Comune
di
Collina d'Oro

RC 04.01-2021 rev. 2026

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 Circoscrizione 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 fideiussioni, 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 consorziamento 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 devolgono 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;

l. 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 approntera 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. <u>in genere</u>

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. <u>in particolare</u>

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 incombenti 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.

<u>Supplenza del Sindaco</u>

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.

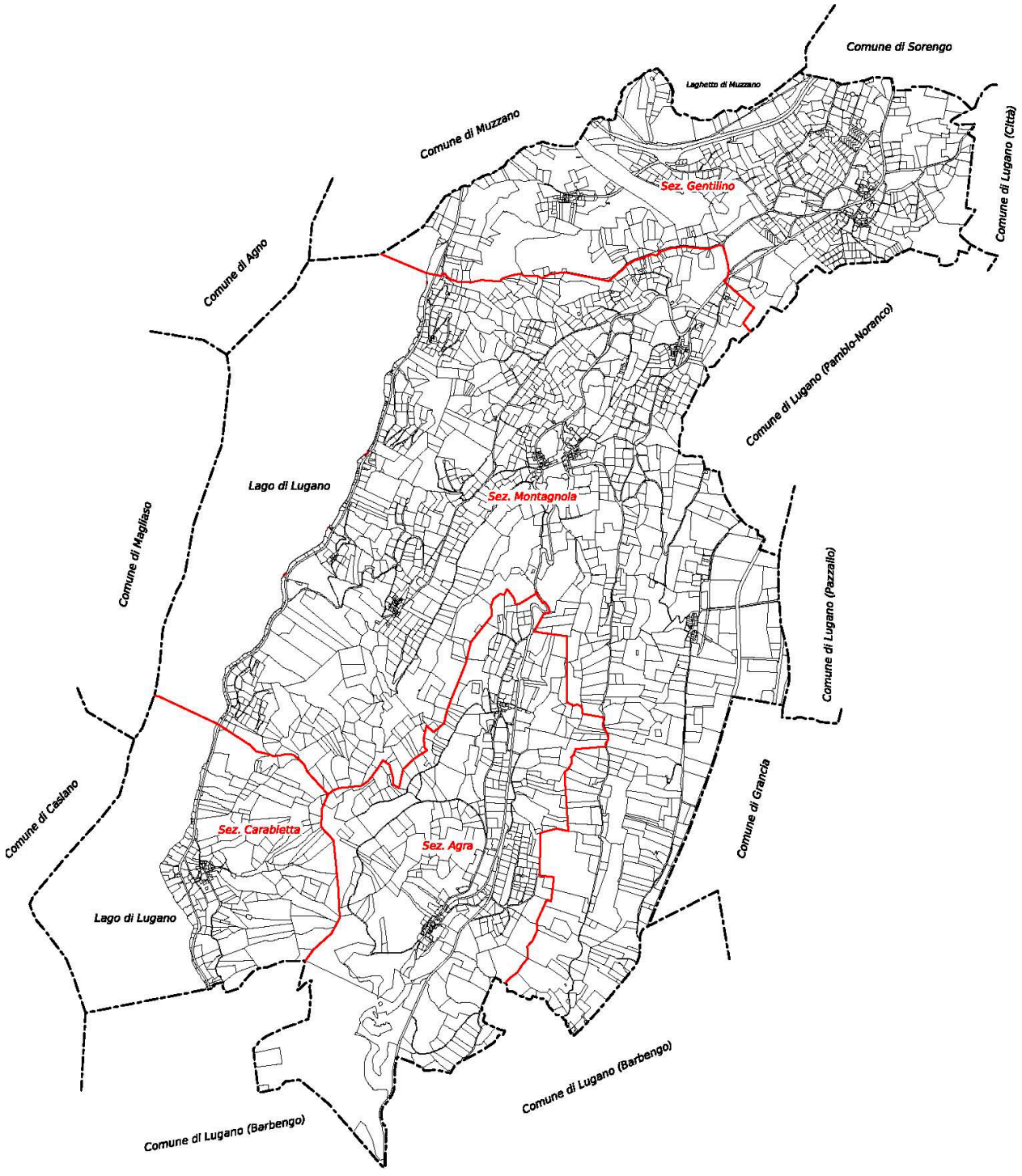
Per la Sezione degli enti locali

Il Capo Sezione
Marzio Della Santa

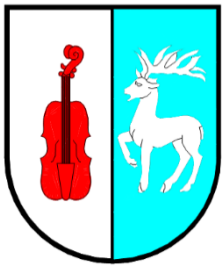
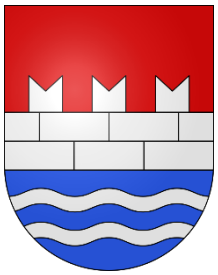
Bellinzona, 18 marzo 2026, Inc. N° 008798

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