
Art. 45 Attribuzioni della Commissione delle Petizioni 16
Art. 46 Attribuzioni della Commissione della Pianificazione 16
Art. 47 Designazione della Commissione 16
Art. 48 Esame degli atti 17
Art. 49 Obbligo di discrezione 17
Art. 50 Rapporti commissionali 17
Capitolo 4: Il Municipio 17
Art. 51 Composizione ed elezione 17
Art. 52 Rinuncia, dimissioni e incompatibilità 17
Art. 53 Attribuzioni 17
Art. 54 Seduta costitutiva 19
Art. 55 Sedute 19
Art. 56 Collegialità, discrezione e riserbo 20
Art. 57 Collisione di interesse e divieto di prestazione 20
Art. 58 Validità delle risoluzioni 20
Art. 59 Revoca di risoluzioni 20
Art. 60 Verbale, contenuto e approvazione 20
Art. 61 Spese non preventivate 20
Art. 62 Commesse pubbliche 20
Art. 63 Dicasteri 21
Art. 64 Commissioni e delegazioni obbligatorie 21
Art. 65 Commissioni e delegazioni facoltative 21
Art. 66 Commissione di Quartiere 22
Art. 67 Competenze e convocazione 22
Art. 68 Attribuzioni 23
Art. 69 Funzionamento 23
Art. 70 Informazione 23
Capitolo 5: Il Sindaco 23
Art. 71 Attribuzioni generali 23
Art. 72 Attribuzioni particolari 23
Art. 73 Supplenza 23
Capitolo 6: Diritti Politici del cittadino 24
A) Iniziativa 24
Art. 74 Oggetti, lancio 24
Art. 75 Controprogetto e votazione 24
Art. 76 Ritiro dell'iniziativa 24
B) Referendum 25
Art. 77 Oggetti, lancio 25

C) Diritto di Petizione 25
Art. 78 Oggetti 25
TITOLO TERZO: DIPENDENTI COMUNALI 25
Capitolo 1: Dipendenti comunali 25
Art. 79 Nomina e rapporto d'impiego 25
Art. 80 Dichiarazione di fedeltà alla Costituzione 25
Capitolo 2: Il Segretario comunale 25
Art. 81 Attribuzioni generali 25
Art. 82 Attribuzioni particolari 25
Art. 83 Collisione di interesse 26
Art. 84 Supplenza 26
TITOLO QUARTO: EMOLUMENTI, DIARIE, INDENNITÀ E FINANZIAMENTO DEI GRUPPI POLITICI 26
Art. 85 Emolumenti del Sindaco e dei Municipali 26
Art. 86 Diarie ed indennità per missioni 26
Art. 87 Diarie per seduta 26
Art. 88 Finanziamento dei Gruppi politici 28
TITOLO QUINTO: GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ 28
Art. 89 Principi della gestione finanziaria 28
Art. 90 Principi della contabilità 28
Art. 91 Bilancio preventivo e consuntivo 28
Art. 92 Norme per la gestione finanziaria 28
Art. 93 Piano finanziario 28
Art. 94 Organo peritale di controllo 28
Art. 95 Incassi e pagamenti 28
Art. 96 Autorizzazioni a riscuotere 29
Art. 97 Diritto di firma 29
TITOLO SESTO: I BENI COMUNALI 29
Capitolo 1: Generalità 29
Art. 98 Suddivisione 29
Art. 99 Beni amministrativi 29
Art. 100 Beni patrimoniali 29
Art. 101 Amministrazione 29
Art. 102 Alienazione e locazione 30
Capitolo 2: Utilizzazione 30
Art. 103 Utilizzazione collettiva 30
Art. 104 Utilizzazione accresciuta 30
Art. 105 Utilizzazione particolare 30
Capitolo 3: Norme comuni per autorizzazioni e concessioni 30
Art. 106 Rilascio 30
Art. 107 Trasferimento 30
Art. 108 Revoca 30
Art. 109 Responsabilità 31
TITOLO SETTIMO: AZIENDE MUNICIPALIZZATE 31
Art. 110 Generalità 31
TITOLO OTTAVO: DISPOSIZIONI DIVERSE 31
Art. 111 Responsabilità civile 31
Art. 112 Prestazioni obbligatorie 31
Art. 113 Ordine pubblico 31
Art. 114 Salvaguardia della quiete pubblica 31
Art. 115 Manomissioni e danneggiamenti 32
Art. 116 Affissioni 32

Art. 117 Polizia del fuoco 32
Art. 118 Tutela dell'ambiente 32
Art. 119 Salute pubblica 33
Art. 120 Difesa dagli organismi pericolosi e interventi fitosanitari 33
Art. 121 Polizia mortuaria 33
Art. 122 Previdenza sociale 33
Art. 123 Pubblica educazione 33
Art. 124 Sport e tempo libero 33
Art. 125 Cultura 33
Art. 126 Pianificazione edilizia, protezione del paesaggio e dei monumenti storici ed artistici 34
Art. 126 bis Archivi dati 34
Art. 126 ter Gestione degli archivi dei dati e norme applicabili 34
TITOLO NONO: RIMEDI DI DIRITTO, CONTRAVVENZIONI E MULTE 34
Art. 127 Rimedi di diritto 34
Art. 128 Contravvenzioni e multe 34
Art. 129 Procedura, pagamento e prescrizione 35
TITOLO DECIMO: REGOLAMENTI, ORDINANZE, CONVENZIONI, TASSE E INDENNITÀ 35
Art. 130 Regolamenti 35
Art. 131 Ordinanze 35
Art. 132 Convenzioni 35
Art. 133 Tasse e indennità 35
Art. 133 bis Tassa di giudizio 35
TITOLO UNDICESIMO: DISPOSIZIONI FINALI 36
Art. 134 Diritto ausiliario 36
Art. 135 Entrata in vigore 36

Città di Mendrisio

Cancelleria comunale
Via Municipio 13
6850 Mendrisio

058 688 31 10
cancelleria@mendrisio.ch
mendrisio.ch

1.1.01
27 maggio 2014

Regolamento comunale della Città di Mendrisio

Il Consiglio comunale di Mendrisio

In applicazione della Legge Organica Comunale (LOC) del 10 marzo 1987 e delle relative norme di applicazione

risolve

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 di Mendrisio s'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 Mendrisio.

2. Blasonatura dello stemma:

   Di rosso alla croce d'argento.

   Nota:

   La croce occupa 1/6 della larghezza dello scudo rispettivamente della bandiera.
   Esso è riprodotto nell'allegato 1 del presente Regolamento.

   Il Municipio ha la facoltà di stilizzare lo stemma ufficiale per gli usi correnti dello stesso.

3. L'adozione del sigillo comunale è di competenza del Municipio. I duplicati del timbro hanno valore ufficiale.

4. L'utilizzo dello stemma comunale soggiace ad autorizzazione del Municipio.

Art. 2 Territorio e quartieri

1. Il territorio giurisdizionale del Comune confina con i Comuni di: Brusino Arsizio, Stabio, Novazzano, Riva San Vitale, Melano, Castel San Pietro, Coldrerio, nonché con la Repubblica Italiana.
2. I limiti territoriali del Comune e dei suoi quartieri sono quelli definiti dalla mappa all'allegato 2 del presente Regolamento.
3. Il territorio giurisdizionale del Comune comprende i quartieri di Arzo, Besazio, Capolago, Genestrerio, Ligornetto, Mendrisio Borgo, Meride, Rancate, Salorino e Tremona.
4. Il funzionamento e l'organizzazione dei Quartieri sono disciplinati dal Capitolo 4 del Titolo Secondo agli articoli 66-67.
5. Gli stemmi dei quartieri risultano dall'allegato 3.
6. Appartengono al Comune anche gli stemmi riprodotti nell'Allegato 3, appartenenti agli ex Comuni di Arzo, Besazio, Capolago, Genestrerio, Ligornetto, Meride, Rancate, Salorino e Tremona entrati a far parte del Comune di Mendrisio a seguito di aggregazione.

TITOLO SECONDO: 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 Consiglio comunale, il Municipio ed il Sindaco,
   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 avvengono secondo le norme stabilite dalla Legge sull'esercizio dei diritti politici e dal relativo Regolamento.

