



Comune
di
Collina d'Oro

Municipio

Messaggio Municipale n.89/2026

concernente l'adozione del nuovo Regolamento comunale di Collina d'Oro

Risoluzione Municipale
n. 2677 / 04.05.2026
5 maggio 2026



Città dell'energia

Collina d'Oro
risplende di energia



Egregio Signor Presidente,
Gentili Signore, Egregi Signori Consiglieri,

Con il presente messaggio il Municipio sottopone al Consiglio comunale l'adozione del nuovo Regolamento comunale di Collina d'Oro (RC), destinato a sostituire integralmente l'attuale Regolamento Organico Comunale (ROC).

1. Premessa

La proposta nasce da un lavoro di revisione complessiva del regolamento vigente, resosi necessario alla luce dell'evoluzione della legislazione superiore e dell'esperienza applicativa maturata negli anni.

È importante precisare sin d'ora che la revisione non intende modificare le regole di fondo che disciplinano l'organizzazione, il funzionamento e le competenze degli organi comunali, bensì perseguire obiettivi di chiarezza, semplificazione e stabilità normativa nel tempo.

2. Motivazioni della revisione

Il Regolamento Organico Comunale attualmente in vigore riprende in numerosi articoli disposizioni già contenute nella Legge organica comunale (LOC) e nel relativo Regolamento di applicazione.

Questa impostazione, comprensibile al momento dell'adozione del testo, ha evidenziato nel tempo alcuni limiti, in particolare:

- il rischio di imprecisioni o contraddizioni a seguito di modifiche della legislazione superiore;
- la necessità di frequenti adeguamenti regolamentari anche in assenza di reali esigenze locali;
- una minore chiarezza nella gerarchia delle fonti normative applicabili.

Alla luce di queste considerazioni, il Municipio ha ritenuto opportuno procedere a una razionalizzazione del testo regolamentare, limitando la ripresa diretta delle disposizioni della LOC ai soli casi in cui ciò risulti indispensabile e privilegiando, per il resto, il rinvio espresso alla legislazione superiore.

A livello cantonale è inoltre attualmente in corso una revisione generale della LOC. Tale processo legislativo, destinato ad incidere in maniera significativa su numerosi ambiti dell'ordinamento comunale, rafforza ulteriormente l'opportunità di procedere a una revisione strutturale del regolamento comunale.

In questo contesto, il presente esercizio non risponde soltanto a esigenze attuali, ma è concepito anche in un'ottica prospettica, con l'obiettivo di dotare il Comune di uno strumento normativo solido e durevole, capace di reggere nel tempo anche a fronte di modifiche della legislazione superiore.

La scelta di limitare la ripresa diretta delle disposizioni della LOC e di privilegiare, laddove possibile, il rinvio espresso alla legislazione cantonale permetterà in futuro, una volta conclusa la revisione della LOC, di intervenire sul Regolamento comunale in modo mirato e limitato a pochi articoli, evitando una revisione globale del testo.



3. Obiettivi perseguiti

La revisione del regolamento comunale persegue in particolare i seguenti obiettivi:

- semplificare e rendere più leggibile il testo normativo;
- evitare duplicazioni e sovrapposizioni con la legislazione cantonale;
- migliorare la coerenza interna del regolamento;
- garantire una maggiore durabilità del testo in caso di futuri adeguamenti della LOC;
- chiarire il ruolo del Regolamento comunale quale norma quadro dell'ordinamento del Comune, distinta dai regolamenti settoriali.

4. Denominazione del regolamento

Nel contesto della revisione, il Municipio propone di adottare la denominazione "Regolamento comunale", in sostituzione dell'attuale denominazione "Regolamento Organico Comunale".

Tale scelta mira a:

- uniformarsi alla prassi seguita dalla grande maggioranza dei Comuni ticinesi;
- evitare possibili confusioni con il Regolamento Organico dei Dipendenti (ROD);
- rafforzare la chiarezza terminologica e la comprensione del ruolo del regolamento quale testo normativo di base del Comune.

La modifica della denominazione non comporta alcun cambiamento sostanziale delle competenze o delle regole di funzionamento degli organi comunali.

5. Contenuti della revisione

Il nuovo Regolamento comunale mantiene l'impostazione generale del regolamento vigente, disciplinando in particolare:

- l'organizzazione politica del Comune;
- le competenze degli organi comunali;
- la gestione finanziaria;
- le indennità e gli onorari;
- i beni comunali;
- le norme di ordine pubblico e di polizia locale;
- le disposizioni finali.

Le modifiche introdotte sono prevalentemente di natura **formale, redazionale e sistematica**. Esse non incidono sulle attribuzioni fondamentali del Consiglio comunale, del Municipio o degli altri organi comunali.

Alcune disposizioni già presenti nel regolamento vigente sono state ricollocate in capitoli ritenuti più coerenti dal punto di vista sistematico, senza modificarne il contenuto sostanziale.

La bozza del nuovo Regolamento comunale è stata inoltre sottoposta preventivamente alla Sezione degli enti locali del Dipartimento delle istituzioni per un esame preliminare. Le osservazioni formulate sono state integrate nella versione qui presentata, che è stata ritenuta conforme alla legislazione superiore.

6. Abrogazione del regolamento vigente

Con l'entrata in vigore del nuovo Regolamento comunale sarà abrogato il Regolamento Organico Comunale attualmente in vigore, nonché ogni altra disposizione regolamentare incompatibile.



7. Conclusione

Alla luce di quanto sopra esposto, il Municipio invita il Consiglio comunale ad adottare il nuovo Regolamento comunale di Collina d'Oro e ad abrogare contestualmente l'attuale Regolamento Organico Comunale.

Il Municipio ritiene che la proposta rappresenti un miglioramento significativo sotto il profilo della chiarezza normativa e della qualità dell'ordinamento comunale, senza alterare gli equilibri istituzionali esistenti.

Il nuovo testo si inserisce in continuità con la tradizione istituzionale del Comune, consolidandone l'assetto normativo in una forma più chiara, coerente e durevole nel tempo.

Al fine di agevolare l'esame del progetto, il Municipio trasmette in allegato:

- una versione del nuovo Regolamento comunale con note esplicative delle principali modifiche;
- una versione del Regolamento comunale in forma definitiva;
- una versione del Regolamento Organico Comunale in vigore.

8. Esame in Commissione

Pur considerando la natura della revisione proposta, prevalentemente giuridica e sistematica, il Municipio ha ritenuto opportuno sottoporre il presente messaggio all'esame di entrambe le Commissioni competenti: la Commissione Petizioni-legislativa per gli aspetti giuridici e la Commissione della gestione per gli aspetti finanziari.

Il Municipio invita il Consiglio Comunale a voler

r i s o l v e r e:

1. È adottato il Regolamento comunale di Collina d'Oro.
2. Con l'entrata in vigore del nuovo Regolamento comunale è abrogato il Regolamento Organico Comunale del 4 gennaio 2021 e le sue successive modifiche, nonché ogni altra disposizione incompatibile.
3. Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione dell'Autorità cantonale competente.

Con i migliori saluti.

Per il Municipio

Il Sindaco
Andrea Bernardazzi



Il Segretario
Davide Conca

Allegati: nuovo regolamento comunale di Collina d'Oro con spiegazioni delle modifiche
Nuovo regolamento comunale di Collina d'Oro
Regolamento Organico Comunale di Collina d'Oro in vigore



Comune
di
Collina d'Oro

RC 12.02.2026

Regolamento Comunale



Indice

Preambolo

TITOLO I – Nome del Comune, Frazioni, Giurisdizione, Sigillo e Stemma

- Art. 1 Nome e frazioni
- Art. 2 Circoscrizione e limiti territoriali
- Art. 3 Sigillo e stemma

TITOLO II – Organizzazione politica

Capitolo I – Gli organi del Comune

- Art. 4 Organi

Capitolo II – L'Assemblea comunale

- Art. 5 Composizione
- Art. 6 Attribuzioni

Capitolo III – Il Consiglio comunale

- Art. 7 Composizione
- Art. 8 Attribuzioni e deleghe del Consiglio comunale al Municipio
- Art. 9 Ufficio presidenziale e supplenza
- Art. 10 Sessioni ordinarie e straordinarie
- Art. 11 Luogo
- Art. 12 Funzionamento e ordine
- Art. 13 Pubblicità delle sedute e organi d'informazione
- Art. 14 Sedute informative
- Art. 15 Modalità di discussione
- Art. 16 Sistema di voto
- Art. 17 Verbale
- Art. 18 Interrogazioni, interpellanze e mozioni

Capitolo IV – Commissioni del Consiglio comunale

- Art. 19 Commissioni permanenti
- Art. 20 Commissioni speciali
- Art. 21 Nomina e funzionamento
- Art. 22 Commissione della gestione
- Art. 23 Commissione petizioni-legislativa
- Art. 24 Commissione edilizia
- Art. 25 Commissione piano regolatore
- Art. 26 Obbligo di discrezione

Capitolo V – Il Municipio

- Art. 27 Composizione
- Art. 28 Attribuzioni e organizzazione
- Art. 29 Delega generale
- Art. 30 Il Sindaco
- Art. 31 Norme comportamentali
- Art. 32 Spese non preventivate



Capitolo VI – Commissioni e delegazioni municipali, Delegati e Perito comunale

Art. 33 Commissioni e delegazioni municipali

Art. 34 Delegati

Art. 35 Perito comunale

TITOLO III – Gestione finanziaria

Art. 36 Piano finanziario

Art. 37 Incassi e pagamenti

Art. 38 Autorizzazione a riscuotere

Art. 39 Diritto di firma

Art. 40 Organo di controllo esterno

TITOLO IV – Sistemi informativi e protezione dei dati

Art. 41 Banche dati e sistemi d'informazione

Art. 42 Sistemi informatici

TITOLO V – Onorari e indennità

Art. 43 Emolumenti e indennità

Art. 44 Finanziamento dei partiti politici

TITOLO VI – Dipendenti comunali

Art. 45 Regolamento organico dei dipendenti

Art. 46 Diarie e indennità

TITOLO VII – I beni comunali

Art. 47 Suddivisione

Art. 48 Uso comune

Art. 49 Uso accresciuto e uso particolare

Art. 50 Tasse

Art. 51 Esenzioni

TITOLO VIII – Ordine pubblico

Art. 52 Norma generale

Art. 53 Rumori molesti

Art. 54 Quietè notturna

Art. 55 Lavori festivi e notturni

Art. 56 Lotta alla zanzara tigre

Art. 57 Gestione dei rifiuti

TITOLO IX – Polizia locale

Art. 58 Competenze di polizia locale

Art. 59 Contravvenzioni e multe

TITOLO X – Disposizioni finali e abrogative

Art. 60 Diritto suppletorio

Art. 61 Entrata in vigore e pubblicazione

Art. 62 Abrogazioni



PREAMBOLO

Il Comune di Collina d'Oro promuove le attività per soddisfare i bisogni delle generazioni presenti senza pregiudicare i bisogni di quelle future.

Il Comune si impegna al miglioramento della qualità di vita degli abitanti attraverso uno sviluppo che consideri la compatibilità, l'equità sociale, la protezione ambientale e l'efficienza economica.

Il Comune promuove una vita socioeconomica di qualità, uno sviluppo territoriale sostenibile, che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturalistico.

TITOLO I · NOME DEL COMUNE - FRAZIONI - GIURISDIZIONE - SIGILLO - STEMMA

Art. 1 Nome e frazioni

¹ Il nome del Comune è Collina d'Oro.

² Il Comune comprende le seguenti ventitre frazioni: Agra, Arasio, Barca, Bigogno, Cadepiano, Cantonetto, Carabietta, Certenago, Civra, Gentilino, Ghiera, Guasto, Minigera, Montagnola, Orino, Pianroncate, Poporino, Ronchignolo, Scairolo, Scairolo Vecchio, Semolcina, Viglio e Vignino.

[Articolo invariato, corrisponde al previgente no. 2 poiché il Preambolo non è più considerato articolo.](#)

Art. 2 Circostrizione e limiti territoriali

¹ Collina d'Oro è Comune del Circolo di Paradiso, Distretto di Lugano.

² I limiti territoriali comunali sono indicati nell'allegato A.

[Articolo invariato, corrisponde al previgente no. 3.](#)

Art. 3 Sigillo e Stemma

¹ Il sigillo comunale in metallo ha il diametro di mm 32, porta il nome del Comune.

² I duplicati, realizzati nella forma di timbro, hanno valore ufficiale. Lo stemma comunale è utilizzato nella versione a colori; sono ammesse rappresentazioni monocromatiche, purché ne siano rispettati gli elementi essenziali.

Sigillo



Stemma





Lo stemma rappresenta la luce, la collina, l'acqua, la strada e la squadra, ed è così caratterizzato:

- Giallo** la luce, giallo-oro, viene diffusa dal sole su gran parte dello stemma. I dodici raggi richiamano le ore e, con esse, il mutare delle stagioni;
- Verde** La collina, simboleggia la particolare dolce orografia di tutto un territorio immerso nel verde.
- Blu** l'acqua, è la parte che segna la presenza del lago. Le onde dai riflessi giallo-oro intendono sottolineare, nello stemma-emblema, il concetto "oro" quale componente qualificante del nome del nuovo Comune-Regione;
- Bianco** La strada, raffigurata dall'ondulazione bianca, rappresenta il percorso che costeggia e racchiude la collina, ma nel contempo è espressione di via che si apre sul resto del mondo;
- Rosso** La squadra, è strumento fondamentale e figura simbolica di mastri e architetti, originari di questi posti;

Con il suo colore rosso (complementare al sottostante verde del territorio) e per la sua disposizione dinamica a 45 gradi, quest'oggetto vuol significare anche la cultura quale elemento di contrapposizione dialettica con la natura.

Per la sua forma triangolare la squadra acquista pure valenza di segno-segnale (di "visto", di OK) atto ad indicare un luogo interessante. Nel nostro caso anche di straordinaria bellezza.

- ³ Appartengono al Comune anche gli stemmi riprodotti nell'allegato B, appartenenti agli ex Comuni di Agra, Montagnola, Gentilino e Carabietta, entrati a far parte del Comune di Collina d'Oro a seguito di aggregazioni.

[Corrisponde al previgente art. 4, modifica redazionale: separazione più ordinata tra sigillo e descrizione araldica; nessuna modifica sostanziale fatta eccezione per la precisazione, al cpv. 2, relativa alla possibilità di utilizzare lo stemma anche in versioni monocromatiche.](#)

TITOLO II · ORGANIZZAZIONE POLITICA

CAPITOLO I · GLI ORGANI DEL COMUNE

Art. 4 Organi

Gli organi del Comune sono:

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

[Articolo invariato \(corrisponde al previgente Art. 5\).](#)

CAPITOLO II · L'ASSEMBLEA COMUNALE

Art. 5 Composizione

L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi i diritti politici in materia comunale.

[Articolo invariato \(corrisponde al previgente Art. 6\)](#)



Art. 6 Attribuzioni

- 1 L'Assemblea comunale per scrutinio popolare:
 - a. elegge il Municipio, il Sindaco ed il Consiglio comunale;
 - b. decide sulle domande d'iniziativa e di referendum in materia comunale.
- 2 Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici e relativo Regolamento.

[Articolo invariato \(corrisponde al previgente Art. 7\)](#)

CAPITOLO III · IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 Composizione

Il Consiglio comunale è composto da trenta membri.

[Articolo invariato \(corrisponde al previgente Art. 8\)](#)

Art. 8 Attribuzioni e deleghe del Consiglio comunale al Municipio

- 1 Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni stabilite dalla LOC e da leggi speciali.
- 2 Al Municipio, nei limiti fissati dal Regolamento di applicazione della LOC sono delegate competenze decisionali in materia di:
 - spese di investimento;
 - esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e progetti definitivi;
 - acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali;
 - intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere;
 - stipulazione di Convenzioni.
- 3 L'importo massimo globale annuale derivante dall'espletamento delle competenze delegate non deve superare il 2% delle uscite globali del Comune e delle sue aziende, come da preventivo approvato dal Consiglio comunale.
- 4 Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere iniziative legislative e referendum dei comuni.

[L'articolo sostituisce i previgenti artt. 9 e 10. Eliminata la riproduzione testuale dell'art. 13 LOC, sostituita da rinvio espresso alla legislazione superiore. Nessuna modifica delle competenze, ma tecnica normativa più stabile.](#)



Art. 9 Ufficio presidenziale e supplenza

- 1 La prima volta nella seduta costitutiva, e in seguito durante l'apertura della prima sessione ordinaria, il Consiglio comunale nomina l'Ufficio presidenziale così composto:
 - a. un Presidente;
 - b. un Vicepresidente;
 - c. due Scrutatori.
- 2 Le cariche non sono obbligatorie.
- 3 In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal Vicepresidente e, in assenza di questi, dallo Scrutatore più anziano per carica, subordinatamente per età. Qualora anche gli scrutatori siano assenti, il Consiglio comunale, sotto la direzione del Consigliere più anziano di età, designa seduta stante un Presidente per la seduta.

Corrisponde al previgente art. 11. Articolo riesaminato nell'ambito della revisione generale; modifiche prevalentemente redazionali e di coordinamento con la legislazione superiore, senza variazioni sostanziali delle competenze.

Art. 10 Sessioni ordinarie e straordinarie

Le sedute ordinarie e straordinarie si tengono entro i termini e secondo le modalità stabilite dalla LOC.

Corrisponde al previgente art. 12-13. Articolo riesaminato nell'ambito della revisione generale; modifiche prevalentemente redazionali e di coordinamento con la legislazione superiore, senza variazioni sostanziali delle competenze.

Art. 11 Luogo

Le sedute si tengono nei giorni feriali, di regola nella sala del Consiglio comunale presso la Villa Lucchini in Gentilino.

Corrisponde al previgente art. 14; modifiche prevalentemente redazionali, senza variazioni sostanziali delle competenze.