Capitolo 3: Il Consiglio comunale

Art. 6 Composizione

1. Il Consiglio comunale è composto di 60 membri.
2. 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, 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. 7 Elezione

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

Per l'elezione del Consiglio comunale vengono stabiliti i seguenti circondari elettorali:

circondario 1: Arzo

circondario 2: Besazio

circondario 3: Capolago

circondario 4: Genestrerio

circondario 5: Ligornetto

circondario 6: Mendrisio

circondario 7: Meride

circondario 8: Rancate

circondario 9: Tremona.

Art. 8 Dimissioni e rinuncia

1. Le dimissioni e la rinuncia devono essere inoltrate in forma scritta e motivate al Municipio che le trasmette al Consiglio comunale.
2. Il Consiglio comunale decide nella più prossima seduta sentito il preavviso della competente Commissione.
3. In caso di cambiamento di domicilio, decesso o sopravvenuta incompatibilità del Consigliere comunale interessato, tale decisione non è richiesta e la sostituzione dello stesso avviene d'ufficio.

Art. 9 Attribuzioni

1. Il Consiglio comunale:
   a) adotta i Regolamenti comunali, li modifica, li abroga o ne sospende l'applicazione, nonché approva le convenzioni ed i contratti che non sono di esclusiva competenza municipale,
   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; stabilisce inoltre il moltiplicatore d'imposta,
   d) adotta e modifica il Piano regolatore,
   e) autorizza le spese d'investimento,
   f) esamina ogni anno l'amministrazione e 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 fideiussioni, l'accensione di ipoteche, la costituzione in pegno dei beni mobili,
   j) autorizza il Municipio a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere, riservate le procedure amministrative,

k) …[1]

l) accorda l'attinenza comunale,

m) nomina i delegati del Comune nei Consorzi giusta le norme della Legge sul consorziamento dei Comuni e dei singoli statuti consortili,

n) 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,

o) nomina ogni 4 anni, nella seduta costitutiva, la Commissione della Gestione, le altre Commissioni permanenti, nonché le Commissioni speciali,

p) esercita gli attributi che gli sono espressamente conferiti da Leggi speciali, nonché quelli che non sono dalla Legge deferiti ad altro organo comunale.

2. Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia di:

- spese di investimento (art. 13 lett. e LOC), fino a concorrenza degli importi massimi stabiliti dalla legislazione cantonale,
- 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 pari agli importi massimi stabiliti dalla legislazione cantonale,
- 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 pari agli importi massimi stabiliti dalla legislazione cantonale,
- intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC), fino a concorrenza degli importi massimi stabiliti dalla legislazione cantonale.

Al Municipio è inoltre delegata la competenza di stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante al Comune non supera l'importo massimo previsto dalla legislazione cantonale.
L'importo annuo globale derivante dall'espletamento delle competenze delegate non deve superare l'importo massimo eventualmente stabilito dalla legislazione cantonale.

3. Il Consiglio comunale fissa il termine entro il quale il credito di cui al cpv. 1 lett. e) e al cpv. 1 lett. g) decade se non è utilizzato.

4. Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei comuni.

Art. 10 Seduta costitutiva

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Municipio, in seduta costitutiva, entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati.

2. La seduta è aperta dal Consigliere presente più anziano per età, il quale chiama 2 scrutatori a formare l'Ufficio presidenziale 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".

[1] Lett. abrogata con revisione della LOC del 3.2.1999

Art. 11 Ufficio presidenziale

L'Ufficio presidenziale è costituito da:

a) un Presidente.

b) un primo Vicepresidente,

c) un secondo Vicepresidente,

d) due Scrutatori.

Esso viene nominato ogni anno la prima volta nella seduta costitutiva ed in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria.
Le cariche non sono obbligatorie.

Art. 12 Presidente

1. Il Presidente dirige le sedute e le discussioni, mantiene l'ordine della seduta, pone le questioni, provvede all'organizzazione delle votazioni e ne comunica il risultato, nel rispetto della LOC, del RALOC e 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 primo Vicepresidente, in mancanza di questo dal secondo Vicepresidente e in mancanza di entrambi dallo Scrutatore più anziano per età.

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. In fine seduta i 2 scrutatori firmano il verbale della stessa.

Art. 14 Verbale

1. Il Segretario comunale o in sua assenza il Vicesegretario comunale, o in caso di assenza di entrambi una persona designata dal Sindaco, redige il verbale di ogni seduta che deve contenere:
   a) la data e l'ordine del giorno,
   b) l'elenco dei presenti 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 lett. c) è letto e approvato alla fine di ogni trattanda.
   Il verbale delle risoluzioni è firmato dal Presidente, dal Segretario e dagli Scrutatori alla fine della seduta.
3. Per la redazione del verbale è ammesso l'uso di mezzi tecnici di riproduzione.
4. Il verbale del riassunto delle discussioni è trasmesso a tutti i Consiglieri comunali almeno sette giorni prima della seduta successiva.
5. La discussione e l'approvazione del verbale ha luogo all'inizio della seduta successiva.

Art. 15 Sessioni ordinarie

1. Il Consiglio comunale si riunisce 2 volte all'anno in sessione ordinaria.
2. La prima sessione è convocata entro il quarto lunedì di aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.
3. La seconda sessione è convocata entro il secondo lunedì di dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.
4. Il Presidente del Consiglio comunale, d'intesa con il Municipio e per giustificati motivi, può prorogare di due mesi al massimo i termini del cpv. 2. In caso di disaccordo decide il Consiglio di Stato.
5. Il Consiglio di Stato, su istanza motivata del Presidente, può prorogare eccezionalmente i termini dei cpv 3 e 4. La richiesta di proroga della seconda sessione ordinaria deve essere inoltrata entro il 30 novembre.

Art. 16 Sessioni straordinarie

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:
   a) se il Municipio lo ritiene opportuno,
   b) se almeno 1/3 dei Consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al Presidente.
2. Il Presidente decide sulla regolarità e sulla proponibilità della domanda, d'accordo con il Municipio fissa la data della sessione 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 lett. 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 le Leggi speciali.

Art. 17 Modo di convocazione

1. Le sessioni ordinarie e straordinarie sono convocate dal Presidente d'intesa con il Municipio, con avviso agli albi comunali e comunicazione personale scritta ad ogni Consigliere, con l'indicazione del luogo, giorno ed ora e dell'ordine del giorno.
2. La convocazione deve avvenire con un preavviso di 7 giorni, salvo in caso d'urgenza.
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. 18 Aggiornamento

La proposta di aggiornamento della seduta deve essere approvata dalla maggioranza semplice dei membri del Consiglio comunale. Sono riservati i termini dell'art. 17 del Regolamento.

Art. 19 Luogo e ora

Le sedute si tengono in giorni feriali, possibilmente consecutivi e di regola nelle ore serali, dalle ore 20.00 in avanti, nella sala del Consiglio comunale.
Di regola, esse devono terminare alle ore 24.00 al più tardi, oppure venir aggiornate in ossequio agli artt. 17 e 18 del Regolamento.

Art. 20 Gonfalone

Nei giorni di seduta del Consiglio comunale il gonfalone comunale è esposto al balcone del palazzo municipale.

Art. 21 Frequenza e sanzioni

1. La partecipazione alle sedute 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 può iniziare i propri lavori e deliberare solo alla 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 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 di informazione tiene un contegno offensivo o scorretto, il Presidente lo ammonisce e, in caso di persistenza, lo espelle dall'aula.
6. Persistendo i disordini, il Presidente può sospendere o sciogliere la seduta; in questo caso egli è tenuto a far rapporto al Consiglio di Stato per i provvedimenti adeguati.
7. Durante le riunioni del Consiglio comunale è vietato fumare.

Art. 24 Messaggi municipali e rapporti commissionali

1. I messaggi del Municipio al Consiglio comunale, formulati per iscritto, devono essere trasmessi immediatamente e comunque almeno 30 giorni prima della seduta ai Consiglieri.
2. È data facoltà al Municipio di trasmettere i Messaggi municipali, i rapporti commissionali e i verbali delle sedute del Consiglio comunale in formato elettronico ai consiglieri comunali che accettano tali modalità di invio; va garantita la sicurezza dei dati.
3. I rapporti scritti delle Commissioni, con le relative proposte, devono essere depositati in Cancelleria comunale ostensibili ai 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.
5. 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 da almeno la maggioranza assoluta dei suoi membri.
   L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni.

Art. 25 Casi di collisione

1. Il Consigliere comunale non può prendere parte né alla discussione né al voto nei casi di collisione previsti dall'art. 32 LOC.
2. La presente disposizione vale sia per gli oggetti in discussione davanti al Consiglio comunale, sia per quelli discussi nelle Commissioni.