Art. 12 Funzionamento e ordine

- 1 Le sedute del Consiglio comunale sono dirette dal Presidente o da chi ne fa le veci.
- 2 Il Municipio vi partecipa in corpore o con una sua delegazione, senza diritto di voto.
- 3 Il Presidente mantiene l'ordine, veglia sulla legalità delle deliberazioni, ammonisce chi crea disordini o contravviene a leggi o a regolamenti; in caso di recidiva, lo allontana dalla sala.
- 4 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.

Articolo invariato (corrisponde al previgente Art. 15)

Art. 13 Pubblicità delle sedute e organi d'informazione

- 1 Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
- 2 Il pubblico assiste in silenzio nello spazio ad esso riservato. Non deve manifestare approvazione o dissenso, né turbare in qualsiasi modo la discussione.
- 3 Gli organi di informazione possono assistere alle sedute del Consiglio comunale. Essi si comportano secondo le disposizioni del cpv 2. Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al Presidente ed ottenere il suo consenso. Il diniego del consenso dovrà tuttavia essere sorretto da motivi di interesse pubblico prevalenti.

Articolo invariato (corrisponde al previgente Art. 16)



Art. 14 Sedute informative

Il Municipio può organizzare sedute informative prima di una sessione di Consiglio comunale per discutere e dibattere problemi d'interesse generale. Le sedute informative sono pubbliche ed il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

[Articolo invariato \(corrisponde al previgente Art. 17\)](#)

Art. 15 Modalità di discussione

- 1 Di regola il Presidente invita ad intervenire nell'ordine:
 - a. i capigruppo;
 - b. i Consiglieri comunali;
 - c. il Municipio;
 - d. i Commissari che hanno firmato con riserva;
 - e. i relatori di minoranza;
 - f. i relatori di maggioranza.
- 2 I relatori delle Commissioni possono intervenire senza limitazioni, come pure i capigruppo ed i Municipali.
- 3 Ogni Consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto. Solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può prendere la parola una terza volta.
- 4 In caso d'intervento del Presidente, quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal Vicepresidente.
- 5 I membri di Municipio possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio ed a sostegno delle proposte municipali; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando interpellati su problemi particolari.
- 6 Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.

[Articolo invariato \(corrisponde al previgente Art. 18\)](#)

Art. 16 Sistema di voto

- 1 Le votazioni, incluse quelle concernenti la concessione dell'attinenza comunale e le nomine di competenza, avvengono di regola per alzata di mano. Sono riservati i casi in cui la legge prescrive il voto segreto o l'appello nominale.
- 2 Il Consiglio comunale può decidere, prima della votazione, di procedere per appello nominale o per voto segreto, a maggioranza semplice dei votanti.
- 3 Il Presidente mette in votazione le domande di rinvio prima dell'esame di merito dell'oggetto.
- 4 In presenza di più proposte sul medesimo oggetto si procede per votazioni eventuali.
- 5 Nelle votazioni eventuali ogni Consigliere comunale può votare a favore di più proposte. Le proposte sono eliminate progressivamente, con votazioni successive, a partire da quella che ha ottenuto il minor numero di voti favorevoli.
- 6 In caso di parità di voti nelle votazioni preliminari decide la sorte. La proposta che ha ottenuto il maggior numero di consensi è sottoposta a votazione finale.
- 7 L'approvazione di regolamenti, convenzioni o contratti deve avvenire mediante voto sul complesso. Il voto avviene sui singoli articoli solo se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.
- 8 L'ordine delle votazioni è stabilito dal Presidente, tenuto conto della natura delle proposte e delle disposizioni della legislazione superiore.
- 9 Le proposte che modificano in modo rilevante l'impostazione della proposta municipale sono considerate modifiche sostanziali; le altre sono considerate modifiche marginali. Le modalità di trattazione sono disciplinate dalla legislazione superiore.

[Corrisponde al previgente art. 19. Riorganizzata la disciplina del sistema di voto: chiarite le votazioni eventuali con possibilità di votare più proposte; definita meglio la distinzione tra modifiche sostanziali e marginali; eliminata la non entrata in materia \(non prevista dalla LOC e non utilizzata nella nostra prassi\), semplificata la modalità di voto dei Regolamenti, con il voto articolo per articolo solo se necessario, eliminata la sovra-regolamentazione.](#)



Art. 17 Verbale

- 1 Delle sedute del Consiglio comunale è tenuto verbale. Il contenuto del verbale relativo alle deliberazioni adottate è letto e approvato alla fine di ogni trattanda.
- 2 Su richiesta, le dichiarazioni dei Consiglieri comunali sono riportate integralmente a verbale.
- 3 Il verbale del riassunto delle discussioni è trasmesso ai Consiglieri comunali ed è sottoposto per approvazione nella seduta successiva.
- 4 Le registrazioni audio o audiovisive costituiscono unicamente un ausilio alla redazione del verbale e sono cancellate dopo la crescita in giudicato della sua approvazione.
- 5 La redazione, la sottoscrizione e la conservazione del verbale sono disciplinate dalla legislazione superiore.

Corrisponde al previgente art. 20. Aggiornata la disciplina del verbale; chiarito il ruolo della registrazione come ausilio; eliminati dettagli già previsti dalla LOC. In particolare, è stata eliminata la descrizione dettagliata del contenuto del verbale, già disciplinata dalla Legge organica comunale, al fine di evitare duplicazioni e garantire coerenza con la legislazione superiore.

Art. 18 Interrogazioni, interpellanze e mozioni

Interrogazioni

- 1 L'interrogazione è l'atto scritto con il quale un Consigliere comunale chiede al Municipio informazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.
- 2 Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto entro il termine di due mesi direttamente all'interrogante; con l'invio della risposta la procedura è conclusa.
- 3 Il Municipio, qualora giudichi l'interrogazione d'interesse generale, può diramarla con la risposta a tutti i Consiglieri comunali.

Interpellanze

- 4 Ogni Consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale, anche in formato elettronico.
- 5 Il Municipio risponde in seduta conformemente alla legislazione superiore.

Mozioni

- 6 Ogni Consigliere comunale o Gruppo può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non figurano all'ordine del giorno. Sono escluse le proposte concernenti la fissazione o la modifica del moltiplicatore d'imposta.
- 7 La mozione è demandata per esame a una Commissione permanente o speciale.
- 8 Il Municipio allestisce un preavviso scritto sulla ricevibilità entro un mese e un preavviso scritto sul contenuto entro quattro mesi. Se il Municipio non intende esprimersi sul contenuto deve comunicarlo entro lo stesso termine.
- 9 Se la mozione è demandata a una Commissione speciale, il mozionante ne fa parte; in ogni caso ha diritto di essere sentito.
- 10 Il Municipio collabora con la Commissione fornendo la necessaria documentazione e assistenza.
- 11 La Commissione presenta il proprio rapporto entro sei mesi a partire dalla scadenza dei termini del cpv. 8 del presente articolo. Il Municipio si esprime in forma scritta sulle conclusioni della Commissione entro due mesi.

Corrisponde al previgente art. 21. La disposizione è stata riesaminata nell'ambito della revisione generale del regolamento e adeguata sotto il profilo redazionale e del coordinamento con la legislazione superiore, senza modifiche sostanziali delle competenze o della procedura.

La disposizione è stata semplificata eliminando il capoverso relativo ai principi di trasparenza e completezza delle risposte del Municipio, già disciplinati dalla legislazione superiore.



CAPITOLO IV · COMMISSIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 19 Commissioni permanenti

- 1 Il Consiglio comunale nomina, tra i suoi membri nella seduta costitutiva, le seguenti Commissioni permanenti:
 - a. Commissione della gestione;
 - b. Commissione delle petizioni-legislativa;
 - c. Commissione edilizia;
 - d. Commissione del piano regolatore.
- 2 Le modalità di nomina e di funzionamento delle Commissioni sono disciplinate dalla legislazione superiore e dal presente regolamento.

Corrisponde al previgente art. 22. Articolo riesaminato nell'ambito della revisione generale; modifiche prevalentemente redazionali e di coordinamento con la legislazione superiore, senza variazioni sostanziali delle competenze.

Art. 20 Commissioni speciali

Il Consiglio Comunale può nominare Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

Corrisponde al previgente art. 23, modifiche redazionali, senza variazioni delle competenze.

Art. 21 Nomina e funzionamento

- 1 Le Commissioni sono composte da sette membri. Non sono previsti supplenti.
- 2 Ogni Commissione nomina annualmente un Presidente, un Vicepresidente e un Segretario; le cariche sono rinnovabili.
- 3 Le Commissioni sono convocate dal Presidente, direttamente o tramite la Cancelleria comunale, con avviso scritto ai membri, di regola almeno sette giorni prima della seduta.
- 4 Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri.
- 5 Le Commissioni e le loro delegazioni hanno diritto di prendere visione, negli uffici e negli archivi comunali, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza durante il periodo compreso tra il licenziamento del messaggio e il deposito dei rapporti. Restano riservate le competenze della Commissione della gestione giusta la LOC.
- 6 Le decisioni sono adottate a maggioranza dei membri presenti. In caso di parità decide il Presidente o chi ne fa le veci.
- 7 Ogni Commissario può aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale.
- 8 Le Commissioni tengono un verbale delle sedute.
- 9 I Gruppi possono sostituire i membri delle Commissioni nel corso della legislatura.

Corrisponde al previgente art. 24. L'articolo è stato riesaminato nell'ambito della revisione generale e riformulato con l'obiettivo di maggiore chiarezza e coerenza sistematica. In particolare:

- è stata esplicitata la tenuta di un verbale delle sedute, distinguendolo dal rapporto della Commissione, al fine di evitare ambiguità interpretative e garantire una più chiara tracciabilità delle deliberazioni interne;
- è stata inserita una clausola di riserva a favore della Commissione della gestione, precisando che restano applicabili i suoi diritti più ampi di informazione e ispezione previsti dalla LOC;
- le restanti modifiche hanno carattere redazionale e non comportano variazioni sostanziali delle competenze o del funzionamento delle Commissioni.



Art. 22 Commissione della gestione

- 1 La Commissione della gestione esercita le attribuzioni conferitele dalla legislazione superiore in materia finanziaria, contabile e di controllo dell'amministrazione.
- 2 Essa si pronuncia in particolare:
 - a. sul preventivo;
 - b. sul consuntivo;
 - c. sulle proposte di competenza del Consiglio comunale che comportano oneri finanziari per il Comune.

Corrisponde al previgente art. 25. Articolo riformulato in modo più sintetico e sistematico.

Rispetto al testo precedente, sono state eliminate le citazioni puntuali degli articoli della **LOC** e del **RGFCC**, sostituite da un rinvio generale alla legislazione superiore. Questa soluzione consente di evitare rinvii normativi che potrebbero divenire obsoleti in caso di modifiche legislative.

È stata inoltre semplificata la descrizione delle competenze della Commissione della gestione. In particolare, è stata soppressa la precisazione secondo cui la Commissione poteva comunque pronunciarsi sugli aspetti finanziari di oggetti attribuiti ad altre commissioni, ritenuta ridondante poiché già implicita nella competenza generale della Commissione della gestione in materia finanziaria.

La nuova formulazione mantiene tuttavia invariato il contenuto sostanziale delle attribuzioni della Commissione, che continua in particolare a pronunciarsi sul preventivo, sul consuntivo e sugli oggetti di competenza del Consiglio comunale che comportano oneri finanziari per il Comune.

Art. 23 Commissione petizioni-legislativa

- 1 La Commissione petizioni-legislativa preavvisa segnatamente:
 - a. le dimissioni e la rinuncia alla carica dei Consiglieri comunali;
 - b. le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
 - c. le proposte di natura normativa o giuridica, segnatamente l'adozione, la modifica o la revoca di regolamenti, statuti, convenzioni e altri atti normativi;
 - d. le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
 - e. i ricorsi di competenza del Consiglio comunale;
 - f. le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre Commissioni;
 - g. le questioni di toponomastica.
- 2 Restano riservate le competenze della Commissione della gestione in materia finanziaria.

Corrisponde al previgente art. 26. Articolo riesaminato nell'ambito della revisione generale; modifiche prevalentemente redazionali e di coordinamento con la legislazione superiore, senza variazioni sostanziali delle competenze.

Art. 24 Commissione edilizia

- 1 La Commissione edilizia preavvisa, dal profilo tecnico, urbanistico e paesaggistico, le costruzioni e le infrastrutture pubbliche di competenza del Consiglio comunale.
- 2 Restano riservate le competenze della Commissione della gestione in materia finanziaria.

Corrisponde al previgente art. 27. Articolo riesaminato nell'ambito della revisione generale; modifiche prevalentemente redazionali e di coordinamento con la legislazione superiore, senza variazioni sostanziali delle competenze.

Art. 25 Commissione piano regolatore

- 1 La Commissione del piano regolatore preavvisa, dal profilo tecnico, urbanistico e paesaggistico, le proposte attinenti al piano regolatore, ai regolamenti edilizi e ad altre normative in materia edificatoria di competenza del Consiglio comunale.
- 2 Restano riservate le competenze della Commissione della gestione in materia finanziaria.



Corrisponde al previgente art. 28. Articolo riesaminato nell'ambito della revisione generale; modifiche prevalentemente redazionali e di coordinamento con la legislazione superiore, senza variazioni sostanziali delle competenze.

Art. 26 Obbligo di discrezione

- ¹ I membri delle Commissioni sono tenuti all'obbligo di riservatezza conformemente alla legislazione superiore.
- ² Essi non possono divulgare le deliberazioni, le discussioni e gli atti non pubblici di cui vengono a conoscenza nell'esercizio del loro mandato.

Corrisponde al previgente art. 29; modifiche prevalentemente redazionali, senza variazioni sostanziali delle competenze.

CAPITOLO V· IL MUNICIPIO

Art. 27 Composizione

Il Municipio è composto da sette membri e tre supplenti.

Corrisponde al previgente art. 30; invariato.

Art. 28 Attribuzioni e organizzazione

- ¹ Il Municipio esercita le funzioni esecutive e le competenze decisionali previste dalla LOC, nonché quelle delegate ai sensi dell'art. 8 del presente Regolamento, e dirige collegialmente gli affari comunali.
- ² Per l'esame degli oggetti di propria competenza il Municipio organizza i propri lavori mediante dicasteri attribuiti ai suoi membri. L'assegnazione dei dicasteri può essere modificata nel corso della legislatura con decisione municipale.
- ³ Le sedute municipali sono dirette dal Sindaco, che ne cura la preparazione e assicura il regolare svolgimento delle deliberazioni.
- ⁴ Le risoluzioni sono adottate a maggioranza dei membri presenti. In caso di parità si procede a una seconda votazione in una seduta successiva; se la parità persiste decide il voto del Sindaco o chi ne fa le veci. Nelle votazioni segrete si procede per sorteggio.
- ⁵ Il Municipio può avvalersi di strumenti elettronici per la gestione delle sedute e dei documenti, garantendo la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.
- ⁶ I membri del Municipio sono tenuti al rispetto degli obblighi di discrezione e di riservatezza previsti dalla legislazione superiore.

Corrisponde al previgente art. 31. La disposizione è stata rielaborata con l'obiettivo di semplificare il testo e di coordinarlo meglio con la legislazione superiore.

In particolare, il capoverso 1 rinvia ora espressamente alle competenze decisionali del Municipio previste dalla **LOC** e a quelle delegate dal presente Regolamento. In questo modo si evita di riprodurre nel regolamento comunale disposizioni già disciplinate dalla legislazione cantonale.

Coerentemente con questo approccio sono stati soppressi i previgenti articoli relativi alle competenze generali, di polizia locale e amministrative del Municipio, che riprendevano solo parzialmente attribuzioni già previste dalla LOC. La nuova formulazione consente di evitare duplicazioni normative e di rendere il regolamento più snello e stabile rispetto a future modifiche legislative.

Restano disciplinati nell'articolo gli elementi essenziali dell'organizzazione e del funzionamento del Municipio, in particolare il principio di collegialità nella conduzione degli affari comunali, l'organizzazione del lavoro mediante dicasteri, l'adozione delle decisioni a maggioranza con voto determinante del Sindaco in caso di parità, l'utilizzo di strumenti elettronici per la gestione delle sedute e dei documenti e il richiamo agli obblighi di discrezione e riservatezza.



Le modifiche sono pertanto prevalentemente redazionali e di coordinamento con la legislazione superiore e non comportano variazioni sostanziali delle competenze o del funzionamento del Municipio.

Art. 29 Delega generale

- 1 Il Municipio può delegare ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali di natura amministrativa e facoltà di spesa per la gestione corrente, nei limiti consentiti dalla legislazione superiore.
- 2 Le competenze delegate sono stabilite mediante ordinanza municipale.
- 3 Il Municipio rimane responsabile del corretto esercizio delle competenze delegate e ne assicura il controllo.
- 4 Contro le decisioni dei servizi dell'amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro 15 giorni dalla notificazione.

Corrisponde al previgente art. 35: riformulata la disciplina della delega generale alla luce delle modifiche LOC; eliminati riferimenti settoriali puntuali; mantenuto diritto di reclamo.

Art. 30 Il Sindaco

- 1 Il Sindaco presiede il Municipio, coordina l'attività del collegio municipale, dirige l'amministrazione comunale e rappresenta il Comune conformemente alla Legge organica comunale.
- 2 Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali e vigila sull'attività dell'amministrazione. Nei casi urgenti può adottare i provvedimenti necessari, sottoponendoli non appena possibile alla ratifica del Municipio.
- 3 Qualora ritenga una decisione municipale contraria alla legge o ai regolamenti, il Sindaco informa senza indugio l'autorità cantonale competente.
- 4 Il Sindaco in particolare:
 - a. assicura la gestione e la trasmissione della corrispondenza ufficiale;
 - b. denuncia alle autorità competenti i reati perseguibili d'ufficio che si verificano nel territorio comunale;
 - c. firma, con il Segretario comunale, gli atti del Comune;
 - d. ordina la pubblicazione degli atti ufficiali conformemente alla legislazione applicabile;
 - e. rilascia, con il Segretario comunale, i certificati previsti dalla legge;
 - f. esercita le ulteriori competenze attribuitegli dalla legislazione superiore.
- 5 In caso di assenza il Sindaco è supplito dal Vice Sindaco e, in mancanza, dal Municipale più anziano per carica, subordinatamente per età.
- 6 Nei casi urgenti che richiedano l'intervento del Sindaco, il Municipale che ne fa le veci può adottare i provvedimenti necessari, informandolo senza indugio e sottoponendo la decisione alla ratifica del Municipio.