Art. 26 Svolgimento della discussione

1. Il Presidente apre la discussione e mette in votazione eventuali domande di sospensione o pregiudiziali.
2. La discussione sull'oggetto può essere aperta solo quando la domanda sospensiva o la pregiudiziale sono state respinte mediante votazione.
3. La discussione sul singolo oggetto può essere sospesa unicamente per richiami sul rispetto dell'ordine del giorno, del presente Regolamento comunale e della LOC.
4. La discussione su Regolamenti, convenzioni o contratti, avviene sul complesso, a meno che non vi siano proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.

Art. 27 Interventi

1. Il Consigliere comunale chiede la parola al Presidente, il quale l'accorda dando la precedenza a chi non l'avesse ancora ottenuta.
2. Ogni Consigliere comunale ad eccezione dei relatori di Commissioni, ha diritto di intervenire soltanto 2 volte sullo stesso oggetto, nel rispetto dei seguenti limiti di tempo:

   a) primo intervento: 5 minuti,
   b) secondo intervento: 5 minuti.

   Tali limitazioni non valgono per i Municipali che intervengono a nome del Municipio.
3. I componenti l'Ufficio presidenziale possono partecipare alla discussione abbandonando il proprio seggio.

Art. 28 Disciplina

1. L'oratore che manca di rispetto alla dignità del Consesso, che si scosta dal Regolamento e dalla LOC viene ammonito dal Presidente.
2. In caso di persistenza il Presidente lo richiama all'ordine facendone annotazione a verbale.
3. Il Presidente richiama l'oratore che si scosta manifestamente dall'oggetto in discussione. Se dopo 2 richiami l'oratore continua a divagare, il Presidente ha la facoltà di togliergli la parola.

Art. 29 Conclusione

1. Chiusa la discussione, il Presidente sottopone al Consiglio comunale l'ordine in cui i punti in questione saranno messi in votazione.
2. È possibile interporre immediato reclamo contro l'ordine di votazione proposto dal Presidente: in questo caso decide il Consiglio comunale a maggioranza semplice.

Art. 30 Svolgimento della votazione

1. Chiusa la discussione il Presidente mette in votazione avantutto le proposte di sospensione.
2. Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali.
   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. Per la procedura di approvazione delle proposte di modifica fanno stato i relativi disposti della LOC e del RALOC.
5. L'approvazione di Regolamenti, convenzioni o contratti, deve avvenire mediante voto sul complesso. Il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.

Art. 31 Modo di votazione

1. Le votazioni, incluse quelle concernenti la concessione dell'attinenza comunale e le nomine di competenza del Consiglio comunale, 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.

Art. 32 Quoziente di voto

1. Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti e devono raccogliere il voto affermativo di almeno 1/3 dei membri del Consiglio comunale.
2. I Consiglieri esclusi dal voto per collisione di interessi secondo quanto disposto dall'art. 25 non sono computati nel numero dei presenti.
3. Gli oggetti di cui alle lettere d, e, 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 ritiene respinta.

Art. 33 Pubblicazioni e revoca di risoluzioni

1. Le risoluzioni del Consiglio comunale vengono pubblicate dal Presidente all'albo comunale entro 5 giorni, con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso nonché i termini per l'esercizio del diritto di referendum.
   I termini decorrono dalla data di pubblicazione.
2. Il Consiglio comunale può revocare una risoluzione con il voto della maggioranza assoluta dei suoi membri.
   Sono riservati i diritti dei terzi.

Art. 34 Interrogazione

Ogni Consigliere può presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti di interesse comunale.

Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di 60 giorni direttamente all'interrogante. In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.

Il Municipio, qualora giudicasse di interesse generale l'interrogazione, può diramarla con la risposta a tutti i Consiglieri comunali.

Il Municipio nelle risposte alle interrogazioni si attiene a una comunicazione trasparente: esso informa in modo proporzionato, oggettivo e completo, distinguendo chiaramente fra dati e valutazioni, indicando le fonti, senza tralasciare elementi essenziali o tacere aspetti negativi. Qualora una disposizione di legge o un interesse pubblico superiore gli impediscano di rispondere a determinate domande, il Municipio indica espressamente l'esistenza e l'esatta portata di tale impedimento.

Art. 35 Interpellanza

1. Ogni Consigliere può interpellare in forma scritta il Municipio su oggetti di interesse comunale.
   Se richiesto, il Presidente legge, o fa leggere, al Consiglio comunale il testo dell'interpellanza e accorda la facoltà al proponente 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.
   È ammessa una discussione generale se il Consiglio lo decide.
4. Il Municipio nelle risposte alle interpellanze si attiene a una comunicazione trasparente: esso informa in modo proporzionato, oggettivo e completo, distinguendo chiaramente fra dati e valutazioni, indicando le fonti, senza tralasciare elementi essenziali o tacere aspetti negativi. Qualora una disposizione di legge o un interesse pubblico superiore gli impediscano di rispondere a determinate domande, il Municipio indica espressamente l'esistenza di tale impedimento.

Art. 36 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; è esclusa la proposta di moltiplicatore o di modifica del medesimo.
2. La mozione deve essere demandata dal Consiglio comunale ad una Commissione permanente o speciale, da designarsi o nominarsi seduta stante, e trasmessa contemporaneamente al Municipio. Quest'ultimo, se l'oggetto proposto è chiaramente di sua stretta competenza, la tratterà come un'interpellanza, rispondendo alla successiva seduta del Consiglio comunale.
3. Se la mozione è demandata ad una Commissione speciale, il mozionante o uno di essi in caso di più firmatari 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 prossima seduta del Consiglio comunale.

Art. 37 Commissioni

1. Il Consiglio comunale nomina, ogni 4 anni, tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti Commissioni permanenti:
   a) Commissione della Gestione,

   b) Commissione delle Opere Pubbliche,

   c) Commissione delle Petizioni,

   d) Commissione della Pianificazione.
2. È pure facoltà del Consiglio comunale di nominare, in ogni tempo, Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

Art. 38 Composizione e nomina

1. Le Commissioni permanenti e quelle speciali si compongono di 11 membri ripartiti proporzionalmente fra i gruppi di cui si compone il Consiglio comunale.
2. Il gruppo è costituito da tre o più Consiglieri eletti sulla stessa lista.
3. I seggi sono ripartiti proporzionalmente tra i gruppi secondo il sistema di riparto stabilito dalla Legge sull'esercizio dei diritti politici, 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 differisca dal numero dei seggi di diritto, decide il Consiglio comunale. I gruppi possono sostituire i membri nelle commissioni nel corso della legislatura.

Art. 39 Esclusione

1. Non possono far parte della Commissione della Gestione:
   a) i congiunti nei gradi seguenti:
      coniugi, genitori e figli, fratelli, suoceri, generi o nuore, zii e nipoti consanguinei, cognati, partner registrato e convivente di fatto.
   b) coloro che si trovano nei detti gradi di parentela con i membri del Municipio, i Supplenti municipali 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 erano in carica.
3. La carica di membro o supplente della Commissione della Gestione è obbligatoria.

Art. 40 Ufficio presidenziale

1. Ogni Commissione permanente o speciale nomina nel suo seno un Presidente, un Vicepresidente ed un Segretario.
2. Il Presidente è incaricato della custodia degli atti che restano depositati presso la Cancelleria comunale.
   Il Segretario della Commissione redige il verbale.
3. Il verbale di ogni Commissione deve contenere una breve nota dei lavori commissionali e dell'esito del voto sui rapporti, inoltre la menzione della presenza o dell'assenza alle riunioni dei membri della Commissione.
4. Il Municipio ha la facoltà di designare un segretario verbalista esterno per facilitare il lavoro delle Commissioni permanenti.

Art. 41 Numero legale

1. La partecipazione alle sedute delle Commissioni è obbligatoria. Valgono i disposti dell'art. 21 del presente Regolamento.
2. Le Commissioni sono convocate dal Presidente, per il tramite della Cancelleria comunale, con avviso scritto ai membri almeno 7 giorni prima della seduta.
3. Le sedute si tengono in giorni feriali, di regola in una sala delle Commissioni del palazzo comunale.
4. Le Commissioni possono validamente deliberare solo se è presente la maggioranza dei membri che le compongono.
5. Il voto sul rapporto avviene a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità decide il Presidente o, in sua assenza, il Vicepresidente.

Art. 42 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. 43 Attribuzioni della Commissione della Gestione

1. L'esame della gestione è affidata alla Commissione della Gestione.
2. A tale scopo le è conferita la facoltà di esame degli atti dell'Amministrazione comunale, i verbali e gli archivi.
3. 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. 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,
   c) sul consuntivo.

Art. 44 Attribuzioni della Commissione delle Opere Pubbliche

La Commissione 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, che non siano demandati ad una Commissione speciale.

Sono riservate le competenze della Commissione della Gestione.

Art. 45 Attribuzioni della Commissione delle Petizioni

La Commissione delle Petizioni si pronuncia:

a) sulle dimissioni o la 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 dirette al Consiglio comunale che non rientrino nella competenza di altre Commissioni,
e) sulle istanze ad intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere.

Sono riservate le competenze della Commissione della Commissione della Gestione.

Art. 46 Attribuzioni della Commissione della Pianificazione

La Commissione della Pianificazione è competente per tutto quanto riguarda la pianificazione del territorio ed in particolare il Piano Regolatore.

Sono riservate le competenze della Commissione della Commissione della Gestione.

Art. 47 Designazione della Commissione

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

Art. 48 Esame degli atti

1. Durante il periodo che intercorre tra l'invio del Messaggio e la consegna del rapporto scritto, le Commissioni e le loro delegazioni hanno la facoltà di esaminare gli atti dell'Amministrazione, i verbali e gli archivi per la materia pertinente ai Messaggi o alle mozioni.
2. All'atto di trasmissione del Messaggio ai sensi dell'art. 47 o qualora una mozione venga trasmessa alla Commissione competente ai sensi dell'art. 36 cpv. 2, il Municipio avrà cura di indicare il o i funzionari dell'Amministrazione designati a conferire con i commissari di cui al cpv. 3.
3. Sono di regola liberamente autorizzati a conferire con i funzionari dell'Amministrazione comunale designati dal Municipio, limitatamente alla materia oggetto del Messaggio o della mozione e nei limiti temporali stabiliti dall'art. 105 LOC:
   - il relatore designato o i membri designati dalla Commissione;
   - il Presidente della Commissione.

Art. 49 Obbligo di discrezione

I membri delle Commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni, sugli apprezzamenti espressi e sulla documentazione visionata.
Sono riservate le sanzioni dell'art. 197 LOC.

Art. 50 Rapporti commissionali

1. Le Commissioni allestiscono uno o più rapporti scritti con le relative proposte e ne trasmettono copia al Municipio almeno 7 giorni prima della seduta del Consiglio comunale.
2. La Cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio e ai singoli Consiglieri comunali. Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza.

Capitolo 4: Il Municipio

Art. 51 Composizione ed elezione

1. Il Municipio amministra il Comune.
2. Esso si compone di 7 membri e 3 supplenti.
3. La carica è obbligatoria.
4. L'elezione ha luogo contemporaneamente a quella del Consiglio comunale.

Art. 52 Rinuncia, dimissioni e incompatibilità

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

Art. 53 Attribuzioni

1. Il Municipio:
   a) 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, nelle forme previste dalle Leggi e dai Regolamenti, i cataloghi civici, il registro della popolazione e delle imprese come pure gli altri registri e gestisce l'archivio comunale,

f) istituisce il servizio comunale per la protezione dei dati personali,

g) rilascia i certificati previsti dalle Leggi e dai Regolamenti,

h) esercita le funzioni di polizia locale:

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

i) vigila e coopera con il Cantone al buon andamento delle scuole dell'infanzia ed elementari,

j) allestisce ogni anno il preventivo ed il consuntivo secondo le norme previste dalla Legge,

k) provvede all'esazione delle imposte, procedendo in via esecutiva contro i morosi,

l) provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, all'impiego dei capitali; provvede a contrarre i prestiti necessari a sopperire al fabbisogno di liquidità non coperto dall'autofinanziamento, nonché al rinnovo degli stessi,

m) fa eseguire i Regolamenti comunali,

n) assume i dipendenti comunali secondo le modalità previste dallo speciale Regolamento,

o) delibera sulle offerte presentate in seguito a concorso,

p) preavvisa al Consiglio comunale tutte le questioni di competenza dello stesso,

q) 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,

r) adotta il sigillo comunale,

s) propone e nomina i delegati del Comune negli enti di diritto privato in cui esso fa 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 e 4.
3. Il Municipio è autorizzato a delegare al Segretario comunale, ai servizi dell'Amministrazione, alla Commissione amministratrice delle Aziende, competenze decisionali amministrative che la Legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente.
4. Il Municipio è autorizzato a delegare alla Direzione delle Aziende comunali le competenze decisionali in materia di acquisto di energia. Importo, limiti e modalità saranno fissati tramite ordinanza.
5. Le competenze delegate sono stabilite tramite ordinanza municipale.
   Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso approntera i necessari controlli.

6. Contro le decisioni dei servizi dell'Amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio conformemente all'art. 127 del Regolamento entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione. Di questa facoltà deve essere fatta esplicita menzione in calce ad ogni decisione delegata.

Art. 54 Seduta costitutiva

1. Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo che i suoi membri hanno rilasciato la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle Leggi, firmando il relativo attestato che gli viene consegnato dal 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 ed all'attribuzione dei Dicasteri, alla nomina delle Commissioni e delle Delegazioni ed alla nomina dei delegati comunali negli enti di diritto pubblico o privato di sua competenza. Convoca il Consiglio comunale in seduta costitutiva.

Art. 55 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 lo reputi necessario,

   b) su istanza di almeno 3 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.
   Resta riservata la segnalazione all'Autorità di vigilanza in caso di reiterata, deliberata e ingiustificata assenza.
5. Il Municipio può deliberare solo alla presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.
6. I Supplenti sono convocati per l'inizio della seduta nel caso in cui non è presente la maggioranza assoluta dei Municipali e solo in numero necessario per 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 di appartenenza del Municipale o dei Municipali mancanti.
9. Le sedute municipali sono dirette dal Sindaco.
10. Egli veglia al mantenimento del buon ordine e alla regolarità delle deliberazioni.
11. Nelle discussioni prende per primo la parola il Sindaco, il relatore se fu designato e in seguito gli altri Municipali.
12. Le votazioni avvengono in forma aperta; se esperite per appello nominale, i Municipali votano in ordine inverso rispetto all'anzianità di carica subordinatamente per età e il Sindaco per ultimo.
13. Le nomine di competenza devono svolgersi a voto segreto, se un Municipale lo richiede.

Art. 56 Collegialità, discrezione e riserbo

1. I membri del Municipio devono attenersi al principio della collegialità.
2. I membri del Municipio, delle sue Commissioni e Delegazioni, devono osservare la necessaria discrezione su deliberazioni, documenti e 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. È riservata la Legge sulla trasparenza e sull'informazione dello Stato del 15 marzo 2011.
4. Restano riservate le misure di cui all'art. 197 LOC.

Art. 57 Collisione di interesse e divieto di prestazione

1. Un membro del Municipio non può essere presente alla discussione e al voto su oggetti che riguardano suoi 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. 58 Validità delle risoluzioni

1. Le risoluzioni del Municipio sono prese a maggioranza dei presenti; i Municipali non possono astenersi dal voto.
2. Se vi sono più proposte si procede con votazioni eventuali.
3. In caso di parità di voti viene esperita una seconda votazione in una seduta successiva.
4. Se il risultato è ancora di parità è determinante il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci. Se la votazione è segreta, decide la sorte.

Art. 59 Revoca di risoluzioni

Il Municipio può revocare una risoluzione con il voto della maggioranza dei suoi membri, riservati i diritti dei terzi.

Art. 60 Verbale, contenuto e approvazione

1. Il verbale deve essere tenuto su registro, redatto seduta stante, letto, approvato e firmato dal Sindaco e dal Segretario.
2. Deve contenere la data della seduta, il nome dei presenti, le risoluzioni adottate, i voti espressi ed il riassunto della discussione.
3. Ogni Municipale può farvi iscrivere, seduta stante, come ha votato.
4. Il Municipio ha facoltà di stabilire che il riassunto della discussione sia verbalizzato a parte, trascritto su registro e approvato nella seduta successiva.

Art. 61 Spese non preventivate

Il Municipio può fare annualmente spese correnti non preventivate fino a concorrenza degli importi massimi stabiliti dalla legislazione cantonale.

Art. 62 Commesse pubbliche

Per lavori, forniture e prestazioni di servizio si applicano la Legge cantonale sulle commesse pubbliche del 20 febbraio 2001 ed il relativo Regolamento d'applicazione del 1° ottobre 2001.