Corrisponde al previgente art. 36. La disposizione è stata riorganizzata e semplificata dal punto di vista redazionale, mantenendo invariati i contenuti sostanziali.

In particolare sono stati eliminati alcuni rinvii puntuali a singole disposizioni normative (tra cui il riferimento all'art. 111 LOC e alla LAC), sostituiti da un rinvio più generale alla legislazione superiore, al fine di evitare duplicazioni e rendere il regolamento più stabile rispetto a future modifiche legislative.

La struttura dell'articolo è stata inoltre resa più lineare, distinguendo chiaramente tra le funzioni generali del Sindaco, le attribuzioni operative e le disposizioni relative alla supplenza e ai casi urgenti.

Restano invariati gli elementi essenziali della funzione: la presidenza del Municipio e il coordinamento del collegio municipale, il potere di adottare provvedimenti urgenti con successiva ratifica del Municipio, il dovere di segnalare all'autorità cantonale decisioni municipali ritenute contrarie alla legge, nonché le competenze operative quali la firma degli atti con il Segretario comunale e la gestione della corrispondenza ufficiale.

Le modifiche introdotte sono pertanto prevalentemente redazionali e di coordinamento con la legislazione superiore e non comportano una modifica sostanziale delle competenze del Sindaco.



Art. 31 Norme comportamentali

- 1 Il Municipio può adottare, all'inizio della legislatura, disposizioni interne volte a disciplinare l'organizzazione dei propri lavori e le modalità di comunicazione istituzionale, in particolare nei rapporti con i media.
- 2 Restano riservate le disposizioni della legislazione applicabile in materia di informazione e trasparenza.

Corrisponde al previgente art. 37: sostanzialmente invariato, non insiste sul riserbo e la trasparenza già regolati a livello cantonale.

Art. 32 Spese non preventivate

- 1 Il Municipio può effettuare spese non preventivate nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legislazione superiore.
- 2 Il Municipio informa il Consiglio comunale conformemente alle disposizioni applicabili.

È stato inserito un nuovo articolo relativo alle spese non preventivate. La disposizione richiama la competenza del Municipio prevista dalla legislazione superiore, in particolare dal RALOC, senza riprodurre il contenuto.

La norma ha carattere essenzialmente ricognitivo e sistematico e mira a richiamare nel regolamento comunale la possibilità per il Municipio di autorizzare spese non preventivate nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legislazione cantonale, garantendo nel contempo l'informazione al Consiglio comunale.

L'articolo non introduce nuove competenze né modifica la disciplina vigente, ma si limita a rinviare alla normativa superiore, evitando duplicazioni e mantenendo il regolamento stabile rispetto a eventuali future modifiche legislative.

CAPITOLO VI· COMMISSIONI E DELEGAZIONI MUNICIPALI, DELEGATI E PERITO COMUNALE

Art. 33 Commissioni e delegazioni municipali

- 1 Nella seduta costitutiva il Municipio designa:
 - a. la Commissione edilizia municipale (7 membri);
 - b. la Delegazione tributaria (3 membri);
 - c. la Commissione scolastica (7 membri).
- 2 Di ogni commissione o delegazione fa parte almeno un Municipale, che di regola ne assume la presidenza.
- 3 Il Municipio può costituire ulteriori commissioni o delegazioni per l'esame di oggetti specifici.
- 4 Le commissioni e le delegazioni tengono verbale delle proprie sedute e riferiscono al Municipio.

Corrisponde al previgente art. 38: modifiche prevalentemente redazionali, senza variazioni sostanziali delle competenze.

Art. 34 Delegati

- 1 Nella seduta costitutiva il Municipio designa:
 - a. i delegati negli enti e organismi di cui il Comune fa parte, per quanto di sua competenza;
 - b. il delegato comunale e il delegato supplente presso l'autorità competente in materia di protezione del minore e dell'adulto;
 - c. i delegati e i supplenti per l'inventario obbligatorio in caso di decesso.
- 2 Restano riservate le designazioni di competenza del Consiglio comunale.



Corrisponde al previgente art. 39: modifiche prevalentemente redazionali, senza variazioni sostanziali delle competenze e orientato al futuro (con la cantonalizzazione in atto verosimilmente l'acronimo ARP cambierà).

Art. 35 Perito comunale

- 1 Il Municipio nomina un perito comunale e un supplente, incaricati di eseguire stime, constatazioni e valutazioni di danni nei casi previsti dalla legge, su richiesta del Municipio, di autorità giudiziarie o di privati tramite il Municipio.
- 2 La retribuzione del perito è a carico dei richiedenti secondo i criteri stabiliti dal Municipio, nel rispetto delle tariffe applicabili fissate dall'autorità competente.

Corrisponde al previgente art. 40, piccole modifiche redazionali.

TITOLO III · GESTIONE FINANZIARIA

Art. 36 Piano finanziario

- 1 Il Municipio allestisce il piano finanziario del Comune.
- 2 Il piano finanziario è aggiornato periodicamente e sottoposto al Consiglio comunale in caso di modifiche di rilievo, in particolare quando sono previsti importanti progetti di investimento.
- 3 Esso è in ogni caso aggiornato e presentato al Consiglio comunale almeno due volte per legislatura, la prima volta di regola in concomitanza con il preventivo successivo alle elezioni generali.

La nuova disposizione riprende il contenuto del previgente art. 34 lett. b), introdotto a seguito di una mozione del Consiglio comunale relativa al piano finanziario. Nel nuovo impianto del regolamento essa è stata ricollocata nel capitolo dedicato alla gestione finanziaria, ritenuto più coerente dal punto di vista sistematico. La modifica non introduce nuovi obblighi sostanziali ma mantiene una disposizione già vigente nel regolamento comunale.

Art. 37 Incassi e pagamenti

- 1 Gli incassi e i pagamenti del Comune sono effettuati tramite i conti del Comune o altri strumenti di pagamento conformi alla legislazione finanziaria applicabile, garantendo la tracciabilità delle operazioni.
- 2 Il Municipio può istituire rapporti di conto corrente o altri strumenti finanziari equivalenti tra il Comune e altri enti nei limiti della normativa vigente e nel rispetto delle disposizioni legali applicabili.

Corrisponde al previgente art. 41. La disposizione è stata leggermente riformulata dal punto di vista redazionale. In particolare si è mantenuto il riferimento ai conti del Comune quale strumento principale per la gestione degli incassi e dei pagamenti, evitando tuttavia di limitarne l'utilizzo ai soli conti correnti e tenendo conto delle modalità operative oggi in uso nella gestione finanziaria dell'amministrazione comunale. La nuova formulazione richiama inoltre il principio della tracciabilità delle operazioni finanziarie. Le modifiche non comportano cambiamenti sostanziali rispetto alla disciplina previgente.

Art. 38 Autorizzazione a riscuotere

- 1 Il Segretario comunale e i dipendenti designati dal Municipio sono autorizzati a riscuotere tasse e altri importi dovuti al Comune.
- 2 Le somme incassate devono essere registrate e versate secondo le modalità stabilite dal Municipio.

Corrisponde al previgente art. 42. La disposizione è stata mantenuta ma semplificata nella forma. Viene confermata l'autorizzazione del Segretario comunale e dei dipendenti designati dal Municipio a riscuotere



tasse e altri importi dovuti al Comune, nonché l'obbligo di registrazione e versamento delle somme incassate secondo le modalità stabilite dal Municipio.

Art. 39 Diritto di firma

Il Segretario comunale, il Vicesegretario comunale ed il Responsabile dei servizi finanziari dispongono del diritto di firma collettiva con il Sindaco o con il Vicesindaco.

Corrisponde al previgente art. 43, invariato.

Art. 40 Organo di controllo esterno

Il Comune affida a un organo di controllo esterno la verifica formale e materiale dei conti consuntivi, conformemente alla Legge organica comunale e alla normativa finanziaria cantonale.

Corrisponde al previgente art. 44. La disposizione è stata leggermente semplificata dal punto di vista redazionale, evitando rinvii puntuali alla LOC e al RGFCC e richiamando in modo generale la legislazione superiore e la normativa finanziaria cantonale. Il contenuto sostanziale della norma rimane invariato.

TITOLO IV · SISTEMI INFORMATIVI E PROTEZIONE DEI DATI

Art. 41 Banche dati e sistemi di informazione

- 1 Il Comune può gestire archivi e sistemi d'informazione per l'adempimento dei compiti previsti dalla legge e dal presente regolamento.
- 2 I sistemi d'informazione possono contenere dati personali, compresi dati personali degni di particolare protezione, nei limiti previsti dalla legislazione applicabile in materia di protezione dei dati.
- 3 L'accesso ai dati è consentito ai membri degli organi comunali e ai dipendenti nella misura necessaria all'adempimento dei loro compiti.
- 4 Il Municipio disciplina mediante ordinanza l'organizzazione, la gestione, l'accesso, la protezione e la sicurezza dei sistemi d'informazione.

Corrisponde al previgente art. 45. La disposizione è stata adeguata alla terminologia della legislazione cantonale sulla protezione dei dati e tiene conto delle indicazioni dell'Incaricato cantonale della protezione dei dati. In particolare si chiarisce che gli archivi e i sistemi d'informazione sono gestiti per l'adempimento dei compiti legali del Comune e che possono contenere dati personali, anche degni di particolare protezione, nei limiti previsti dalla legislazione applicabile. La disciplina operativa è demandata a un'ordinanza municipale.

Art. 42 Sistemi informatici

- 1 Gli archivi di dati gestiti in virtù della legislazione settoriale possono essere integrati in sistemi d'informazione comuni, nel rispetto della legislazione applicabile.
- 2 Restano riservate le disposizioni della legislazione applicabile concernenti gli scopi del trattamento, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

Corrisponde al previgente art. 46. La disposizione è stata leggermente riformulata per adeguarla alla terminologia della legislazione sulla protezione dei dati e chiarire la possibilità di integrare diversi archivi di dati in sistemi informativi comuni, nel rispetto delle disposizioni legali concernenti lo scopo del trattamento, i diritti di accesso, la conservazione dei dati e le misure di sicurezza.



TITOLO V · ONORARI E INDENNITÀ

Art. 43 Emolumenti e indennità

1 Onorari del Municipio

I membri del Municipio percepiscono i seguenti onorari annui:

- Sindaco: CHF 35'000.–
- Vicesindaco: CHF 20'000.–
- Municipali: CHF 15'000.–

È inoltre riconosciuta un'indennità di CHF 100.– per ogni seduta municipale e per ogni altra seduta alla quale partecipano nell'esercizio della funzione.

Ogni Municipale garantisce alla cittadinanza una disponibilità minima di due ore settimanali.

2 Indennità per i Consiglieri comunali

I membri del Consiglio comunale ricevono un'indennità di CHF 100.- per ogni seduta alla quale partecipano.

3 Indennità per Commissioni e Delegazioni

I membri delle Commissioni e Delegazioni municipali ed i membri delle Commissioni nominate dal Consiglio comunale, ricevono un'indennità di CHF 100.- per ogni seduta alla quale partecipano.

4 Indennità per missioni

Per missioni o incarichi straordinari autorizzati è riconosciuta un'indennità di CHF 100.–.

Per missioni fuori Cantone sono rimborsate le spese effettivamente sostenute e giustificate.

5 Pagamenti onorari e indennità

Gli onorari sono versati mensilmente; le indennità semestralmente.

Tutti gli importi sono intesi al lordo e soggetti agli oneri sociali conformemente alla legislazione applicabile.

[Corrisponde al previgente art. 47: modifiche prevalentemente redazionali e di coordinamento con la legislazione superiore \(eliminati rinvii numerici alla LOC, armonizzato trattamento missioni\), senza variazioni sostanziali delle competenze.](#)

Art. 44 Finanziamento dei partiti politici

1 I partiti politici che costituiscono gruppo in seno al Consiglio comunale ricevono un'indennità annua di CHF 1'500.–, aumentata di CHF 400.– per ogni Consigliere comunale appartenente al gruppo.

2 I partiti che non costituiscono gruppo ricevono un'indennità annua di CHF 400.– per ogni Consigliere comunale.

3 Fa stato la composizione dei gruppi all'inizio di ogni legislatura.

4 Le indennità sono versate semestralmente.

[Corrisponde al previgente art. 48, modifiche prevalentemente redazionali senza variazioni sostanziali delle competenze.](#)

TITOLO VI · DIPENDENTI COMUNALI

Art. 45 Regolamento Organico dei Dipendenti

I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune sono disciplinati dal Regolamento Organico dei Dipendenti, che definisce in particolare le funzioni, i requisiti per la nomina, la retribuzione, gli obblighi di servizio e le prestazioni sociali.

[Corrisponde al previgente art. 49, reso più sintetico, sostanzialmente uguale.](#)



Art. 46 Diarie e indennità

Per missioni o incarichi straordinari regolarmente autorizzati, i dipendenti hanno diritto alle diarie e alle indennità previste dal Regolamento Organico dei Dipendenti.

[Corrisponde al previgente art. 50, reso più sintetico, sostanzialmente uguale.](#)

TITOLO VII · I BENI COMUNALI

Art. 47 Suddivisione

- 1 I beni comunali si suddividono in:
 - a. beni amministrativi;
 - b. beni patrimoniali.
- 2 Sono beni amministrativi quelli destinati direttamente all'adempimento di compiti pubblici.
- 3 I beni amministrativi sono inalienabili e non possono essere costituiti in pegno.
- 4 Sono beni patrimoniali gli attivi non destinati a uno scopo pubblico diretto.
- 5 I beni patrimoniali possono essere alienati nel rispetto degli interessi pubblici.

[Corrisponde al previgente art. 51, reso più sintetico, sostanzialmente uguale.](#)

Art. 48 Uso comune

I beni amministrativi possono essere utilizzati da chiunque conformemente alla loro destinazione, di regola gratuitamente.

[Corrisponde al previgente art. 52, modifiche prevalentemente redazionali, sostanzialmente uguale.](#)

Art. 49 Uso accresciuto e uso particolare

- 1 L'uso accresciuto dei beni amministrativi è soggetto a preventiva autorizzazione.
- 2 L'uso particolare dei beni amministrativi è soggetto al rilascio di una concessione.
- 3 Restano riservate le disposizioni dei regolamenti comunali sull'utilizzazione dei beni amministrativi.

[Corrisponde al previgente art. 53, modifiche prevalentemente redazionali, sostanzialmente uguale.](#)

Art. 50 Tasse

Le tasse per l'uso accresciuto o particolare dei beni amministrativi, le tariffe di polizia locale e le indennità per prestazioni richieste da privati sono disciplinate da regolamenti o ordinanze specifiche.

[Corrisponde al previgente art. 54, reso più sintetico, sostanzialmente uguale.](#)



Art. 51 Esenzioni

- 1 Il Municipio può concedere esenzioni dalle tasse per utilizzazioni a fini ideali, culturali, sociali, ricreativi o sportivi, per riunioni politiche, manifestazioni pubbliche e raccolte di firme, nonché in caso di uso modesto per durata o entità.
- 2 L'uso del suolo pubblico per la raccolta organizzata di firme in occasione di votazioni o elezioni è esente da emolumenti.

[Corrisponde al previgente art. 55, modifiche prevalentemente redazionali, sostanzialmente uguale.](#)

TITOLO VIII · ORDINE PUBBLICO

Art. 52 Norma generale

Il Municipio provvede al mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete e della sicurezza sul territorio comunale.

Restano riservate le disposizioni della legislazione cantonale concernenti la collaborazione con la Polizia cantonale e le Polizie comunali.

[Corrisponde al previgente art. 56, modifiche prevalentemente redazionali, sostanzialmente uguale.](#)

Art. 53 Rumori molesti

- 1 Sono vietate le azioni atte a turbare l'ordine e la quiete pubblica, in particolare tumulti, schiamazzi, spari e ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.
- 2 Sono vietati i rumori assordanti provocati da mezzi sia in sosta che in movimento.
- 3 È vietato l'uso di macchinari rumorosi la domenica e nei giorni festivi infrasettimanali, nonché nei giorni feriali dalle ore 12.00 alle ore 13.00 e dalle ore 19.00 alle ore 07.00.

[Corrisponde al previgente art. 57, modifiche prevalentemente redazionali, sostanzialmente uguale.](#)

Art. 54 Quietè notturna

Dalle ore 23.00 alle ore 07.00 dei giorni feriali e dalle ore 23.00 della vigilia alle ore 09.00 nei giorni festivi, sono vietati i canti, i suoni all'aperto e l'uso di apparecchi sonori all'interno o in prossimità dell'abitato.

[Corrisponde al previgente art. 58, modifiche prevalentemente redazionali, sostanzialmente uguale.](#)

Art. 55 Lavori festivi e notturni

- 1 Salvo autorizzazione del Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori nei giorni festivi riconosciuti nonché il lavoro notturno con macchine o utensili rumorosi dalle ore 19.00 alle ore 07.00.
- 2 In caso di allarme canicola decretato dalle autorità cantonali, l'inizio dei lavori all'aperto può essere anticipato alle ore 06.00, salvo diversa disposizione municipale.

[Corrisponde al previgente art. 59, modifiche prevalentemente redazionali, sostanzialmente uguale.](#)



Art. 56 Lotta alla zanzara tigre

- 1 È vietato esporre all'aperto contenitori contenenti acqua stagnante o suscettibili di riempirsi d'acqua, al fine di prevenire la diffusione della zanzara tigre.
- 2 Sono escluse le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri.

Corrisponde al previgente art. 60, modifiche prevalentemente redazionali, sostanzialmente uguale.