Art. 63 Dicasteri

1. Il Municipio istituisce i Dicasteri per agevolare l'esame di oggetti di sua competenza.
2. Nessun Municipale può rifiutare il Dicastero che gli viene attribuito.
3. L'assegnazione dei Dicasteri può essere modificata nel corso del quadriennio con decisione municipale a maggioranza dei presenti.
4. Il singolo Municipale non può prendere decisioni vincolanti per il Municipio.
5. Il Capodicastero è responsabile verso il collegio dell'esecuzione delle decisioni municipali che lo concernono.

Art. 64 Commissioni e delegazioni obbligatorie

1. Il Municipio nomina le seguenti Commissioni e Delegazioni previste dalla Legge:
   a) Commissione scolastica,
   b) Delegazione tributaria.
2. Di ogni Commissione o Delegazione, fatto salvo quanto previsto da Leggi speciali, dovrà far parte almeno un Municipale, di regola, in qualità di Presidente.
3. Le Commissioni e Delegazioni di cui al cpv. 1 hanno le attribuzioni e i compiti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

Art. 65 Commissioni e delegazioni facoltative

1. Il Municipio può nominare le seguenti altre Commissioni definendo nel contempo le relative competenze:
   a) Commissione per il personale,
   b) Commissione protezione e valorizzazione nuclei storici e zone semi-pedonali,
   c) Commissione sport e tempo libero,
   d) Commissione naturalizzazioni,
   e) Commissione cultura e Musei,
   f) Commissione edilizia pubblica e privata,
   g) Commissione Piano regolatore,
   h) Commissione amministratrice Aziende Industriali,
   i) Commissione di vigilanza per la protezione dei dati personali,
   j) Commissione giovani,
   k) Commissione energia e ambiente.
2. Il Municipio nomina inoltre i periti comunali per gli immobili.

   Parimenti vengono nominati i delegati agli inventari di successione, i delegati in seno alla Commissione amministratrice Cassa pensioni per il personale del Comune.
3. Il Municipio potrà nominare ogni altra Commissione che si rendesse opportuna o necessaria per lo studio di particolari problemi.
4. Anche per queste Commissioni vale la norma stabilita dall'art. 64 cpv. 2.

Art. 66 Commissione di Quartiere

1. Il Municipio, ogni quadriennio entro il mese di luglio, nomina le seguenti Commissioni di Quartiere: Arzo, Besazio, Capolago, Genestrerio, Ligornetto, Mendrisio Borgo, Meride, Rancate, Salorino e Tremona.
   Possono essere nominati membri della Commissione di Quartiere solo persone domiciliate, che abitano o che svolgono prevalentemente la loro attività professionale nel relativo Quartiere.
2. Ogni Commissione si compone da sette a nove membri. Il Capo Dicastero è membro d'ufficio di tutte le Commissioni di Quartiere. Il Capo Dicastero non ha diritto di voto. La sua carica di membro della Commissione non viene conteggiato nell'attribuzione dei seggi fra i vari gruppi politici. Di principio, la nomina dei membri ha luogo secondo la ripartizione politica dei seggi in Municipio. Resta riservata la facoltà di nominare membri indipendenti o di gruppi non rappresentati in Municipio.
3. La Commissione designa ogni anno nel suo seno un Presidente e un Vicepresidente.
4. La Commissione può deliberare alla presenza della maggioranza dei membri. Essa tiene un verbale delle proprie sedute.
5. Il Municipio istituisce un Ufficio Commissioni di Quartiere con il compito di fungere da segretariato delle Commissioni di Quartiere e da intermediario tra le stesse, l'Amministrazione comunale ed il Municipio.

Il responsabile dell'Ufficio Commissioni partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni delle Commissioni di Quartiere, agli incontri tra le Commissioni di Quartiere ed il Municipio, così come agli incontri tra il Municipio e la popolazione dei vari Quartieri.

Art. 67 Competenze e convocazione

1. Le Commissioni di Quartiere esercitano funzioni consultive e propositive su questioni di interesse locale relative al Quartiere.
2. Compiti della Commissione di Quartiere sono in particolare quelli di:
   - sottoporre al Dicastero progetti d'interesse pubblico da far discutere in Municipio in vista di decisioni concrete;
   - partecipare alle consultazioni che il Municipio attiva in caso di progetti e questioni importanti che toccano il Quartiere;
   - individuare i problemi del Quartiere e dei suoi abitanti e segnalarli, tramite l'Ufficio Commissioni di Quartiere, ai servizi dell'Amministrazione comunale o al Municipio.

   Alle Commissioni sono presentati a titolo informativo:
   a) gli obiettivi strategici;
   b) il piano finanziario;
   c) il piano delle opere prioritarie.
3. La Commissione è convocata dal Presidente o dal Municipio, tramite l'Ufficio Commissioni di Quartiere, con avviso scritto di regola sette giorni prima della seduta. Due volte all'anno la Commissione si riunisce in seduta pubblica, in queste occasioni l'avviso è pubblicato all'albo di quartiere e all'albo comunale virtuale con un preavviso di trenta giorni. Nel corso delle sedute pubbliche ogni cittadino ha la possibilità di prendere parola per segnalare problematiche specifiche o formulare proposte all'indirizzo delle autorità comunali. Le segnalazioni e le proposte raccolte nel corso delle sedute pubbliche sono verbalizzate dalla Commissione, che le trasmette al Municipio unitamente ad un proprio preavviso scritto.
4. L'incontro tra il Municipio e le singole Commissioni di Quartiere avviene almeno una volta all'anno.
5. Il Municipio incontra la popolazione dei singoli Quartieri almeno una volta per quadriennio.
6. Il Municipio risponde per iscritto alle richieste della Commissione di Quartiere entro 90 giorni.

Art. 68 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. 69 Funzionamento

1. Le Commissioni si compongono di un numero dispari di membri, al minimo 3 ed al massimo 9 membri, fatto salvo quanto disposto dall'art. 66.
2. Esse nominano un Presidente ed un Segretario.
3. Le Commissioni possono deliberare alla presenza della maggioranza dei membri.
   Esse stendono un verbale delle proprie sedute.

Art. 70 Informazione

1. Il Municipio informa la popolazione, il Legislativo e gli organi d'informazione su questioni di interesse generale, in particolare in settori dove il Comune esercita specifiche competenze, riservato il principio di discrezione di cui all'art. 56 del presente Regolamento. È riservata la Legge sulla trasparenza e l'informazione dello Stato del 15 marzo 2011.
2. Il Municipio provvede alla posa di albi comunali.

Capitolo 5: Il Sindaco

Art. 71 Attribuzioni generali

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, presiede il Municipio, coordina l'attività del collegio municipale, dirige l'Amministrazione comunale ed esercita 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.
3. Il Sindaco informa immediatamente il Dipartimento interessato per materia, se ritiene una decisione municipale manifestamente contraria alle Leggi o ai Regolamenti.

Art. 72 Attribuzioni particolari

In particolare il Sindaco:

a) è responsabile della gestione e della trasmissione della corrispondenza, delle petizioni, dei rapporti e delle istanze indirizzate al Comune e li trasmette agli organi competenti per i loro incombenti,

b) denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale,

c) firma, in unione al Segretario comunale, gli atti del Comune e provvede alla loro trasmissione,

d) ordina l'esposizione degli atti governativi e del Municipio,

e) rilascia, in unione al Segretario, i certificati di domicilio e di capacità elettorale,

f) adotta i provvedimenti riservatigli dalla Legge di applicazione e complemento del Codice civile svizzero (LAC).

Art. 73 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.

Capitolo 6: Diritti Politici del cittadino

A) Iniziativa

Art. 74 Oggetti, lancio

1. Mediante iniziativa popolare possono essere formulate proposte sugli oggetti di cui alle lettere a, d, e, 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 8 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 da almeno il 15% dei cittadini, ritenuto un massimo di 3'000 cittadini.
4. Nel computo del numero si tiene conto dei cittadini iscritti nel catalogo al momento del deposito del testo da parte dei promotori, esclusi i 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. Riconosciutane la regolarità e la ricevibilità, il Municipio la sottopone al Consiglio comunale entro un termine di 60 giorni dalla pubblicazione della decisione agli albi, accompagnandola eventualmente da un controprogetto.
7. Se si tratta di normativa legislativa, l'iniziativa può essere presentata in forma generica o in forma elaborata.