Art. 57 Gestione dei rifiuti

La gestione dei rifiuti è disciplinata dal Regolamento comunale specifico.

Corrisponde al previgente art. 61, modifiche prevalentemente redazionali, sostanzialmente uguale.

TITOLO IX · POLIZIA LOCALE

Art. 58 – Competenze di polizia locale

Il Municipio esercita le funzioni di polizia locale nei limiti della legislazione superiore, riservate le competenze delegate secondo la legge e il presente regolamento.

Esse comprendono in particolare:

- a. il mantenimento dell'ordine e della tranquillità pubblica, nonché la repressione delle azioni manifestamente illegali e le misure imposte dallo stato di necessità;
- b. la tutela della salute e dell'igiene pubblica;
- c. le misure relative alla gestione dei beni comunali, all'uso dei beni comuni e alla disciplina del loro uso accresciuto o esclusivo;
- d. le misure intese a disciplinare il traffico sul territorio comunale, nel rispetto della legislazione federale e cantonale;
- e. le ulteriori funzioni di polizia attribuite ai Municipi dalla legislazione federale e cantonale.

Per l'esercizio di tali funzioni il Municipio si avvale dei corpi o servizi di polizia competenti, segnatamente nell'ambito di collaborazioni intercomunali, conformemente alle basi legali applicabili.

I regolamenti e le ordinanze comunali possono prevedere tasse o tariffe per le prestazioni fornite nell'ambito delle funzioni di polizia.

Corrisponde al previgente articolo 33. La disposizione disciplina in modo sistematico le competenze di polizia locale del Municipio, riunendo in un'unica norma le funzioni generali e le principali attribuzioni materiali.

Rispetto alla versione previgente, l'articolo è stato riorganizzato dal profilo redazionale, distinguendo chiaramente tra:

- la base generale delle competenze (con rinvio alla legislazione superiore),
- l'elenco delle principali funzioni di polizia,
- le modalità di esercizio tramite corpi o servizi competenti.

In particolare, la norma è stata adeguata alla prassi attuale, prevedendo espressamente la possibilità per il Municipio di avvalersi di corpi o servizi di polizia competenti, segnatamente nell'ambito di collaborazioni intercomunali, senza vincolare il regolamento a una specifica struttura organizzativa.

È inoltre stato mantenuto il riferimento alla possibilità di prevedere tasse o tariffe per le prestazioni di polizia, già presente nella disciplina previgente.

Le modifiche hanno carattere prevalentemente redazionale e sistematico e non comportano cambiamenti sostanziali delle competenze del Municipio, che restano disciplinate dalla legislazione superiore.



Art. 59 Contravvenzioni e multe

- 1 Il Municipio punisce con multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali e alle disposizioni la cui applicazione gli è affidata dalla legge.
- 2 Il Municipio può delegare, nei limiti della legislazione superiore, la competenza di infliggere multe all'amministrazione comunale.
- 3 L'ammontare della multa, qualora non sia già stabilito dalla legislazione federale o cantonale, può raggiungere un massimo di CHF 10'000.–, tenuto conto della gravità dell'infrazione e degli ulteriori criteri previsti dalla legge.
- 4 La procedura è disciplinata dalla Legge organica comunale. Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

Corrisponde al previgente art. 62. La disposizione riprende la disciplina previgente in materia di contravvenzioni, riorganizzandola in modo più lineare e coerente.

Sono stati mantenuti:

- la competenza del Municipio a punire con multa le contravvenzioni ai regolamenti e alle ordinanze comunali,
- il limite massimo della multa pari a CHF 10'000.–,
- il rinvio alla procedura disciplinata dalla Legge organica comunale.

È stata inoltre esplicitata la possibilità per il Municipio di delegare all'amministrazione comunale la competenza di infliggere multe, nei limiti della legislazione superiore, al fine di riflettere la prassi amministrativa e garantire una gestione efficiente delle procedure sanzionatorie. Da ultimo, nel cpv. 4 è stato specificato che sono riservate le disposizioni di leggi speciali (si pensi alle contravvenzioni alla Legge sulle strade, alla violazione dell'ordine pubblico o alle multe per i cani per le quali si applica la procedura penale).

La disposizione non introduce nuove competenze né modifica la disciplina sostanziale, ma si limita a una riformulazione redazionale e a un coordinamento con la legislazione superiore.

TITOLO X · DISPOSIZIONI FINALI E ABROGATIVE

Art. 60 Diritto suppletorio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni della legislazione superiore.

Corrisponde al previgente art. 63 modifiche redazionali e di coordinamento con la legislazione superiore, senza variazioni sostanziali delle competenze.

Art. 61 Entrata in vigore - pubblicazione

- 1 Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione dell'autorità cantonale competente.
- 2 Il Regolamento è pubblicato secondo le modalità previste dalla legislazione applicabile.

Corrisponde al previgente art. 64, modifiche redazionali, senza variazioni sostanziali delle competenze.

Art. 62 Abrogazioni

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento comunale del Comune di Collina d'Oro del 4 gennaio 2021 e le sue successive modifiche, nonché ogni altra disposizione contraria e incompatibile.

Corrisponde al previgente art. 65, sostanzialmente uguale.



Approvato dal Consiglio comunale con RC xxxx.

Per il Consiglio comunale

Il Presidente

Il Segretario
Davide Conca

Gli Scrutatori

Il Municipio certifica che il presente Regolamento è stato esposto all'albo comunale per un periodo di 60 giorni.

Per il Municipio

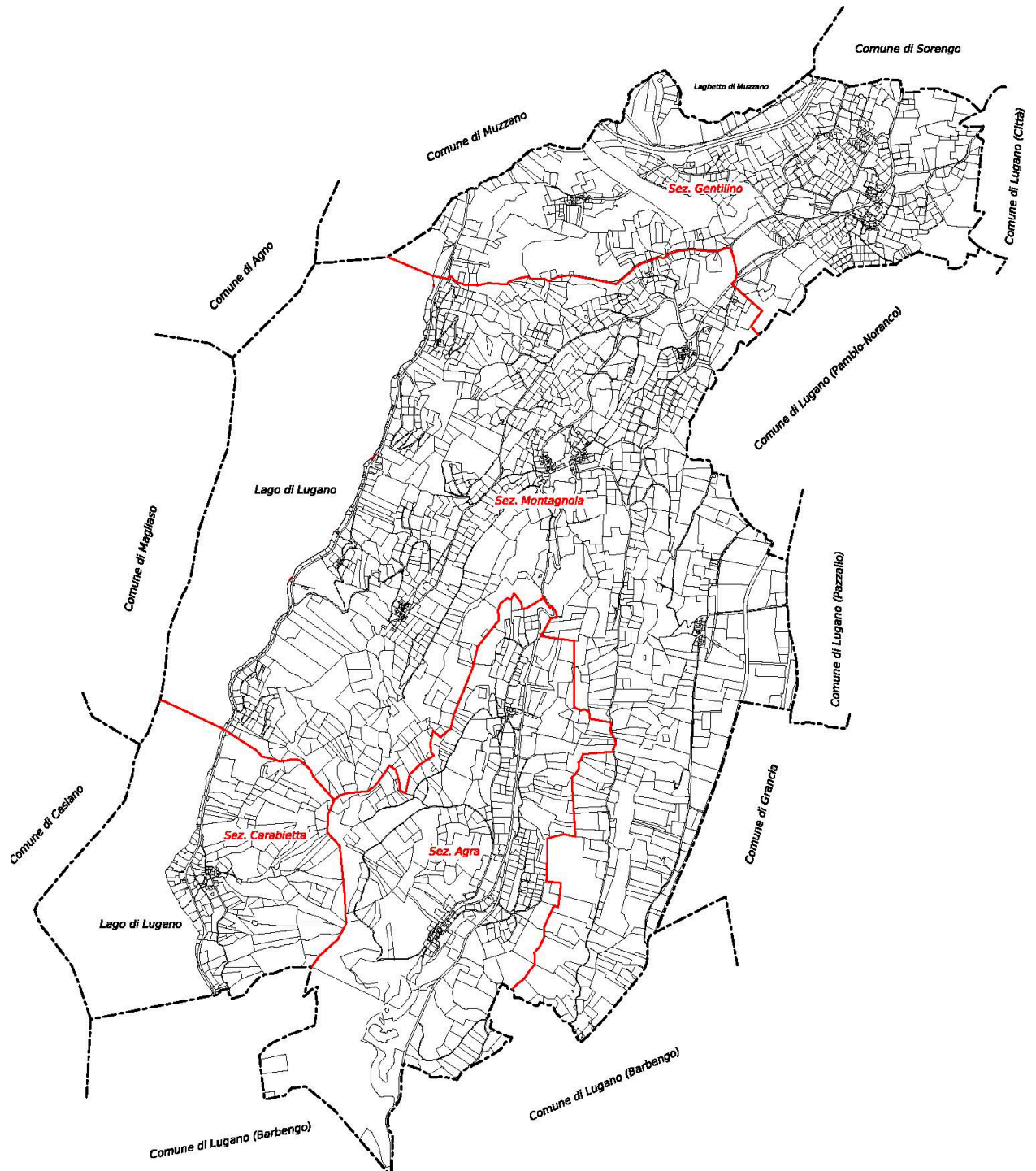
Il Sindaco
Andrea Bernardazzi

Il Segretario
Davide Conca



Allegato A - Comune di Collina d'Oro

Scala 1: 20'000





Allegato B · Stemmi appartenenti agli ex Comuni di Agra, Montagnola, Gentilino e Carabietta

Agra	
Montagnola	
Gentilino	
Carabietta	



Comune
di
Collina d'Oro

RC 12.02.2026

Regolamento Comunale



Indice

Preambolo

TITOLO I – Nome del Comune, Frazioni, Giurisdizione, Sigillo e Stemma

- Art. 1 Nome e frazioni
- Art. 2 Circoscrizione e limiti territoriali
- Art. 3 Sigillo e stemma

TITOLO II – Organizzazione politica

Capitolo I – Gli organi del Comune

- Art. 4 Organi

Capitolo II – L'Assemblea comunale

- Art. 5 Composizione
- Art. 6 Attribuzioni

Capitolo III – Il Consiglio comunale

- Art. 7 Composizione
- Art. 8 Attribuzioni e deleghe del Consiglio comunale al Municipio
- Art. 9 Ufficio presidenziale e supplenza
- Art. 10 Sessioni ordinarie e straordinarie
- Art. 11 Luogo
- Art. 12 Funzionamento e ordine
- Art. 13 Pubblicità delle sedute e organi d'informazione
- Art. 14 Sedute informative
- Art. 15 Modalità di discussione
- Art. 16 Sistema di voto
- Art. 17 Verbale
- Art. 18 Interrogazioni, interpellanze e mozioni

Capitolo IV – Commissioni del Consiglio comunale

- Art. 19 Commissioni permanenti
- Art. 20 Commissioni speciali
- Art. 21 Nomina e funzionamento
- Art. 22 Commissione della gestione
- Art. 23 Commissione petizioni-legislativa
- Art. 24 Commissione edilizia
- Art. 25 Commissione piano regolatore
- Art. 26 Obbligo di discrezione

Capitolo V – Il Municipio

- Art. 27 Composizione
- Art. 28 Attribuzioni e organizzazione
- Art. 29 Delega generale
- Art. 30 Il Sindaco
- Art. 31 Norme comportamentali
- Art. 32 Spese non preventivate



Capitolo VI – Commissioni e delegazioni municipali, Delegati e Perito comunale

Art. 33 Commissioni e delegazioni municipali

Art. 34 Delegati

Art. 35 Perito comunale

TITOLO III – Gestione finanziaria

Art. 36 Piano finanziario

Art. 37 Incassi e pagamenti

Art. 38 Autorizzazione a riscuotere

Art. 39 Diritto di firma

Art. 40 Organo di controllo esterno

TITOLO IV – Sistemi informativi e protezione dei dati

Art. 41 Banche dati e sistemi d'informazione

Art. 42 Sistemi informatici

TITOLO V – Onorari e indennità

Art. 43 Emolumenti e indennità

Art. 44 Finanziamento dei partiti politici

TITOLO VI – Dipendenti comunali

Art. 45 Regolamento organico dei dipendenti

Art. 46 Diarie e indennità

TITOLO VII – I beni comunali

Art. 47 Suddivisione

Art. 48 Uso comune

Art. 49 Uso accresciuto e uso particolare

Art. 50 Tasse

Art. 51 Esenzioni

TITOLO VIII – Ordine pubblico

Art. 52 Norma generale

Art. 53 Rumori molesti

Art. 54 Quietè notturna

Art. 55 Lavori festivi e notturni

Art. 56 Lotta alla zanzara tigre

Art. 57 Gestione dei rifiuti

TITOLO IX – Polizia locale

Art. 58 Competenze di polizia locale

Art. 59 Contravvenzioni e multe

TITOLO X – Disposizioni finali e abrogative

Art. 60 Diritto suppletorio

Art. 61 Entrata in vigore e pubblicazione

Art. 62 Abrogazioni



PREAMBOLO

Il Comune di Collina d'Oro promuove le attività per soddisfare i bisogni delle generazioni presenti senza pregiudicare i bisogni di quelle future.

Il Comune si impegna al miglioramento della qualità di vita degli abitanti attraverso uno sviluppo che consideri la compatibilità, l'equità sociale, la protezione ambientale e l'efficienza economica.

Il Comune promuove una vita socioeconomica di qualità, uno sviluppo territoriale sostenibile, che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturalistico.

TITOLO I · NOME DEL COMUNE - FRAZIONI - GIURISDIZIONE - SIGILLO - STEMMA

Art. 1 Nome e frazioni

- ¹ Il nome del Comune è Collina d'Oro.
- ² Il Comune comprende le seguenti ventitre frazioni: Agra, Arasio, Barca, Bigogno, Cadepiano, Cantonetto, Carabietta, Certenago, Civra, Gentilino, Ghiera, Guasto, Minigera, Montagnola, Orino, Pianroncate, Poporino, Ronchignolo, Scairolo, Scairolo Vecchio, Semolcina, Viglio e Vignino.

Art. 2 Circostrizione e limiti territoriali

- ¹ Collina d'Oro è Comune del Circolo di Paradiso, Distretto di Lugano.
- ² I limiti territoriali comunali sono indicati nell'allegato A.

Art. 3 Sigillo e Stemma

- ¹ Il sigillo comunale in metallo ha il diametro di mm 32, porta il nome del Comune.
- ² I duplicati, realizzati nella forma di timbro, hanno valore ufficiale. Lo stemma comunale è utilizzato nella versione a colori; sono ammesse rappresentazioni monocromatiche, purché ne siano rispettati gli elementi essenziali.

Sigillo



Stemma





Lo stemma rappresenta la luce, la collina, l'acqua, la strada e la squadra, ed è così caratterizzato:

- Giallo** la luce, giallo-oro, viene diffusa dal sole su gran parte dello stemma. I dodici raggi richiamano le ore e, con esse, il mutare delle stagioni;
- Verde** La collina, simboleggia la particolare dolce orografia di tutto un territorio immerso nel verde.
- Blu** l'acqua, è la parte che segna la presenza del lago. Le onde dai riflessi giallo-oro intendono sottolineare, nello stemma-emblema, il concetto "oro" quale componente qualificante del nome del nuovo Comune-Regione;
- Bianco** La strada, raffigurata dall'ondulazione bianca, rappresenta il percorso che costeggia e racchiude la collina, ma nel contempo è espressione di via che si apre sul resto del mondo;
- Rosso** La squadra, è strumento fondamentale e figura simbolica di mastri e architetti, originari di questi posti;

Con il suo colore rosso (complementare al sottostante verde del territorio) e per la sua disposizione dinamica a 45 gradi, quest'oggetto vuol significare anche la cultura quale elemento di contrapposizione dialettica con la natura.

Per la sua forma triangolare la squadra acquista pure valenza di segno-segnale (di "visto", di OK) atto ad indicare un luogo interessante. Nel nostro caso anche di straordinaria bellezza.

- ³ Appartengono al Comune anche gli stemmi riprodotti nell'allegato B, appartenenti agli ex Comuni di Agra, Montagnola, Gentilino e Carabietta, entrati a far parte del Comune di Collina d'Oro a seguito di aggregazioni.

TITOLO II · ORGANIZZAZIONE POLITICA

CAPITOLO I · GLI ORGANI DEL COMUNE

Art. 4 Organi

Gli organi del Comune sono:

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

CAPITOLO II · L'ASSEMBLEA COMUNALE

Art. 5 Composizione

L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi i diritti politici in materia comunale.

Art. 6 Attribuzioni

- ¹ L'Assemblea comunale per scrutinio popolare:
 - a. elegge il Municipio, il Sindaco ed il Consiglio comunale;
 - b. decide sulle domande d'iniziativa e di referendum in materia comunale.
- ² Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici e relativo Regolamento.



CAPITOLO III · IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 Composizione

Il Consiglio comunale è composto da trenta membri.

Art. 8 Attribuzioni e deleghe del Consiglio comunale al Municipio

- ¹ Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni stabilite dalla LOC e da leggi speciali.
- ² Al Municipio, nei limiti fissati dal Regolamento di applicazione della LOC sono delegate competenze decisionali in materia di:
 - spese di investimento;
 - esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e progetti definitivi;
 - acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali;
 - intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere;
 - stipulazione di Convenzioni.
- ³ L'importo massimo globale annuale derivante dall'espletamento delle competenze delegate non deve superare il 2% delle uscite globali del Comune e delle sue aziende, come da preventivo approvato dal Consiglio comunale.
- ⁴ Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere iniziative legislative e referendum dei comuni.

Art. 9 Ufficio presidenziale e supplenza

- ¹ La prima volta nella seduta costitutiva, e in seguito durante l'apertura della prima sessione ordinaria, il Consiglio comunale nomina l'Ufficio presidenziale così composto:
 - a. un Presidente;
 - b. un Vicepresidente;
 - c. due Scrutatori.
- ² Le cariche non sono obbligatorie.
- ³ In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal Vicepresidente e, in assenza di questi, dallo Scrutatore più anziano per carica, subordinatamente per età. Qualora anche gli scrutatori siano assenti, il Consiglio comunale, sotto la direzione del Consigliere più anziano di età, designa seduta stante un Presidente per la seduta.