Art. 75 Controprogetto e votazione

1. Il Consiglio comunale decide sulla domanda di iniziativa entro 4 mesi dalla pubblicazione agli albi della decisione municipale di proponibilità, previo esame e preavviso di una sua Commissione.
   Se la domanda di iniziativa legislativa è presentata in forma generica il Consiglio comunale è tenuto ad elaborare il progetto nel senso della domanda.
2. Se il Consiglio comunale aderisce all'iniziativa, questa si ritiene accolta e la consultazione non ha luogo. Se non aderisce, è sottoposta a votazione popolare al più tardi entro cinque mesi dalla pubblicazione della risoluzione del Consiglio comunale.
3. Il Consiglio comunale può proporre un controprogetto.
4. Il Municipio può, in ogni caso, presentare le sue osservazioni scritte sull'iniziativa e sul controprogetto prima della decisione del Consiglio comunale.

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 Oggetti, lancio

1. Sono soggette a referendum le risoluzioni del Consiglio comunale di cui alle lettere a, d, e, g, h, i dell'art. 9, come pure nei casi stabiliti da Leggi speciali, quando ciò sia domandato da almeno il 15% dei cittadini, ritenuto un massimo di 3'000 cittadini.
2. Nel computo del numero si tiene conto dei cittadini iscritti nel catalogo al momento della pubblicazione della risoluzione all'albo comunale, esclusi i cittadini all'estero.
3. La domanda di referendum dev'essere presentata per iscritto al Municipio entro quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione della risoluzione all'albo comunale e indicare la risoluzione per la quale il referendum è chiesto.
4. Entro un mese della 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 4 mesi dalla pubblicazione della decisione all'albo comunale.

C) Diritto di Petizione

Art. 78 Oggetti

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 Nomina e rapporto d'impiego

La nomina e il rapporto d'impiego dei dipendenti del Comune e delle sue Aziende municipalizzate è disciplinato dallo speciale Regolamento organico.

Art. 80 Dichiarazione di fedeltà alla Costituzione

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, i delegati 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. 10 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,

b) redige il verbale del Consiglio comunale e del Municipio,

c) è responsabile della corretta gestione dell'archivio amministrativo e dell'archivio storico del Comune in base alla Legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici.

d) esercita le funzioni attribuitegli dalla LAC,

e) è responsabile del sigillo comunale e del suo uso.

Art. 83 Collisione di interesse

In caso di collisione d'interessi personali o di un suo congiunto nei gradi contemplati dall'art. 83 LOC, il Segretario comunale non può essere presente alla seduta del Municipio.

Art. 84 Supplenza

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

TITOLO QUARTO: EMOLUMENTI, DIARIE, INDENNITÀ E FINANZIAMENTO DEI GRUPPI POLITICI

Art. 85 Emolumenti del Sindaco e dei Municipali

1. I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

   a) il Sindaco: Fr. 36'000.-- all'anno,

   b) il Vicesindaco: Fr. 27'000.-- all'anno,

   c) i Municipali: Fr. 24'000.-- all'anno,

   d) ogni Supplente municipale: Fr. 50.-- per seduta.

2. Gli onorari del Sindaco e dei Municipali sono adeguati al rincaro secondo i criteri stabiliti per i dipendenti comunali (indice 30.11.2004 104.4, base maggio 2000 = 100).

Art. 86 Diarie ed indennità per missioni

1. Quale rimborso spese annuale per la rappresentanza sono previsti i seguenti importi:

   a) Fr. 4'000.-- per il Sindaco

   b) Fr. 3'000.-- per il Vice-Sindaco

   c) Fr. 3'000.-- per i Municipali.

2. Per le missioni straordinarie, regolarmente autorizzate, i membri del Municipio, delle Commissioni e Delegazioni ricevono le seguenti indennità:

   a) per mezza giornata Fr. 200.--

   b) per giornata intera Fr. 400.--

   c) per ogni pernottamento e spese viaggio rimborso spese vive.

3. Per casi speciali, il Municipio potrà, di volta in volta, aumentare adeguatamente le diarie fissate dal presente articolo fino alla concorrenza delle spese effettivamente sopportate.

4. Gli importi succitati sono adeguati al rincaro all'inizio di ogni quadriennio.

Art. 87 Diarie per seduta

a) I membri delle Commissioni e Delegazioni municipali e del Consiglio comunale, ricevono un'indennità di Fr. 40.-- per ogni seduta alla quale partecipano.

b) I membri del Consiglio comunale ricevono un'indennità di Fr. 40.-- per ogni seduta alla quale partecipano.

c) I Presidenti delle Commissioni e Delegazioni municipali ricevono un'indennità supplementare di Fr. 20.-- per ogni seduta alla quale partecipano.

d) La presenza dei Municipali alle sedute del Consiglio comunale non è retribuita.

e) Per la compilazione dei rapporti al Consiglio comunale verrà assegnata un'indennità di Fr. 30.--.

Art. 88 Finanziamento dei Gruppi politici

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 al seguente finanziamento:

Fr. 3'000.-- per ogni Gruppo politico, validamente costituito ai sensi dell'art. 73 LOC,

Fr. 800.-- per ogni Consigliere comunale, sempre destinato al Gruppo, rispettivamente al partito rappresentato.

TITOLO QUINTO: GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

Art. 89 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.

Art. 90 Principi della contabilità

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

Art. 91 Bilancio preventivo e consuntivo

1. Il Municipio presenta, ogni anno, al Consiglio comunale il preventivo ed il consuntivo del Comune, delle Aziende municipalizzate, dei Legati e dei Fondi speciali.
2. L'esercizio si estende dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Art. 92 Norme per la gestione finanziaria

Il contenuto e la forma dei conti preventivi e consuntivi, del bilancio, del conto di gestione corrente, del conto degli investimenti, la tenuta della contabilità e le modalità di incasso e di pagamento, sono retti dalla Legge organica comunale e dal Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni.

Art. 93 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 sul possibile finanziamento,
   d) sull'evoluzione del patrimonio, dei debiti e del capitale proprio.
2. Il piano finanziario deve essere sottoposto per discussione al Consiglio comunale.
3. Il piano finanziario va aggiornato quando vi sono delle modifiche di rilievo, in ogni caso dopo due anni, con comunicazione al Consiglio comunale.

Art. 94 Organo peritale di controllo

Per il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi il Comune affida un mandato ad un organo di controllo esterno, che redige un rapporto all'indirizzo del Municipio.

Art. 95 Incassi e pagamenti

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

Art. 96 Autorizzazioni a riscuotere

Il Segretario comunale, il Vicesegretario ed i dipendenti con deleghe specifiche 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. 97 Diritto di firma

1. Il Sindaco o il Vicesindaco, il Segretario comunale ed il Vicesegretario, hanno il diritto di firma collettiva con i funzionari dei servizi finanziari abilitati alle operazioni relative ai conti correnti postali ed ai conti correnti bancari.
2. Pari diritto è concesso al Capodicastero, al Direttore delle Aziende municipalizzate AIM e ai funzionari abilitati.

TITOLO SESTO: I BENI COMUNALI

Capitolo 1: Generalità

Art. 98 Suddivisione

I beni comunali si distinguono in:

a) beni amministrativi,

b) beni patrimoniali.

Art. 99 Beni amministrativi

1. I beni amministrativi sono beni comunali che servono all'adempimento di compiti di diritto pubblico e si suddividono a loro volta in beni amministrativi in senso stretto ed in beni d'uso comune.
   a) I beni amministrativi in senso stretto comprendono le cose di cui il Comune si serve per conseguire direttamente le proprie finalità come gli edifici amministrativi, le scuole, gli impianti sportivi, i cimiteri, gli acquedotti, le canalizzazioni.
   b) I beni d'uso comune comprendono le cose che il Comune mette a libera disposizione del pubblico come le strade, le piazze, i parchi, i giardini.
2. I beni amministrativi sono inalienabili e non possono essere costituiti in ipoteca.
   Sono autorizzate le alienazioni di scorpori di terreno, le rettifiche di confine e le permute che non hanno utilità prevedibile.

Art. 100 Beni patrimoniali

1. I beni patrimoniali sono beni comunali privi di uno scopo pubblico diretto.
2. I beni patrimoniali possono essere alienati, purché non siano pregiudicati gli interessi collettivi.