Art. 10 Sessioni ordinarie e straordinarie

Le sedute ordinarie e straordinarie si tengono entro i termini e secondo le modalità stabilite dalla LOC.

Art. 11 Luogo

Le sedute si tengono nei giorni feriali, di regola nella sala del Consiglio comunale presso la Villa Lucchini in Gentilino.



Art. 12 Funzionamento e ordine

- 1 Le sedute del Consiglio comunale sono dirette dal Presidente o da chi ne fa le veci.
- 2 Il Municipio vi partecipa in corpore o con una sua delegazione, senza diritto di voto.
- 3 Il Presidente mantiene l'ordine, veglia sulla legalità delle deliberazioni, ammonisce chi crea disordini o contravviene a leggi o a regolamenti; in caso di recidiva, lo allontana dalla sala.
- 4 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.

Art. 13 Pubblicità delle sedute e organi d'informazione

- 1 Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
- 2 Il pubblico assiste in silenzio nello spazio ad esso riservato. Non deve manifestare approvazione o dissenso, né turbare in qualsiasi modo la discussione.
- 3 Gli organi di informazione possono assistere alle sedute del Consiglio comunale. Essi si comportano secondo le disposizioni del cpv 2. Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al Presidente ed ottenere il suo consenso. Il diniego del consenso dovrà tuttavia essere sorretto da motivi di interesse pubblico prevalenti.

Art. 14 Sedute informative

Il Municipio può organizzare sedute informative prima di una sessione di Consiglio comunale per discutere e dibattere problemi d'interesse generale. Le sedute informative sono pubbliche ed il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

Art. 15 Modalità di discussione

- 1 Di regola il Presidente invita ad intervenire nell'ordine:
 - a. i capigruppo;
 - b. i Consiglieri comunali;
 - c. il Municipio;
 - d. i Commissari che hanno firmato con riserva;
 - e. i relatori di minoranza;
 - f. i relatori di maggioranza.
- 2 I relatori delle Commissioni possono intervenire senza limitazioni, come pure i capigruppo ed i Municipali.
- 3 Ogni Consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto. Solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può prendere la parola una terza volta.
- 4 In caso d'intervento del Presidente, quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal Vicepresidente.
- 5 I membri di Municipio possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio ed a sostegno delle proposte municipali; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando interpellati su problemi particolari.
- 6 Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.

Art. 16 Sistema di voto

- 1 Le votazioni, incluse quelle concernenti la concessione dell'attinenza comunale e le nomine di competenza, avvengono di regola per alzata di mano. Sono riservati i casi in cui la legge prescrive il voto segreto o l'appello nominale.
- 2 Il Consiglio comunale può decidere, prima della votazione, di procedere per appello nominale o per voto segreto, a maggioranza semplice dei votanti.
- 3 Il Presidente mette in votazione le domande di rinvio prima dell'esame di merito dell'oggetto.
- 4 In presenza di più proposte sul medesimo oggetto si procede per votazioni eventuali.



- 5 Nelle votazioni eventuali ogni Consigliere comunale può votare a favore di più proposte. Le proposte sono eliminate progressivamente, con votazioni successive, a partire da quella che ha ottenuto il minor numero di voti favorevoli.
- 6 In caso di parità di voti nelle votazioni preliminari decide la sorte. La proposta che ha ottenuto il maggior numero di consensi è sottoposta a votazione finale.
- 7 L'approvazione di regolamenti, convenzioni o contratti deve avvenire mediante voto sul complesso. Il voto avviene sui singoli articoli solo se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.
- 8 L'ordine delle votazioni è stabilito dal Presidente, tenuto conto della natura delle proposte e delle disposizioni della legislazione superiore.
- 9 Le proposte che modificano in modo rilevante l'impostazione della proposta municipale sono considerate modifiche sostanziali; le altre sono considerate modifiche marginali. Le modalità di trattazione sono disciplinate dalla legislazione superiore.

Art. 17 Verbale

- 1 Delle sedute del Consiglio comunale è tenuto verbale. Il contenuto del verbale relativo alle deliberazioni adottate è letto e approvato alla fine di ogni trattanda.
- 2 Su richiesta, le dichiarazioni dei Consiglieri comunali sono riportate integralmente a verbale.
- 3 Il verbale del riassunto delle discussioni è trasmesso ai Consiglieri comunali ed è sottoposto per approvazione nella seduta successiva.
- 4 Le registrazioni audio o audiovisive costituiscono unicamente un ausilio alla redazione del verbale e sono cancellate dopo la crescita in giudicato della sua approvazione.
- 5 La redazione, la sottoscrizione e la conservazione del verbale sono disciplinate dalla legislazione superiore.

Art. 18 Interrogazioni, interpellanze e mozioni

Interrogazioni

- 1 L'interrogazione è l'atto scritto con il quale un Consigliere comunale chiede al Municipio informazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.
- 2 Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto entro il termine di due mesi direttamente all'interrogante; con l'invio della risposta la procedura è conclusa.
- 3 Il Municipio, qualora giudichi l'interrogazione d'interesse generale, può diramarla con la risposta a tutti i Consiglieri comunali.

Interpellanze

- 4 Ogni Consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale, anche in formato elettronico.
- 5 Il Municipio risponde in seduta conformemente alla legislazione superiore.

Mozioni

- 6 Ogni Consigliere comunale o Gruppo può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non figurano all'ordine del giorno. Sono escluse le proposte concernenti la fissazione o la modifica del moltiplicatore d'imposta.
- 7 La mozione è demandata per esame a una Commissione permanente o speciale.
- 8 Il Municipio allestisce un preavviso scritto sulla ricevibilità entro un mese e un preavviso scritto sul contenuto entro quattro mesi. Se il Municipio non intende esprimersi sul contenuto deve comunicarlo entro lo stesso termine.
- 9 Se la mozione è demandata a una Commissione speciale, il mozionante ne fa parte; in ogni caso ha diritto di essere sentito.
- 10 Il Municipio collabora con la Commissione fornendo la necessaria documentazione e assistenza.
- 11 La Commissione presenta il proprio rapporto entro sei mesi a partire dalla scadenza dei termini del cpv. 8 del presente articolo. Il Municipio si esprime in forma scritta sulle conclusioni della Commissione entro due mesi.



CAPITOLO IV · COMMISSIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 19 Commissioni permanenti

- 1 Il Consiglio comunale nomina, tra i suoi membri nella seduta costitutiva, le seguenti Commissioni permanenti:
 - a. Commissione della gestione;
 - b. Commissione delle petizioni-legislativa;
 - c. Commissione edilizia;
 - d. Commissione del piano regolatore.
- 2 Le modalità di nomina e di funzionamento delle Commissioni sono disciplinate dalla legislazione superiore e dal presente regolamento.

Art. 20 Commissioni speciali

Il Consiglio Comunale può nominare Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

Art. 21 Nomina e funzionamento

- 1 Le Commissioni sono composte da sette membri. Non sono previsti supplenti.
- 2 Ogni Commissione nomina annualmente un Presidente, un Vicepresidente e un Segretario; le cariche sono rinnovabili.
- 3 Le Commissioni sono convocate dal Presidente, direttamente o tramite la Cancelleria comunale, con avviso scritto ai membri, di regola almeno sette giorni prima della seduta.
- 4 Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri.
- 5 Le Commissioni e le loro delegazioni hanno diritto di prendere visione, negli uffici e negli archivi comunali, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza durante il periodo compreso tra il licenziamento del messaggio e il deposito dei rapporti. Restano riservate le competenze della Commissione della gestione giusta la LOC.
- 6 Le decisioni sono adottate a maggioranza dei membri presenti. In caso di parità decide il Presidente o chi ne fa le veci.
- 7 Ogni Commissario può aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale.
- 8 Le Commissioni tengono un verbale delle sedute.
- 9 I Gruppi possono sostituire i membri delle Commissioni nel corso della legislatura.

Art. 22 Commissione della gestione

- 1 La Commissione della gestione esercita le attribuzioni conferitele dalla legislazione superiore in materia finanziaria, contabile e di controllo dell'amministrazione.
- 2 Essa si pronuncia in particolare:
 - a. sul preventivo;
 - b. sul consuntivo;
 - c. sulle proposte di competenza del Consiglio comunale che comportano oneri finanziari per il Comune.



Art. 23 Commissione petizioni-legislativa

- 1 La Commissione petizioni-legislativa preavvisa segnatamente:
 - a. le dimissioni e la rinuncia alla carica dei Consiglieri comunali;
 - b. le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
 - c. le proposte di natura normativa o giuridica, segnatamente l'adozione, la modifica o la revoca di regolamenti, statuti, convenzioni e altri atti normativi;
 - d. le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
 - e. i ricorsi di competenza del Consiglio comunale;
 - f. le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre Commissioni;
 - g. le questioni di toponomastica.
- 2 Restano riservate le competenze della Commissione della gestione in materia finanziaria.

Art. 24 Commissione edilizia

- 1 La Commissione edilizia preavvisa, dal profilo tecnico, urbanistico e paesaggistico, le costruzioni e le infrastrutture pubbliche di competenza del Consiglio comunale.
- 2 Restano riservate le competenze della Commissione della gestione in materia finanziaria.

Art. 25 Commissione piano regolatore

- 1 La Commissione del piano regolatore preavvisa, dal profilo tecnico, urbanistico e paesaggistico, le proposte attinenti al piano regolatore, ai regolamenti edilizi e ad altre normative in materia edificatoria di competenza del Consiglio comunale.
- 2 Restano riservate le competenze della Commissione della gestione in materia finanziaria.

Art. 26 Obbligo di discrezione

- 1 I membri delle Commissioni sono tenuti all'obbligo di riservatezza conformemente alla legislazione superiore.
- 2 Essi non possono divulgare le deliberazioni, le discussioni e gli atti non pubblici di cui vengono a conoscenza nell'esercizio del loro mandato.

CAPITOLO V· IL MUNICIPIO

Art. 27 Composizione

Il Municipio è composto da sette membri e tre supplenti.

Art. 28 Attribuzioni e organizzazione

- 1 Il Municipio esercita le funzioni esecutive e le competenze decisionali previste dalla LOC, nonché quelle delegate ai sensi dell'art. 8 del presente Regolamento, e dirige collegialmente gli affari comunali.
- 2 Per l'esame degli oggetti di propria competenza il Municipio organizza i propri lavori mediante dicasteri attribuiti ai suoi membri. L'assegnazione dei dicasteri può essere modificata nel corso della legislatura con decisione municipale.
- 3 Le sedute municipali sono dirette dal Sindaco, che ne cura la preparazione e assicura il regolare svolgimento delle deliberazioni.
- 4 Le risoluzioni sono adottate a maggioranza dei membri presenti. In caso di parità si procede a una seconda votazione in una seduta successiva; se la parità persiste decide il voto del Sindaco o chi ne fa le veci. Nelle votazioni segrete si procede per sorteggio.



- 5 Il Municipio può avvalersi di strumenti elettronici per la gestione delle sedute e dei documenti, garantendo la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.
- 6 I membri del Municipio sono tenuti al rispetto degli obblighi di discrezione e di riservatezza previsti dalla legislazione superiore.

Art. 29 Delega generale

- 1 Il Municipio può delegare ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali di natura amministrativa e facoltà di spesa per la gestione corrente, nei limiti consentiti dalla legislazione superiore.
- 2 Le competenze delegate sono stabilite mediante ordinanza municipale.
- 3 Il Municipio rimane responsabile del corretto esercizio delle competenze delegate e ne assicura il controllo.
- 4 Contro le decisioni dei servizi dell'amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro 15 giorni dalla notificazione.

Art. 30 Il Sindaco

- Il Sindaco presiede il Municipio, coordina l'attività del collegio municipale, dirige l'amministrazione comunale e rappresenta il Comune conformemente alla LOC.
- 2 Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali e vigila sull'attività dell'amministrazione. Nei casi urgenti può adottare i provvedimenti necessari, sottoponendoli non appena possibile alla ratifica del Municipio.
 - 3 Qualora ritenga una decisione municipale contraria alla legge o ai regolamenti, il Sindaco informa senza indugio l'autorità cantonale competente.
 - 4 Il Sindaco in particolare:
 - a. assicura la gestione e la trasmissione della corrispondenza ufficiale;
 - b. denuncia alle autorità competenti i reati perseguibili d'ufficio che si verificano nel territorio comunale;
 - c. firma, con il Segretario comunale, gli atti del Comune;
 - d. ordina la pubblicazione degli atti ufficiali conformemente alla legislazione applicabile;
 - e. rilascia, con il Segretario comunale, i certificati previsti dalla legge;
 - f. esercita le ulteriori competenze attribuitegli dalla legislazione superiore.
 - 5 In caso di assenza il Sindaco è supplito dal Vice Sindaco e, in mancanza, dal Municipale più anziano per carica, subordinatamente per età.
 - 6 Nei casi urgenti che richiedano l'intervento del Sindaco, il Municipale che ne fa le veci può adottare i provvedimenti necessari, informandolo senza indugio e sottoponendo la decisione alla ratifica del Municipio.

Art. 31 Norme comportamentali

- 1 Il Municipio può adottare, all'inizio della legislatura, disposizioni interne volte a disciplinare l'organizzazione dei propri lavori e le modalità di comunicazione istituzionale, in particolare nei rapporti con i media.
- 2 Restano riservate le disposizioni della legislazione applicabile in materia di informazione e trasparenza.

Art. 32 Spese non preventivate

- 1 Il Municipio può effettuare spese non preventivate nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legislazione superiore.
- 2 Il Municipio informa il Consiglio comunale conformemente alle disposizioni applicabili.



CAPITOLO VI - COMMISSIONI E DELEGAZIONI MUNICIPALI, DELEGATI E PERITO COMUNALE

Art. 33 Commissioni e delegazioni municipali

- 1 Nella seduta costitutiva il Municipio designa:
 - a. la Commissione edilizia municipale (7 membri);
 - b. la Delegazione tributaria (3 membri);
 - c. la Commissione scolastica (7 membri).
- 2 Di ogni commissione o delegazione fa parte almeno un Municipale, che di regola ne assume la presidenza.
- 3 Il Municipio può costituire ulteriori commissioni o delegazioni per l'esame di oggetti specifici.
- 4 Le commissioni e le delegazioni tengono verbale delle proprie sedute e riferiscono al Municipio.

Art. 34 Delegati

- 1 Nella seduta costitutiva il Municipio designa:
 - a. i delegati negli enti e organismi di cui il Comune fa parte, per quanto di sua competenza;
 - b. il delegato comunale e il delegato supplente presso l'autorità competente in materia di protezione del minore e dell'adulto;
 - c. i delegati e i supplenti per l'inventario obbligatorio in caso di decesso.
- 2 Restano riservate le designazioni di competenza del Consiglio comunale.

Art. 35 Perito comunale

- 1 Il Municipio nomina un perito comunale e un supplente, incaricati di eseguire stime, constatazioni e valutazioni di danni nei casi previsti dalla legge, su richiesta del Municipio, di autorità giudiziarie o di privati tramite il Municipio.
- 2 La retribuzione del perito è a carico dei richiedenti secondo i criteri stabiliti dal Municipio, nel rispetto delle tariffe applicabili fissate dall'autorità competente.

TITOLO III - GESTIONE FINANZIARIA

Art. 36 Piano finanziario

- 1 Il Municipio allestisce il piano finanziario del Comune.
- 2 Il piano finanziario è aggiornato periodicamente e sottoposto al Consiglio comunale in caso di modifiche di rilievo, in particolare quando sono previsti importanti progetti di investimento.
- 3 Esso è in ogni caso aggiornato e presentato al Consiglio comunale almeno due volte per legislatura, la prima volta di regola in concomitanza con il preventivo successivo alle elezioni generali.

Art. 37 Incassi e pagamenti

- 1 Gli incassi e i pagamenti del Comune sono effettuati tramite i conti del Comune o altri strumenti di pagamento conformi alla legislazione finanziaria applicabile, garantendo la tracciabilità delle operazioni.
- 2 Il Municipio può istituire rapporti di conto corrente o altri strumenti finanziari equivalenti tra il Comune e altri enti nei limiti della normativa vigente e nel rispetto delle disposizioni legali applicabili.



Art. 38 Autorizzazione a riscuotere

- 1 Il Segretario comunale e i dipendenti designati dal Municipio sono autorizzati a riscuotere tasse e altri importi dovuti al Comune.
- 2 Le somme incassate devono essere registrate e versate secondo le modalità stabilite dal Municipio.

Art. 39 Diritto di firma

Il Segretario comunale, il Vicesegretario comunale ed il Responsabile dei servizi finanziari dispongono del diritto di firma collettiva con il Sindaco o con il Vicesindaco.

Art. 40 Organo di controllo esterno

Il Comune affida a un organo di controllo esterno la verifica formale e materiale dei conti consuntivi, conformemente alla Legge organica comunale e alla normativa finanziaria cantonale.

TITOLO IV · SISTEMI INFORMATIVI E PROTEZIONE DEI DATI

Art. 41 Banche dati e sistemi di informazione

- 1 Il Comune può gestire archivi e sistemi d'informazione per l'adempimento dei compiti previsti dalla legge e dal presente regolamento.
- 2 I sistemi d'informazione possono contenere dati personali, compresi dati personali degni di particolare protezione, nei limiti previsti dalla legislazione applicabile in materia di protezione dei dati.
- 3 L'accesso ai dati è consentito ai membri degli organi comunali e ai dipendenti nella misura necessaria all'adempimento dei loro compiti.
- 4 Il Municipio disciplina mediante ordinanza l'organizzazione, la gestione, l'accesso, la protezione e la sicurezza dei sistemi d'informazione.