Art. 101 Amministrazione

1. Il Municipio provvede alla conservazione ed all'amministrazione dei beni comunali in modo che gli stessi siano messi a beneficio della collettività senza pregiudicarne la consistenza.
2. Il Municipio tiene aggiornato, in apposito registro, l'inventario dei beni e degli oneri comunali, separati per categoria.
3. Esso tiene inoltre esatta registrazione di tutti i beni affidati alla sua amministrazione e sottoposti alla sua vigilanza.

Art. 102 Alienazione e locazione

1. Le alienazioni, gli affitti e le locazioni di beni mobili e immobili devono essere fatte per pubblico concorso.
2. Il concorso deve essere annunciato all'albo almeno 7 giorni prima della scadenza e aperto ad ogni interessato.
3. In casi eccezionali e quando al Comune non ne può derivare danno, il Municipio può procedere per licitazione privata oppure per trattative dirette.
4. Sono riservate le disposizioni di Leggi speciali.

Capitolo 2: Utilizzazione

Art. 103 Utilizzazione collettiva

I beni di uso comune soggiacciono all'utilizzazione collettiva conformemente alla loro destinazione.

Art. 104 Utilizzazione accresciuta

1. L'utilizzazione, di una certa 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 sui beni amministrativi e le ordinanze applicabili in materia stabiliscono le relative tasse.

Art. 105 Utilizzazione particolare

1. Soggiace al rilascio di concessione l'utilizzazione intensa e prolungata dei beni d'uso comune.
2. La concessione è rilasciata secondo l'art. 106 del presente Regolamento.
3. Valgono inoltre le norme del Regolamento sui beni amministrativi.

Capitolo 3: Norme comuni per autorizzazioni e concessioni

Art. 106 Rilascio

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. In mancanza di queste indicazioni valgono le norme che seguono.

Art. 107 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 seguono i cambiamenti di proprietà senza formalità particolari.

Art. 108 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 non comporta, di regola, il pagamento di indennità, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.

Art. 109 Responsabilità

1. Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune ed 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 negli stessi.

TITOLO SETTIMO: AZIENDE MUNICIPALIZZATE

Art. 110 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. 111 Responsabilità civile

La responsabilità per danni causati al Comune ed 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. 112 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. 113 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.

Per svolgere i compiti di Polizia comunale il Comune stabilisce – tramite convenzione – collaborazioni con altri Comuni in base alla Legge sulla collaborazione fra la Polizia cantonale e le Polizie comunali del 16 marzo 2011 e al Regolamento della Legge sulla collaborazione fra la Polizia cantonale e le Polizie comunali.

Art. 114 Salvaguardia della quiete pubblica

1. Il Municipio, d'intesa con il Cantone, promuove le misure pianificatorie ed operative di protezione dai rumori dannosi o molesti.
2. Salvo casi speciali da autorizzarsi dal Municipio, riservate le disposizioni cantonali e federali in materia comprese le direttive cantonali per i periodi di canicola, 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. È vietato tutto ciò che possa turbare l'ordine e la quiete pubblica, in particolare i tumulti, gli schiamazzi, 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 22.00 sino alle ore 07.00 sono vietati all'interno ed in vicinanza dell'abitato i canti ed 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.
7. Gli esercizi pubblici non devono turbare la pubblica quiete.
   Essi sono sottoposti alle disposizioni della Legge cantonale.
   Il Municipio, per quanto riguarda le autorizzazioni di sua competenza in materia, può prelevare tasse di cancelleria.
8. La tenuta di ballo ed altre manifestazioni ricreative è regolata dalla Legge cantonale e dai Regolamenti di applicazione relativi.
   Autorizzazioni per eventuali prolungamenti d'orario, implicanti la proroga anche dell'orario di chiusura dell'esercizio pubblico, non possono essere concesse che per circostanze particolari.

Art. 115 Manomissioni e danneggiamenti

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

a) le manomissioni ed 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. 116 Affissioni

Sono vietate le affissioni di ogni genere sull'area pubblica o sulla proprietà privata, visibili dall'area pubblica, salvo espressa concessione del Municipio.
Sono riservati i disposti della Legge sugli impianti pubblicitari del 26 febbraio 2007.

Art. 117 Polizia del fuoco

1. È vietata ogni azione che possa cagionare incendio o esplosione. Il deposito di materiale esplosivo o infiammabile soggiace a permesso speciale in base alla legislazione federale e cantonale in materia.
2. Sono applicabili le norme concernenti la manutenzione e la pulizia periodica degli impianti calorici a combustione fissati da Leggi o Regolamenti particolari, alfine di migliorare la qualità dell'aria e l'uso economico dell'energia.
3. Sono applicabili le prescrizioni di protezione antincendio fissate dalla Legge sulla Polizia del fuoco e dalle Leggi o Regolamenti particolari.
4. Il Municipio organizza il Corpo dei Civici Pompieri per lo spegnimento di incendi, inquinamenti, allagamenti e allarmi chimici. Il Municipio esercita inoltre le competenze attribuite al Comune dalle Leggi cantonali in materia.

Art. 118 Tutela dell'ambiente

1. Il Municipio, alfine di migliorare la qualità dell'aria e l'uso economico dell'energia, può favorire 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 separazione, la raccolta e il riciclaggio dei rifiuti.
6. Promuove azioni di sensibilizzazione e d'istruzione della popolazione.

Art. 119 Salute pubblica

Il Municipio vigila sull'osservanza delle Leggi e dei Regolamenti in materia sanitaria.
Collabora con il Medico cantonale 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 degli stabili ad uso privato.

Art. 120 Difesa dagli organismi pericolosi e interventi fitosanitari

1. In generale
   Il Comune in collaborazione con lo Stato applica le disposizioni federali e cantonali concernenti la protezione dagli organismi pericolosi e gli interventi fitosanitari secondo la legislazione in materia.
   Il Municipio vigila sull'osservanza delle disposizioni emanate e/o sui provvedimenti ordinati dalle Autorità competenti nel comprensorio comunale.

2. Lotta alla zanzara tigre
   Alfine di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato lasciare all'aperto recipienti di tutti i tipi colmi di acqua stagna.
   Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri.

Art. 121 Polizia mortuaria

Le norme relative alle inumazioni, alle esumazioni, alla manutenzione e pulizia del Cimitero ed alla polizia mortuaria sono fissate da un Regolamento speciale.

Art. 122 Previdenza sociale

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

Art. 123 Pubblica educazione

1. Il Municipio, assistito dalla Commissione scolastica garantisce il buon funzionamento dell'Istituto scolastico affinché l'istruzione pubblica assolva il suo compito educativo dell'individuo e della società.
   Il Municipio assicura inoltre la collaborazione al Cantone per quanto attiene gli altri ordini di scuola.
   Si richiamano la Legge della scuola e le Leggi ed i Regolamenti particolari.

2. La Direzione e tutte le componenti della scuola sono chiamate al contributo collaborativo per quanto di loro pertinenza.

Art. 124 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. 125 Cultura

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

Art. 126 Pianificazione edilizia, protezione del paesaggio e dei monumenti storici ed artistici

Il Municipio vigila sulla corretta applicazione delle disposizioni federali, cantonali e comunali in materia di pianificazione, di edilizia, di protezione del paesaggio e dei monumenti storici ed artistici. Prevede interventi di sistemazione ed arredo urbano atti a favorire il carattere residenziale di taluni quartieri o strade e regolamenta la circolazione all'interno dell'abitato.

Il Comune adotta lo strumento del Piano Direttore comunale allo scopo di meglio garantire la gestione del territorio. Il Piano è elaborato dal Municipio e sottoposto per approvazione al Consiglio comunale.

Art. 126 bis Archivi dati

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

Art. 126 ter Gestione degli archivi dei dati e norme applicabili

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

TITOLO NONO: RIMEDI DI DIRITTO, CONTRAVVENZIONI E MULTE

Art. 127 Rimedi di diritto

1. Contro le decisioni dei servizi amministrativi del Comune è data facoltà di reclamo entro 15 giorni al Municipio.
2. Contro le risoluzioni del Municipio e del Consiglio comunale è dato ricorso al Consiglio di Stato secondo le modalità previste dalla LOC e dalla Legge di procedura amministrativa (LPAmm).

Art. 128 Contravvenzioni e multe

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.
3. I rapporti contravvenzionali e le multe fino a Fr. 300.--, compresi quelli in ambito di Legge sull'ordine pubblico (LOrP) e Legge sulla dissimulazione del volto negli spazi pubblici, possono essere delegati ai servizi dell'amministrazione comunale. I dettagli sono stabiliti tramite ordinanza municipale.