Art. 42 Sistemi informatici

- 1 Gli archivi di dati gestiti in virtù della legislazione settoriale possono essere integrati in sistemi d'informazione comuni, nel rispetto della legislazione applicabile.
- 2 Restano riservate le disposizioni della legislazione applicabile concernenti gli scopi del trattamento, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

TITOLO V · ONORARI E INDENNITÀ

Art. 43 Emolumenti e indennità

- 1 Onorari del Municipio

I membri del Municipio percepiscono i seguenti onorari annui:

- Sindaco: CHF 35'000.–
- Vicesindaco: CHF 20'000.–
- Municipalità: CHF 15'000.–



È inoltre riconosciuta un'indennità di CHF 100.– per ogni seduta municipale e per ogni altra seduta alla quale partecipano nell'esercizio della funzione.

Ogni Municipale garantisce alla cittadinanza una disponibilità minima di due ore settimanali.

² Indennità per i Consiglieri comunali

I membri del Consiglio comunale ricevono un'indennità di CHF 100.– per ogni seduta alla quale partecipano.

³ Indennità per Commissioni e Delegazioni

I membri delle Commissioni e Delegazioni municipali ed i membri delle Commissioni nominate dal Consiglio comunale, ricevono un'indennità di CHF 100.– per ogni seduta alla quale partecipano.

⁴ Indennità per missioni

Per missioni o incarichi straordinari autorizzati è riconosciuta un'indennità di CHF 100.–.

Per missioni fuori Cantone sono rimborsate le spese effettivamente sostenute e giustificate.

⁵ Pagamenti onorari e indennità

Gli onorari sono versati mensilmente; le indennità semestralmente.

Tutti gli importi sono intesi al lordo e soggetti agli oneri sociali conformemente alla legislazione applicabile.

Art. 44 Finanziamento dei partiti politici

¹ I partiti politici che costituiscono gruppo in seno al Consiglio comunale ricevono un'indennità annua di CHF 1'500.–, aumentata di CHF 400.– per ogni Consigliere comunale appartenente al gruppo.

² I partiti che non costituiscono gruppo ricevono un'indennità annua di CHF 400.– per ogni Consigliere comunale.

³ Fa stato la composizione dei gruppi all'inizio di ogni legislatura.

⁴ Le indennità sono versate semestralmente.

TITOLO VI · DIPENDENTI COMUNALI

Art. 45 Regolamento Organico dei Dipendenti

I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune sono disciplinati dal Regolamento Organico dei Dipendenti, che definisce in particolare le funzioni, i requisiti per la nomina, la retribuzione, gli obblighi di servizio e le prestazioni sociali.

Art. 46 Diarie e indennità

Per missioni o incarichi straordinari regolarmente autorizzati, i dipendenti hanno diritto alle diarie e alle indennità previste dal Regolamento Organico dei Dipendenti.



TITOLO VII · I BENI COMUNALI

Art. 47 Suddivisione

- 1 I beni comunali si suddividono in:
 - a. beni amministrativi;
 - b. beni patrimoniali.
- 2 Sono beni amministrativi quelli destinati direttamente all'adempimento di compiti pubblici.
- 3 I beni amministrativi sono inalienabili e non possono essere costituiti in pegno.
- 4 Sono beni patrimoniali gli attivi non destinati a uno scopo pubblico diretto.
- 5 I beni patrimoniali possono essere alienati nel rispetto degli interessi pubblici.

Art. 48 Uso comune

I beni amministrativi possono essere utilizzati da chiunque conformemente alla loro destinazione, di regola gratuitamente.

Art. 49 Uso accresciuto e uso particolare

- 1 L'uso accresciuto dei beni amministrativi è soggetto a preventiva autorizzazione.
- 2 L'uso particolare dei beni amministrativi è soggetto al rilascio di una concessione.
- 3 Restano riservate le disposizioni dei regolamenti comunali sull'utilizzazione dei beni amministrativi.

Art. 50 Tasse

Le tasse per l'uso accresciuto o particolare dei beni amministrativi, le tariffe di polizia locale e le indennità per prestazioni richieste da privati sono disciplinate da regolamenti o ordinanze specifiche.

Art. 51 Esenzioni

- 1 Il Municipio può concedere esenzioni dalle tasse per utilizzazioni a fini ideali, culturali, sociali, ricreativi o sportivi, per riunioni politiche, manifestazioni pubbliche e raccolte di firme, nonché in caso di uso modesto per durata o entità.
- 2 L'uso del suolo pubblico per la raccolta organizzata di firme in occasione di votazioni o elezioni è esente da emolumenti.

TITOLO VIII · ORDINE PUBBLICO

Art. 52 Norma generale

Il Municipio provvede al mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete e della sicurezza sul territorio comunale.

Restano riservate le disposizioni della legislazione cantonale concernenti la collaborazione con la Polizia cantonale e le Polizie comunali.



Art. 53 Rumori molesti

- 1 Sono vietate le azioni atte a turbare l'ordine e la quiete pubblica, in particolare tumulti, schiamazzi, spari e ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.
- 2 Sono vietati i rumori assordanti provocati da mezzi sia in sosta che in movimento.
- 3 È vietato l'uso di macchinari rumorosi la domenica e nei giorni festivi infrasettimanali, nonché nei giorni feriali dalle ore 12.00 alle ore 13.00 e dalle ore 19.00 alle ore 07.00.

Art. 54 Quietè notturna

Dalle ore 23.00 alle ore 07.00 dei giorni feriali e dalle ore 23.00 della vigilia alle ore 09.00 nei giorni festivi, sono vietati i canti, i suoni all'aperto e l'uso di apparecchi sonori all'interno o in prossimità dell'abitato.

Art. 55 Lavori festivi e notturni

- 1 Salvo autorizzazione del Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori nei giorni festivi riconosciuti nonché il lavoro notturno con macchine o utensili rumorosi dalle ore 19.00 alle ore 07.00.
- 2 In caso di allarme canicola decretato dalle autorità cantonali, l'inizio dei lavori all'aperto può essere anticipato alle ore 06.00, salvo diversa disposizione municipale.

Art. 56 Lotta alla zanzara tigre

- 1 È vietato esporre all'aperto contenitori contenenti acqua stagnante o suscettibili di riempirsi d'acqua, al fine di prevenire la diffusione della zanzara tigre.
- 2 Sono escluse le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri.

Art. 57 Gestione dei rifiuti

La gestione dei rifiuti è disciplinata dal Regolamento comunale specifico.

TITOLO IX · POLIZIA LOCALE

Art. 58 – Competenze di polizia locale

Il Municipio esercita le funzioni di polizia locale nei limiti della legislazione superiore, riservate le competenze delegate secondo la legge e il presente regolamento.

Esse comprendono in particolare:

- a. il mantenimento dell'ordine e della tranquillità pubblica, nonché la repressione delle azioni manifestamente illegali e le misure imposte dallo stato di necessità;
- b. la tutela della salute e dell'igiene pubblica;
- c. le misure relative alla gestione dei beni comunali, all'uso dei beni comuni e alla disciplina del loro uso accresciuto o esclusivo;
- d. le misure intese a disciplinare il traffico sul territorio comunale, nel rispetto della legislazione federale e cantonale;
- e. le ulteriori funzioni di polizia attribuite ai Municipi dalla legislazione federale e cantonale.

Per l'esercizio di tali funzioni il Municipio si avvale dei corpi o servizi di polizia competenti, segnatamente nell'ambito di collaborazioni intercomunali, conformemente alle basi legali applicabili.

I regolamenti e le ordinanze comunali possono prevedere tasse o tariffe per le prestazioni fornite nell'ambito delle funzioni di polizia.



Art. 59 Contravvenzioni e multe

- 1 Il Municipio punisce con multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali e alle disposizioni la cui applicazione gli è affidata dalla legge.
- 2 Il Municipio può delegare, nei limiti della legislazione superiore, la competenza di infliggere multe all'amministrazione comunale.
- 3 L'ammontare della multa, qualora non sia già stabilito dalla legislazione federale o cantonale, può raggiungere un massimo di CHF 10'000.–, tenuto conto della gravità dell'infrazione e degli ulteriori criteri previsti dalla legge.
- 4 La procedura è disciplinata dalla Legge organica comunale. Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

TITOLO X · DISPOSIZIONI FINALI E ABROGATIVE

Art. 60 Diritto suppletorio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni della legislazione superiore.

Art. 61 Entrata in vigore - pubblicazione

- 1 Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione dell'autorità cantonale competente.
- 2 Il Regolamento è pubblicato secondo le modalità previste dalla legislazione applicabile.

Art. 62 Abrogazioni

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento comunale del Comune di Collina d'Oro del 4 gennaio 2021 e le sue successive modifiche, nonché ogni altra disposizione contraria e incompatibile.

Approvato dal Consiglio comunale con RC xxxx.

Per il Consiglio comunale

Il Presidente

Il Segretario
Davide Conca

Gli Scrutatori

Il Municipio certifica che il presente Regolamento è stato esposto all'albo comunale per un periodo di 60 giorni.

Per il Municipio

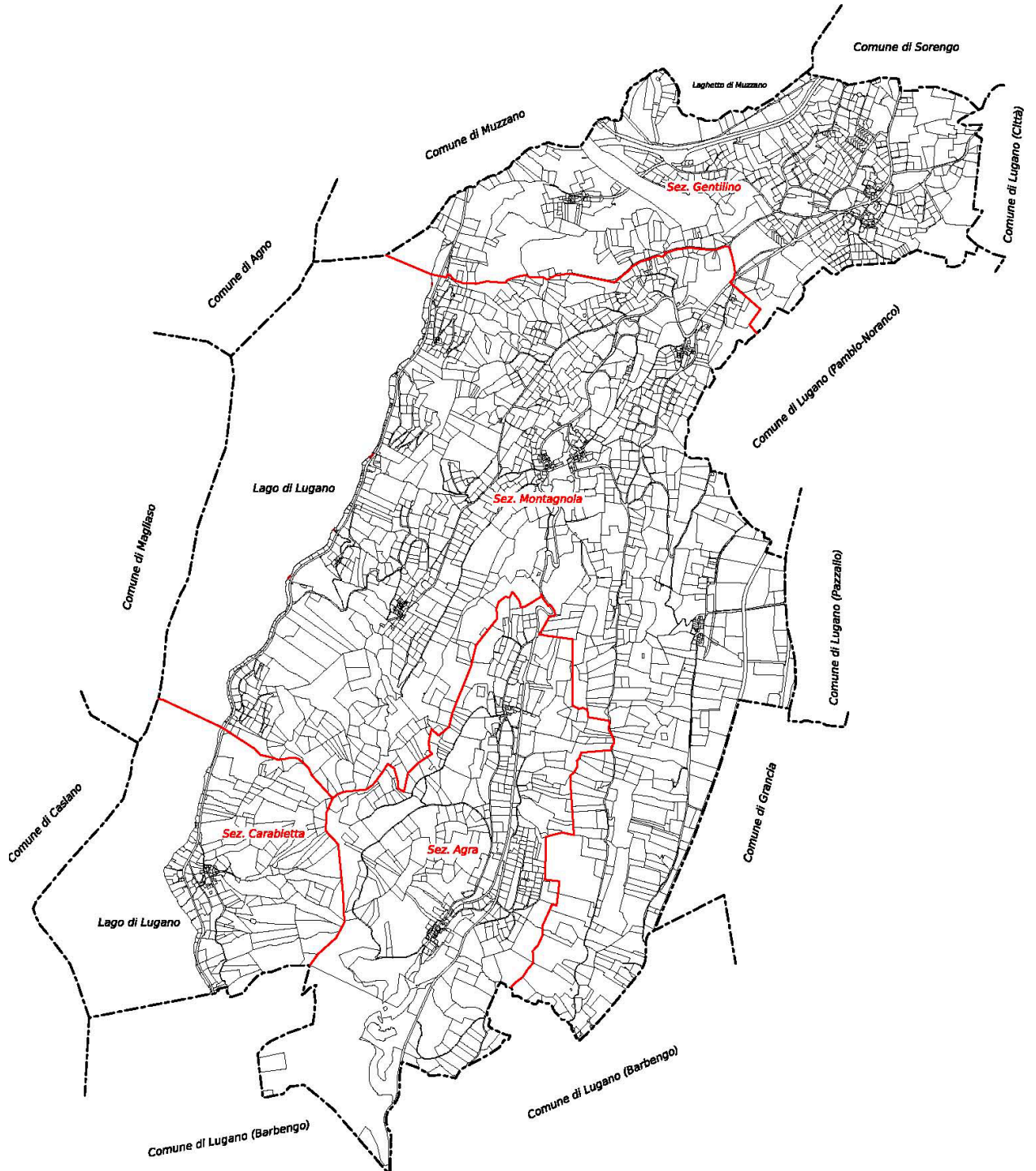
Il Sindaco
Andrea Bernardazzi

Il Segretario
Davide Conca




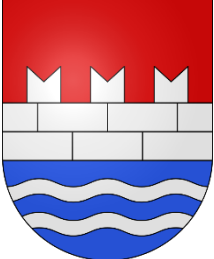
Allegato A - Comune di Collina d'Oro

Scala 1: 20'000





Allegato B · Stemmi appartenenti agli ex Comuni di Agra, Montagnola, Gentilino e Carabetta

Agra	
Montagnola	
Gentilino	
Carabetta	



Regolamento Organico Comunale [ROC]

PREAMBOLO

Il Comune di Collina d'Oro promuove le attività per soddisfare i bisogni delle generazioni presenti senza pregiudicare i bisogni di quelle future. Il Comune si impegna al miglioramento della qualità di vita degli abitanti attraverso uno sviluppo che consideri la compatibilità, l'equità sociale, la protezione ambientale e l'efficienza economica. Il Comune promuove una vita socioeconomica di qualità, uno sviluppo territoriale sostenibile, che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturalistico.

Art. 1 Disposizioni generali

Il presente Regolamento Organico Comunale compendia ed integra la Legge Organica Comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della Legge Organica Comunale (RALOC) e il Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni (RGFCC) entro la giurisdizione territoriale del Comune di cui all'art. 3.

TITOLO I · NOME DEL COMUNE - FRAZIONI - GIURISDIZIONE - SIGILLO - STEMMA

Art. 2 Nome e frazioni

- 1 Il nome del Comune è Collina d'Oro.
- 2 Il Comune comprende le seguenti 23 frazioni di Agra, Arasio, Barca, Bigogno, Cadepiano, Cantonetto, Carabietta, Certenago, Civra, Gentilino, Ghiera, Guasto, Minigera, Montagnola, Orino, Pianroncate, Poporino, Ronchignolo, Scairolo, Scairolo Vecchio, Semolcina, Viglio e Vignino.

Art. 3 Circonscrizione e limiti territoriali

- 1 Collina d'Oro è Comune del Circolo di Paradiso, Distretto di Lugano.
- 2 I limiti territoriali comunali sono indicati nell'allegato A.



Art. 4 **Sigillo/Stemma**

- 1 Il sigillo comunale in metallo ha il diametro di mm 32, porta il nome del Comune e lo stemma rappresentante la luce, la collina, l'acqua, la strada e la squadra.
- 2 I duplicati, realizzati nella forma di timbro, hanno valore ufficiale.

Sigillo



Stemma



Lo stemma è così caratterizzato:

- Giallo** la luce, giallo-oro, viene diffusa dal sole su gran parte dello stemma. I dodici raggi richiamano le ore e, con esse, il mutare delle stagioni;
- Verde** La collina, simboleggia la particolare dolce orografia di tutto un territorio immerso nel verde.
- Blu** l'acqua, è la parte che segna la presenza del lago. Le onde dai riflessi giallo-oro intendono sottolineare, nello stemma-emblema, il concetto "oro" quale componente qualificante del nome del nuovo Comune-Regione;
- Bianco** La strada, raffigurata dall'ondulazione bianca, rappresenta il percorso che costeggia e racchiude la collina, ma nel contempo è espressione di via che si apre sul resto del mondo;
- Rosso** La squadra, è strumento fondamentale e figura simbolica di mastri e architetti, originari di questi posti;

Con il suo colore rosso (complementare al sottostante verde del territorio) e per la sua disposizione dinamica a 45 gradi, quest'oggetto vuol significare anche la cultura quale elemento di contrapposizione dialettica con la natura.

Per la sua forma triangolare la squadra acquista pure valenza di segno-segnale (di "visto", di OK) atto ad indicare un luogo interessante. Nel nostro caso anche di straordinaria bellezza.

- 3 Appartengono al Comune anche gli stemmi riprodotti nell'allegato B, appartenenti agli ex Comuni di Agra, Montagnola, Gentilino e Carabietta, entrati a far parte del Comune di Collina d'Oro a seguito di aggregazioni.



TITOLO II · ORGANIZZAZIONE POLITICA

CAPITOLO I · GLI ORGANI DEL COMUNE

Art. 5 **Organi**

Gli organi del Comune sono:

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

CAPITOLO II · L'ASSEMBLEA COMUNALE

Art. 6 **Composizione**

L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi i diritti politici in materia comunale.

Art. 7 **Attribuzioni**

- 1 L'Assemblea comunale per scrutinio popolare:
 - a. elegge il Municipio, il Sindaco ed il Consiglio comunale;
 - b. decide sulle domande d'iniziativa e di referendum in materia comunale;
- 2 Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici e relativo Regolamento.

CAPITOLO III · IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 **Composizione**

Il Consiglio comunale è composto da 30 membri.

Art. 9 **Attribuzioni**

- 1 Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni stabilite dall'art 13 cpv 1 LOC di seguito riportato o da leggi speciali:
 - a. adotta i Regolamenti comunali, li abroga, li modifica o ne sospende l'applicazione;
 - b. esercita la sorveglianza sull'amministrazione comunale;
 - c. approva il preventivo del Comune e delle aziende comunali ed il fabbisogno da coprire con l'imposta; stabilisce inoltre il moltiplicatore d'imposta ai sensi degli artt. 177 e 178 LOC;



- d. adotta e modifica il piano regolatore;
 - e. autorizza le spese d'investimento;
 - f. esamina ogni anno i conti consuntivi del Comune e delle sue aziende e delibera sulla loro approvazione;
 - g. decide l'esecuzione delle opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi ed 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 di beni mobili;
 - j. autorizza il Municipio ad intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative;
 - k. decide l'assunzione o la concessione a terzi da parte del Comune di servizi di interesse comunale, anche in regime di privativa;
 - l. accorda l'attinenza comunale;
 - m. nomina i delegati del Comune nei Consorzi, giusta le norme della Legge sul consorzio dei comuni e dei singoli statuti consortili;
 - n. nomina i delegati del Comune negli Enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune è parte in base agli artt. 60, 61 e 31a LOC, sono riservati leggi speciali ed i casi di competenza municipale;
 - o. nomina ogni quattro anni, nella seduta costitutiva, la Commissione della gestione e le altre Commissioni previste dal Regolamento;
 - p. esercita gli attributi che non sono dalla legge conferiti ad altro organo comunale.
- ² Il Consiglio comunale fissa il termine entro il quale il credito decade se non utilizzato.
- ³ Ogni cittadino e Consigliere comunale può segnalare un recapito elettronico e chiedere che gli atti di convocazione, i Messaggi municipali, i rapporti commissionali ed i verbali delle sedute del Legislativo gli siano inviati in formato elettronico.

Art. 10 Delega al Municipio

- 1 Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia:
- di spese d'investimento fino ad un importo di CHF 60'000.- per singolo investimento;
 - di progettazione e di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi fino ad un importo di preventivo di CHF 60'000.- per singola progettazione o opera;
 - di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di CHF 60'000.-
 - intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere fino ad un importo di causa di CHF 60'000.-
 - di stipulare convenzioni per una durata massima di due anni e fino ad un onere annuo per il Comune derivante dalla convenzione di CHF 30'000.-
 - di spese correnti non preventivate sino all'importo annuo complessivo di CHF 60'000.-
- Le spese vanno evidenziate nel messaggio municipale sui conti consuntivi dell'esercizio in cui sono state fatte, e motivate con una descrizione dettagliata.
- ² L'importo massimo globale annuale derivante dall'espletamento delle competenze delegate non deve superare il 2% delle uscite globali del Comune e delle sue aziende, come da preventivo approvato dal Consiglio comunale.



- 3 Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere iniziative legislative e referendum dei comuni.

Art. 11 Ufficio presidenziale

- 1 Nella seduta costitutiva, durante l'apertura della prima sessione ordinaria, il Consiglio comunale nomina l'Ufficio presidenziale così composto:
 - a. un Presidente;
 - b. un Vicepresidente;
 - c. due Scrutatori.
- 2 In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal Vicepresidente e, in assenza di questi, dallo Scrutatore più anziano per carica, subordinatamente per età.
- 3 Le cariche non sono obbligatorie.

Art. 12 Sessioni ordinarie

- 1 Il Consiglio comunale si raduna due volte l'anno in sessione ordinaria.
- 2 La prima sessione è convocata entro il 30 aprile, ma in ogni caso entro il 30 giugno, e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.
- 3 La seconda sessione è convocata entro il 31 dicembre, ma in ogni caso entro la fine di febbraio, e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.
- 4 Sono riservate le facoltà di proroga previste dall'art. 49 LOC.

Art. 13 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 decide sulla regolarità e sulla ricevibilità della domanda ai sensi della precedente let. b; d'accordo con il Municipio fissa la data della sessione e ne ordina la convocazione. In caso di disaccordo prevale l'opinione del Presidente.

Art. 14 Luogo

Le sedute si tengono di regola nella sala del Consiglio comunale presso la Villa Lucchini in Gentilino.

Art. 15 Funzionamento e ordine

- 1 Le sedute del Consiglio comunale sono dirette dal Presidente o da chi ne fa le veci.
- 2 Il Municipio vi partecipa in corpore o con una sua delegazione, senza diritto di voto.



- 3 Il Presidente mantiene l'ordine, veglia sulla legalità delle deliberazioni, ammonisce chi crea disordini o contravviene a leggi o a regolamenti; in caso di recidiva, lo allontana dalla sala.
- 4 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.

Art. 16 Pubblicità delle sedute e organi d'informazione

- 1 Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
- 2 Il pubblico assiste in silenzio nello spazio ad esso riservato. Non deve manifestare approvazione o dissenso, né turbare in qualsiasi modo la discussione.
- 3 Gli organi di informazione possono assistere alle sedute del Consiglio comunale. Essi si comportano secondo le disposizioni del cpv 2. Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al Presidente ed ottenere il suo consenso. Il diniego del consenso dovrà tuttavia essere sorretto da motivi di interesse pubblico prevalenti.

Art. 17 Sedute informative

- 1 Il Municipio può organizzare sedute informative prima di una sessione di Consiglio comunale per discutere e dibattere problemi d'interesse generale. Le sedute informative sono pubbliche ed il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

Art. 18 Modalità di discussione

- 1 Di regola il Presidente invita ad intervenire nell'ordine:
 - a. i capigruppo;
 - b. i Consiglieri comunali;
 - c. il Municipio;
 - d. i Commissari che hanno firmato con riserva;
 - e. i relatori di minoranza;
 - f. i relatori di maggioranza.
- 2 I relatori delle Commissioni possono intervenire senza limitazioni, come pure i capigruppo ed i Municipali.
- 3 Ogni Consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto. Solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può prendere la parola una terza volta.
- 4 In caso d'intervento del Presidente, quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal Vicepresidente.
- 5 I membri di Municipio possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio ed a sostegno delle proposte municipali; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando interpellati su problemi particolari.
- 6 Costituisce fatto personale l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.



Art. 19 **Sistema di voto**

- 1 Le votazioni, incluse quelle concernenti la concessione dell'attinenza comunale e le nomine di competenza, avvengono per alzata di mano.
- 2 Si procederà per appello nominale o per voto segreto, se così sarà deciso, prima della votazione, dalla maggioranza semplice dei votanti, riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.
- 3 Si fa luogo alla controprova se domandata o ritenuta necessaria dal Presidente per la chiarezza del voto.
- 4 La domanda di rinvio deve essere votata prima di ogni altra proposta.

Votazioni preliminari

- 5 Il Presidente mette in votazione, nell'ordine, le domande di non entrata in materia, di rinvio o di sospensione e successivamente quelle pregiudiziali che vanno decise a maggioranza semplice.

Votazioni eventuali

- 6 Se vi sono più proposte sullo stesso oggetto, si procede per votazioni eventuali. È possibile presentare per iscritto proposte di emendamento relative ad un oggetto all'ordine del giorno, conformemente all'art. 38 cpv 2 LOC e all'art 177 cpv 3 LOC in tema di moltiplicatore.
- 7 L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente, che terrà conto dell'art. 18 cpv 1.
- 8 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. In caso di parità nelle votazioni preliminari si procede con il sorteggio. La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

Proposte di modifica sostanziale e marginale

- 9 Sono proposte di modifica sostanziale le proposte che mutano in modo rilevante l'impostazione della proposta municipale. Sono proposte di modifica marginale le proposte che non incidono o incidono limitatamente sui contenuti della proposta municipale. Le proposte aventi carattere sostanziale, se contenute in un rapporto commissionale e se condivise dal Municipio, possono essere decise seduta stante. Negli altri casi se le proposte sostanziali sono infine accettate dal Consiglio comunale, l'oggetto è rinviato al Municipio, affinché licenzi un Messaggio in merito nel termine di 6 mesi dalla seduta. Le proposte aventi carattere marginale sono decise seduta stante.

Regolamenti, convenzioni, contratti

- 10 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. In sede di adozione o modifica di regolamenti comunali la votazione finale sui singoli articoli può essere supplita dal voto finale sul complesso.



Art. 20 **Verbale**

- 1 Le discussioni in Consiglio comunale sono registrate.
- 2 Il Segretario comunale, o un suo sostituto designato dal Municipio, è responsabile della tenuta del verbale.
- 3 Il verbale 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, è letta e approvata alla fine di ogni trattanda.
- 4 Le risoluzioni sono firmate dal Presidente, dal Segretario o dal suo sostituto e dagli Scrutatori alla fine di seduta.
- 5 Il riassunto della discussione è verbalizzato a parte con l'ausilio di mezzi di registrazione ed è messo in votazione nella seduta successiva.

Art. 21 **Interrogazioni, interpellanze e mozioni**

Interrogazioni

- 1 L'interrogazione è l'atto scritto con il quale un Consigliere comunale chiede al Municipio informazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.
- 2 Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di due mesi direttamente all'interrogante ed in tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa. Il Municipio, nelle risposte alle interrogazioni, si attiene ad una comunicazione trasparente: esso informa in modo proporzionato, oggettivo e completo, distinguendo chiaramente tra dati e valutazioni, indicando le fonti, senza tralasciare elementi essenziali o tacere aspetti negativi. Qualora una disposizione di legge o un interesse pubblico superiore impediscano di rispondere a determinate domande, il Municipio indica espressamente l'esistenza di tale impedimento.
- 3 Il Municipio, qualora giudicasse d'interesse generale l'interrogazione, potrà diramarla con la risposta a tutti i Consiglieri comunali.

Interpellanze

- 4 Ogni Consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale, anche in formato elettronico. Il Municipio, nelle risposte alle interpellanze, si attiene ad una comunicazione trasparente: esso informa in modo proporzionato, oggettivo e completo, distinguendo chiaramente tra dati e valutazioni, indicando le fonti, senza tralasciare elementi essenziali o tacere aspetti negativi. Qualora una disposizione di legge o un interesse pubblico superiore impediscano di rispondere a determinate domande, il Municipio indica espressamente l'esistenza di tale impedimento.

Mozioni

- 5 Ogni Consigliere comunale o Gruppo 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.
- 6 Esse devono essere immediatamente demandate per esame ad una Commissione permanente o speciale, ritenuto l'obbligo del Municipio di allestire:
 - a. un preavviso scritto sulla ricevibilità della mozione entro il termine di un mese.
 - b. un preavviso scritto sul contenuto della mozione entro il termine di quattro mesi.



- 7 Se la mozione è demandata ad una Commissione speciale, il mozionante ne farà parte; in ogni caso ha diritto di essere sentito.
- 8 Il Municipio, in ogni fase della procedura, collabora con la Commissione fornendo la necessaria documentazione ed assistenza.
- 9 Il rapporto della Commissione deve essere presentato entro il termine di cui al cpv 2.
- 10 Il Municipio deve esprimersi in forma scritta sulle conclusioni della Commissione entro due mesi.

CAPITOLO IV · COMMISSIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 22 **Commissioni permanenti**

Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti Commissioni permanenti:

- a. gestione
- b. petizioni-legislativa
- c. edilizia
- d. piano regolatore

Art. 23 **Commissioni speciali**

È facoltà del Consiglio comunale nominare Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

Art. 24 **Nomina e funzionamento**

- 1 Le Commissioni sono composte da 7 membri. Non sono previsti supplenti.
- 2 Ogni Commissione nomina ogni anno un Presidente, un Vicepresidente ed un Segretario. Le cariche sono rinnovabili.
- 3 Le Commissioni sono convocate dal Presidente direttamente o tramite la cancelleria comunale, con avviso scritto ai membri, almeno 7 giorni prima della seduta.
- 4 Le sedute commissionali sono valide se presente la maggioranza assoluta dei membri. La presenza dei membri alle sedute delle commissioni è obbligatoria, salvo il caso di legittimo impedimento.
- 5 Le commissioni e le loro delegazioni hanno diritto di prendere visione, in ufficio ed in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza durante il periodo che intercorre fra il licenziamento del messaggio e il deposito dei rapporti.
- 6 Il voto sul rapporto avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta. In caso di parità decide il Presidente o chi ne fa le veci.
- 7 Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale.
- 8 I rapporti (di maggioranza e di minoranza) fungono anche da verbale delle riunioni, a condizione che il testo e le conclusioni siano approvati in seduta dalle Commissioni.
- 9 I Gruppi possono sostituire i membri delle Commissioni nel corso della legislatura.



Art. 25 **Commissione della gestione**

La Commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dagli artt. 179, 181 e seguenti LOC e dell'art. 31 RGFCC. In particolare essa si pronuncia:

- a. sul preventivo;
- b. sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione del Consiglio comunale in virtù dell'art. 13 LOC, 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;
- c. sul consuntivo.

Art. 26 **Commissione petizioni-legislativa**

La Commissione petizioni-legislativa ha segnatamente il compito di preavvisare:

- a. le dimissioni e la rinuncia alla carica dei Consiglieri comunali;
- b. le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c. le proposte attinenti a normative di natura giuridica, quale adozione, modifica o revoca di regolamenti, statuti di Consorzi o altri Enti e convenzioni;
- d. le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
- e. i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
- f. le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre Commissioni;
- g. le questioni di toponomastica.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. 181 cpv 3 LOC e 10 cpv 2 RALOC.

Art. 27 **Commissione edilizia**

La Commissione edilizia ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico, urbanistico e paesaggistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. 181 cpv 3 LOC e 10 cpv 2 RALOC.

Art. 28 **Commissione piano regolatore**

La Commissione piano regolatore ha il compito di preavvisare in particolare dal profilo tecnico, urbanistico e paesaggistico le proposte attinenti a normative di PR, regolamenti edilizi ed altre normative edificatorie.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. 181 cpv 3 LOC e 10 cpv 2 RALOC.



Art. 29 **Obbligo di discrezione**

I membri delle Commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e sulle discussioni, nonché l'assoluto riserbo sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante le sedute di Commissione.

CAPITOLO V· IL MUNICIPIO

Art. 30 **Composizione**

Il Municipio è composto da 7 membri e 3 supplenti.

Art. 31 **Attribuzioni e organizzazione**

- 1 Il Municipio esplica funzioni esecutive, dirigendo collegialmente gli affari comunali in base alle competenze previste dalla legge.
- 2 Il Municipio è tenuto ad istituire dicasteri per agevolare l'esame degli oggetti di sua competenza. Nessun Municipale può rifiutare il dicastero che gli è attribuito. L'assegnazione dei dicasteri può essere modificata nel corso del quadriennio con decisione municipale a maggioranza dei presenti. Il singolo Municipale non può prendere decisioni vincolanti.
- 3 Le sedute municipali sono dirette dal Sindaco; egli è responsabile della loro preparazione. Egli veglia al mantenimento del buon ordine ed alla regolarità delle deliberazioni. Nelle discussioni prende per primo la parola il Sindaco, il relatore, se stato designato, ed in seguito gli altri Municipali. 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 ed il Sindaco per ultimo. Le nomine di competenza devono svolgersi a voto segreto, se un Municipale lo richiede.
- 4 Le risoluzioni del Municipio sono prese a maggioranza dei presenti; i Municipali non possono astenersi dal voto. Se vi sono più proposte si procede con votazioni eventuali. In caso di parità di voti viene esperita una seconda votazione in una seduta successiva. 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.
- 5 Per la preparazione e lo svolgimento delle sedute il Municipio adotta un sistema di gestione elettronica dei documenti, garantendo la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati. È inoltre riservato l'art. 104 LOC. Vanno in ogni caso garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.

Art. 32 **Competenze generali**

Il Municipio, riservate le competenze delegate secondo la legge ed il presente Regolamento:

- 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 sulle decisioni prese l'Assemblea o il Consiglio comunale quando ne è interpellato;



- d. svolge le mansioni conferitegli dalle leggi, dai decreti e dalle risoluzioni cantonali e federali, nonché dal presente Regolamento;
- e. tiene ed 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.

Art. 33 Competenze di Polizia locale

Il Municipio esercita le funzioni di Polizia locale, riservate le competenze delegate secondo la legge ed il presente regolamento.

Queste hanno specialmente per oggetto:

- a. il mantenimento dell'ordine e della tranquillità, la repressione delle azioni manifestamente illegali e le misure dettate dallo stato di necessità;
- b. la tutela della pubblica salute ed igiene;
- c. le misure intese a gestire i beni comunali, ad assicurare l'uso dei beni comuni, a disciplinarne l'uso accresciuto ed esclusivo;
- d. le misure intese a disciplinare il traffico sul territorio comunale riservate le norme della Legge federale e cantonale;
- e. le funzioni di Polizia che la legislazione cantonale e federale devolvono ai Municipi.

Per queste funzioni il Municipio può avvalersi di agenti di Polizia comunale.

I Regolamenti e le Ordinanze comunali stabiliranno le relative tasse o tariffe.

Art. 34 Competenze amministrative

Nell'amministrazione del Comune il Municipio esercita specialmente le seguenti funzioni:

- a. allestisce ogni anno il preventivo secondo le norme previste dalla legge. Il Messaggio sul preventivo va trasmesso entro il 30 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce;
- b. allestisce il piano finanziario che va aggiornato e sottoposto al legislativo quando vi sono modi-fiche di rilievo, in particolare in presenza di importanti progetti di investimento, in ogni caso al-meno due volte per legislatura, la prima volta di regola in concomitanza con il preventivo successivo alle elezioni generali;
- c. provvede all'esazione delle imposte, procedendo in via esecutiva contro i morosi al più tardi entro il secondo anno in cui sono scadute;
- d. Provvede all'incasso dei crediti ed al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, nonché all'impiego dei capitali, all'accensione ed al rinnovo dei prestiti secondo i bisogni di liquidità del Comune;
- e. fa eseguire i regolamenti comunali;
- f. nomina i dipendenti comunali;
- g. delibera in tema di commesse pubbliche;
- h. preavvisa all'Assemblea o al Consiglio comunale tutte le questioni di loro competenza;
- i. amministra le aziende municipalizzate, i legati ed i beni comunali e richiede, ogni anno, il rapporto della gestione se l'amministrazione è affidata a terzi;
- j. rilascia i certificati previsti dalle leggi e dai regolamenti;
- k. tutela gli interessi del Comune e dei suoi organi nell'ambito di procedure civili, penali ed amministrative, informando l'Assemblea o il Consiglio comunale;



- I. tiene uno o più conti correnti mediante i quali effettuare i pagamenti e le riscossioni di cui alle lettere b e c.