Art. 129 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 INDENNITÀ

Art. 130 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 45 giorni. Per il diritto di referendum fa stato l'art. 74 e l'art. 75 LOC.
3. Trascorsi i termini di esposizione, i Regolamenti sono sottoposti al Consiglio di Stato per approvazione.

Art. 131 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 30 giorni.
2. Il Municipio emana inoltre ordinanze amministrative atte a disciplinare l'attività interna dell'Amministrazione.
   Queste ordinanze sono notificate ai servizi interessati.

Art. 132 Convenzioni

1. Il Comune può sottoscrivere convenzioni con enti pubblici o privati per svolgere compiti di natura pubblica locale.
2. La convenzione deve contenere in particolare lo scopo, l'organizzazione, il riparto delle spese, il termine di rinnovo e di disdetta.
3. Le convenzioni sono adottate dal Consiglio comunale secondo le modalità previste dal presente Regolamento, salvo i casi di esclusiva competenza e di delega municipale.

Art. 133 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 ed il materiale impiegato.
3. L'ammontare delle tasse di cancelleria e le modalità di pagamento sono fissate da apposita ordinanza municipale.

Art. 133 bis Tassa di giudizio

1. Qualora non sia stabilita da altra normativa, tutte le decisioni del Municipio sono soggette a una tassa di giudizio.
2. La tassa è fissata tra Fr. 50.-- e Fr. 1'000.--, in funzione del lavoro svolto e della difficoltà della questione sulla quale il Municipio è tenuto a pronunciarsi.

TITOLO UNDICESIMO: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 134 Diritto ausiliario

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. 135 Entrata in vigore

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

Approvato dall'onorando Consiglio comunale in data 31 marzo 2014.

Per il Consiglio comunale

Cesare Sisini	Lic. rer. pol. Massimo Demenga
Presidente	Segretario

Approvato dal Lodevole Dipartimento delle Istituzioni, Sezione Enti Locali, il 27 maggio 2014.

Entrata in vigore al 27 maggio 2014.

Modifiche degli artt. 2, 34, 35, 53, 67, 114, nuovo 126 bis, nuovo 126 ter, 128, 131, nuovo 133 bis, approvate dal Consiglio comunale di Mendrisio nella seduta del 9 luglio 2018.

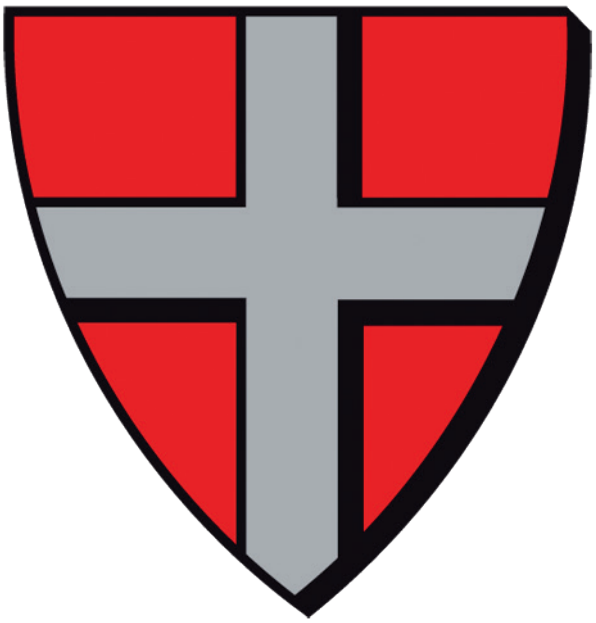
Ratifica del Lodevole Dipartimento delle Istituzioni, Sezione degli Enti Locali, con decisione no. 151-RE-14826 del 24 ottobre 2018.
Entrata in vigore: con la crescita in giudicato della decisione di ratifica da parte della Sezione degli Enti Locali.

Modifiche degli artt. 66 cpv. 2, 67 cpv. 2 e 3 approvate dal Consiglio comunale di Mendrisio nella seduta del 7 ottobre 2019.

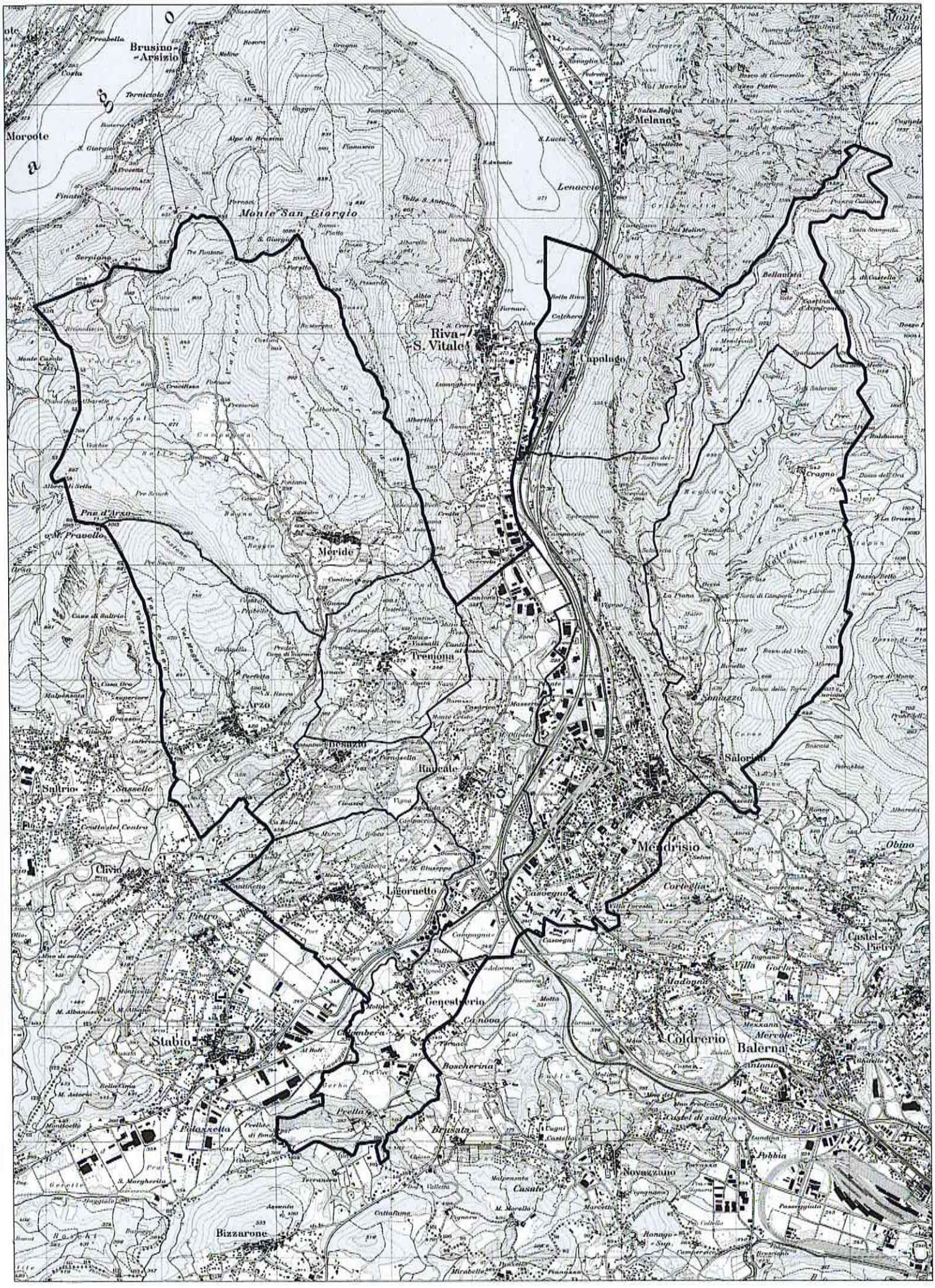
Ratifica del Lodevole Dipartimento delle Istituzioni, Sezione degli Enti Locali, con decisione no. 151-RE-15364 del 16 dicembre 2019.
Entrata in vigore: con la crescita in giudicato della decisione di ratifica da parte della Sezione degli Enti Locali.

Allegati:
1. Stemma comunale
2. Mappa dei limiti territoriali
3. Stemmi dei quartieri

Allegato 1



CITTÀ DI MENDRISIO



Allegato 3

Arzo

Besazio

Capolago

Genestrerio

Ligornetto

Mendrisio

Meride

Rancate

Salorino

Tremona