Sono riservate le competenze delegate secondo la legge ed il presente Regolamento per le competenze delle lett. b, c, d, f, i.

Il Municipio esercita le competenze delegategli ai sensi dell'art. 10 cpvv. 1, 2 e 3 del presente Regolamento.

Art. 35 **Delega generale**

- 1 Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente.
- 2 È inoltre delegata dal Municipio la competenza decisionale secondo l'art. 13 Legge edilizia cantonale e art. 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici.
- 3 Le competenze delegate sono stabilite mediante ordinanza municipale.
- 4 Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronterà i necessari controlli.
- 5 Contro le decisioni dei servizi dell'amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione.

Art. 36 **Il Sindaco**

a. in genere

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

b. in particolare

- 2 Il Sindaco informa immediatamente il Dipartimento interessato per materia, se ritiene una decisione municipale manifestamente contraria alle leggi o ai regolamenti.
In particolare il Sindaco, riservate le competenze delegate secondo la legge e il presente regolamento in relazione alle lett. d, e, f:
 - a. ...;
 - 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 al Segretario comunale, gli atti del Comune e provvede alla loro trasmissione;
 - e. ordina l'esposizione degli atti governativi e del Municipio ai sensi dell'art. 111 LOC;
 - f. rilascia, in unione con il Segretario, i certificati di domicilio e di capacità elettorale;
 - g. prende i provvedimenti conferitegli dalla LAC.

Supplenza del Sindaco

- 3 In caso di assenza il Sindaco è supplito dal Vice Sindaco e, in assenza di questi, dal Municipale più anziano per carica, subordinatamente per età.



Casi urgenti

- 4 Nei casi urgenti, che esigono l'intervento del Sindaco, qualsiasi Municipale presente deve provvedere in sua vece, facendo immediato rapporto al Sindaco.

Art. 37 Norme comportamentali

Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura norme interne di comportamento per disciplinare le modalità di informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa, in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo ed ai criteri di rilascio degli estratti. Sono riservate le disposizioni della Legge sull'informazione e sulla trasparenza dello Stato e del relativo Regolamento di applicazione.

CAPITOLO VI· COMMISSIONI E DELEGAZIONI MUNICIPALI, PERITO COMUNALE

Art. 38 Commissioni e Delegazioni municipali

- 1 Durante la sua seduta costitutiva il Municipio designa:
 - a. la Commissione edilizia municipale (7 membri);
 - b. la Delegazione tributaria (3 membri);
 - c. la Commissione scolastica (7 membri);Di ogni Commissione e Delegazione deve far parte un Municipale, di regola in qualità di Presidente.
- 2 Il Municipio può costituire altre Commissioni o Delegazioni che si rendessero opportune. Le stesse si riuniscono ed operano su richiesta del Municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza, preavvisando e proponendo al Municipio le misure da attuare.
- 3 Le Commissioni e le Delegazioni tengono un verbale delle proprie sedute.

Art. 39 Delegati

Durante la sua seduta costitutiva il Municipio designa:

- a. i delegati di sua competenza negli Enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune fa parte ; sono riservate le designazioni di competenza del Consiglio comunale;
- b. il delegato comunale nell'Autorità Regionale di Protezione ed il delegato aggiunto;
- c. i delegati ed i supplenti per l'inventario obbligatorio a seguito decesso.

Art. 40 Perito comunale

- 1 Il Municipio nomina un perito comunale ed un supplente che eseguono stime, constatazioni e valutazioni di danni nei casi previsti dalla legge, su richiesta del Municipio, di autorità giudiziarie e di privati, per il tramite del Municipio.
- 2 La retribuzione del perito è a carico dei richiedenti secondo i criteri stabiliti dal Municipio, applicando come base la tariffa fissata dal Consiglio di Stato.



TITOLO III · GESTIONE FINANZIARIA E BANCA DATI (SISTEMA DI INFORMAZIONE)

Art. 41 Incassi e pagamenti

- ¹ Il Comune tiene conti correnti attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi ed i pagamenti. Le somme eccezionalmente incassate per contanti devono essere riversate immediatamente su uno dei conti correnti.
- ² Il Municipio può istituire rapporti di conto corrente tra il Comune ed altri Enti.

Art. 42 Autorizzazione a riscuotere

Il Segretario comunale o altri dipendenti designati dal Municipio sono autorizzati a riscuotere, per conto del Comune, le tasse di cancelleria, come pure ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del Comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo di immediato riversamento.

Art. 43 Diritto di firma

Il Segretario comunale, il Vicesegretario comunale ed il Responsabile dei servizi finanziari hanno il diritto di firma collettiva con il Sindaco o con il Vicesindaco.

Art. 44 Organo di controllo esterno

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 come disposto dall'art. 179 LOC e art. 32 RGFCC.

Art. 45 Banca dati

- ¹ Il Comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione ed il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi di 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 dipendenti è dato in funzione delle necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali.
- ³ Il Municipio può disciplinare in via di ordinanza l'organizzazione e la gestione dei sistemi di informazione e di documentazione, nonché la protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti.

Art. 46 Sistemi informatici

- 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 IV · ONORARI E INDENNITÀ

Art. 47 **Emolumenti**

1 Onorario

I membri del Municipio percepiscono i seguenti onorari:

- il Sindaco CHF 35'000.- annui
- il Vicesindaco CHF 20'000.- annui
- i Municipali CHF 15'000.- annui

Ai membri del Municipio viene inoltre riconosciuta un'indennità di CHF 100.- per ogni seduta di Municipio alla quale presenziano, così come per ogni altra seduta alla quale partecipano nell'esercizio della loro funzione.

Ogni Municipale è tenuto ad essere a disposizione della cittadinanza almeno 2 (due) ore la settimana.

2 Indennità per i Consiglieri comunali

I membri del Consiglio comunale ricevono un'indennità di CHF 100.- per ogni seduta alla quale partecipano.

3 Indennità per sedute delle Commissioni

I membri delle commissioni e delegazioni municipali ed i membri delle commissioni nominate dal Consiglio comunale, ricevono un'indennità di CHF 100.- per ogni seduta alla quale partecipano.

4 Diarie e indennità per missioni

Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate, i membri del Municipio, delle commissioni e delle delegazioni, ricevono CHF 100.-

Per missioni fuori Cantone saranno rimborsate le spese sopportate e giustificate.

5 Pagamenti onorari e indennità

Gli onorari sono pagati mensilmente.

Le indennità sono pagate semestralmente. Gli onorari e le indennità previste dall'art. 47 vanno intese al lordo; esse soggiacciono pertanto al prelievo degli oneri sociali in base alla legislazione in materia.

Art. 48 **Finanziamento dei partiti politici**

1 I partiti politici che costituiscono gruppo ai sensi dell'art. 73 cpv. 2 LOC ricevono un'indennità base annua di CHF 1'500.- alla quale va aggiunto un supplemento annuo di CHF 400.- per ogni Consigliere comunale.

2 I partiti politici che non costituiscono gruppo hanno diritto unicamente ad un'indennità annua di CHF 400.- per ogni Consigliere comunale.

3 Per il calcolo dell'indennità fa stato la situazione dei gruppi politici in seno al Consiglio comunale all'inizio di ogni quadriennio.

4 Gli onorari e le indennità sono pagati semestralmente.



TITOLO V · DIPENDENTI COMUNALI

Art. 49 Regolamento Organico dei Dipendenti

I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune, le funzioni, i requisiti per la nomina, la scala degli stipendi, gli obblighi ed i doveri di servizio, le prestazioni sociali e la prestazione di cauzioni sono disciplinati dal Regolamento Organico dei Dipendenti.

Art. 50 Diarie e indennità

Per le missioni e funzioni straordinarie regolarmente autorizzate, i dipendenti ricevono le diarie e le indennità previste dal Regolamento Organico.

TITOLO VI · I BENI COMUNALI

Art. 51 Suddivisione

- 1 I beni comunali si suddividono in:
 - a. beni amministrativi;
 - b. beni patrimoniali.
- 2 I beni amministrativi comprendono gli attivi che servono direttamente all'esecuzione di compiti pubblici. Sono compiti pubblici quelli eseguiti in forza del diritto pubblico o a seguito di scelte di interesse collettivo.
- 3 I beni amministrativi sono inalienabili e non possono essere costituiti in pegno.
- 4 I beni patrimoniali comprendono gli attivi privi di uno scopo pubblico diretto.
- 5 I beni patrimoniali possono essere alienati, purché non siano pregiudicati gli interessi collettivi.

Art. 52 Uso comune

Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione liberamente e di regola gratuitamente.

Art. 53 Uso speciale

L'uso speciale dei beni amministrativi soggiace:

- a. preventiva autorizzazione, nel caso di utilizzazione di poca intensità e limitata nel tempo di beni amministrativi (uso accresciuto);
- b. al rilascio di concessione nel caso di utilizzazione intensa e durevole di beni amministrativi (uso particolare);
- c. valgono inoltre le norme dei regolamenti comunali sull'utilizzazione dei beni amministrativi.



Art. 54 **Tasse**

Le tasse per l'uso accresciuto o particolare di beni amministrativi, le tariffe in materia di Polizia locale, le indennità per prestazioni ed interventi richiesti da privati sono disciplinati da appositi regolamenti o ordinanze.

Art. 55 **Esenzioni**

- 1 Il Municipio può esentare da tasse le utilizzazioni a fini ideali, culturali e ricreativi, le riunioni politiche, le processioni, i cortei, le collette e la distribuzione di manifesti o volantini, ed in generale chi ne fa richiesta per scopi sociali, culturali e sportivi, nonché in casi di uso modesto per temporalità o dimensione.
- 2 L'uso del suolo pubblico per la raccolta organizzata di firme, in specie in occasione di votazioni o elezioni, è esentato da qualsiasi emolumento.

TITOLO VII · ORDINE PUBBLICO

Art. 56 **Norma generale**

Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza pubblica nella giurisdizione del Comune, incombe al Municipio.

Per la collaborazione fra Comuni e con la Polizia cantonale sono riservati i disposti della Legge sulla collaborazione fra la Polizia cantonale e le Polizie comunali e del relativo Regolamento.

Art. 57 **Rumori molesti**

- 1 Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica ed in particolare: i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari ed in genere ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.
- 2 Sono vietati i rumori assordanti provocati da mezzi sia in sosta che in moto.
- 3 È vietato l'uso di macchinari rumorosi (es. tosaerba, decespugliatori, motoseghe, ecc.) ed è vietato causare rumore molesto di qualsiasi natura la domenica e nei giorni festivi infrasettimanali, come pure durante i giorni feriali dalle ore 12:00 alle ore 13:00 e dalle ore 19:00 alle ore 07:00.

Art. 58 **Quiete notturna**

Dalle ore 23.00 alle ore 07.00 dei giorni feriali e nei giorni festivi dalle ore 23.00 della vigilia alle ore 09.00, sono vietati, all'interno ed in vicinanza dell'abitato, i canti ed i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti.



Art. 59 **Lavori festivi e notturni**

- 1 Salvo casi speciali, da autorizzare dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori ed opere nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine ed utensili rumorosi dalle ore 19.00 alle ore 07.00.
- 2 Salvo disposizione contraria del Municipio, fa eccezione a questa norma l'inizio dei lavori all'aperto fissato alle ore 6.00 per quei settori per cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle Autorità cantonali.

Art. 60 **Lotta alla zanzara tigre**

Al fine di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato esporre all'aperto contenitori colmi di acqua stagna o che potrebbero riempirsi d'acqua in caso di precipitazioni. Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine ed i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri.

Art. 61 **Gestione rifiuti**

Per il settore rifiuti si rinvia la disposizione al Regolamento comunale sulla gestione dei rifiuti.

TITOLO VIII · POLIZIA LOCALE

Art. 62 **Contravvenzioni e multe**

- 1 Il Municipio punisce con multa le contravvenzioni ai Regolamenti comunali, alle Ordinanze municipali ed alle leggi la cui applicazione gli è affidata.
- 2 L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali, può raggiungere un massimo di CHF 10'000.-, avuto riguardo alla gravità dell'infrazione ed agli altri criteri di legge e giurisprudenza.
- 3 La procedura è stabilita dagli artt. 147-150 LOC.
- 4 L'esercizio delle competenze di Polizia comunale nella giurisdizione comunale verrà svolto conformemente alla Legge sulla collaborazione fra Polizia cantonale e Polizia comunale (LCPol) e il relativo Regolamento di applicazione (RLCPol).
- 5 Sono riservate le competenze di Polizia secondo l'art. 107 LOC, esercitate dal Municipio o dai servizi in delega secondo l'art. 39 ROC, in applicazione delle puntuali basi legali.

TITOLO IX · DISPOSIZIONI FINALI E ABROGATIVE

Art. 63 **Diritto suppletorio**

Per quanto non è espressamente previsto dal presente Regolamento, valgono le disposizioni della LOC, del relativo Regolamento di applicazione e del Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni.



Art. 64 **Entrata in vigore - pubblicazione**

- 1 Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione dell'Autorità cantonale competente.
- 2 Un esemplare del Regolamento comunale sarà distribuito dal Municipio ai cittadini che ne fanno richiesta.

Art. 65 **Abrogazione**

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento comunale del Comune di Collina d'Oro del 26 giugno 2025 nonché ogni altra disposizione contraria e incompatibile.

Approvato dal Consiglio comunale con RCC 94 del 15 dicembre 2025.

Per il Consiglio comunale

Il Presidente
Stefano Cocchi

La Vicesegretaria
Tatiana Balmelli-Lucchini

Gli Scrutatori
Federica Chiry
Sergio Luisoni

Il Municipio certifica che il presente Regolamento è stato esposto all'albo comunale per un periodo di 60 giorni.

Per il Municipio

Il Sindaco
Andrea Bernardazzi

Il Segretario
Davide Conca

Il Regolamento comunale di Collina d'Oro è stato approvato, riservati i diritti dei terzi.

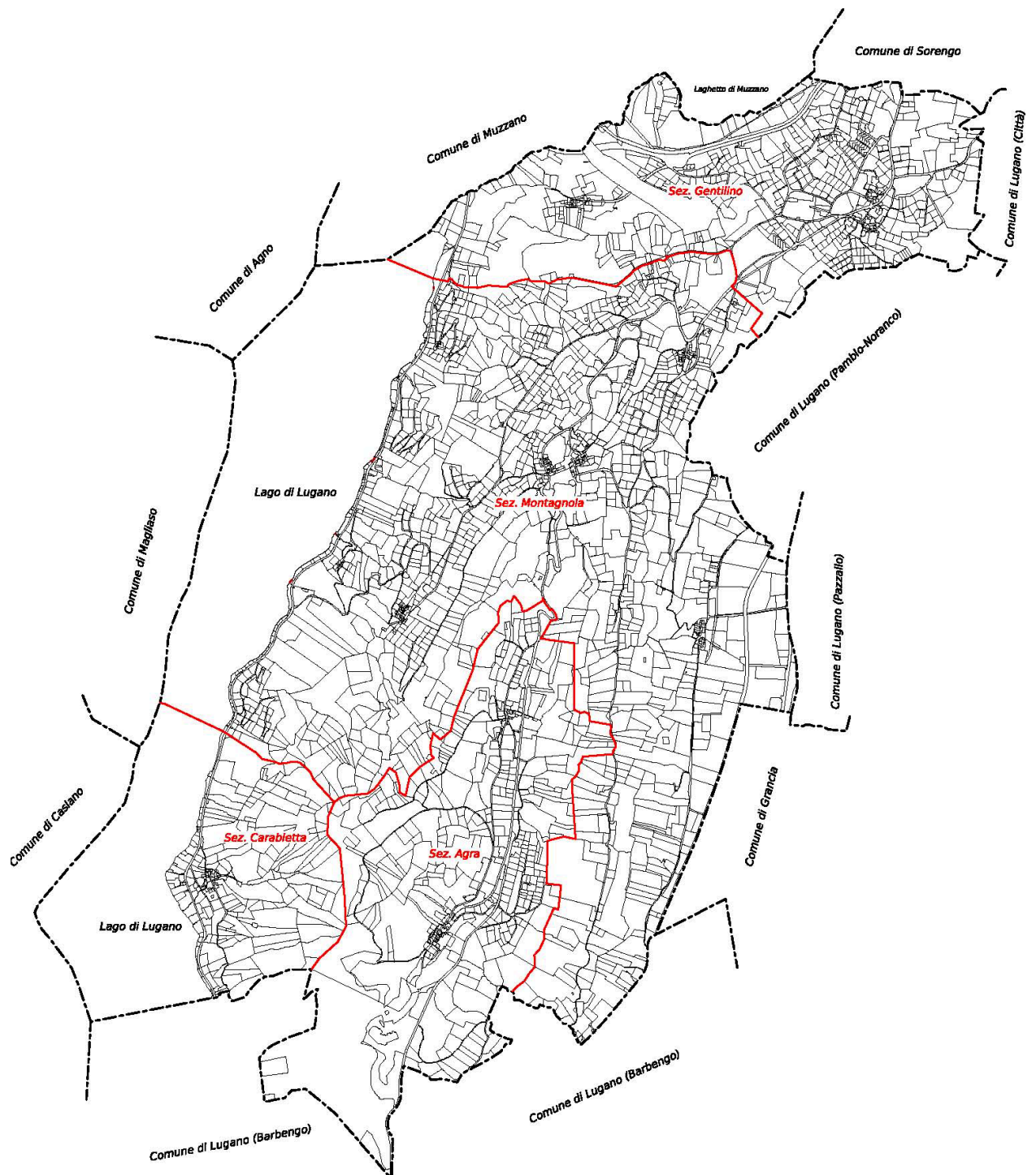
Per la Sezione degli enti locali

Il Capo Sezione
Marzio Della Santa



Allegato A - Comune di Collina d'Oro

Scala 1: 20'000





Allegato B · Stemmi appartenenti agli ex Comuni di Agra, Montagnola, Gentilino e Carabetta

Agra	
Montagnola	
Gentilino	
Carabetta	