



Città di Bellinzona

# Regolamento comunale



---

## Indice

### **I Nome e territorio del Comune**

|        |                                  |   |
|--------|----------------------------------|---|
| Art. 1 | Nome, stemma                     | 5 |
| Art. 2 | Territorio, quartieri e frazioni | 5 |

### **II Organizzazione politica**

#### Capitolo 1 – Gli organi del Comune

|        |        |   |
|--------|--------|---|
| Art. 3 | Organi | 6 |
|--------|--------|---|

#### Capitolo 2 – L'assemblea comunale

|        |              |   |
|--------|--------------|---|
| Art. 4 | Composizione | 6 |
| Art. 5 | Attribuzioni | 6 |

#### Capitolo 3 – Il Consiglio comunale

|         |  |    |
|---------|--|----|
| Art. 6  | Composizione                                 | 6  |
| Art. 7  | Elezione                                     | 6  |
| Art. 8  | Dimissioni e rinuncia alla carica            | 6  |
| Art. 9  | Attribuzioni                                 | 7  |
| Art. 10 | Seduta costitutiva                           | 7  |
| Art. 11 | Ufficio presidenziale                        | 8  |
| Art. 12 | Presidente                                   | 8  |
| Art. 13 | Scrutatori                                   | 8  |
| Art. 14 | Verbale                                      | 8  |
| Art. 15 | Sessioni ordinarie                           | 8  |
| Art. 16 | Sessioni straordinarie                       | 9  |
| Art. 17 | Modo di convocazione                         | 9  |
| Art. 18 | Aggiornamenti                                | 9  |
| Art. 19 | Luogo  | 9  |
| Art. 20 | Gonfalone                                    | 9  |
| Art. 21 | Frequenza e sanzioni                         | 9  |
| Art. 22 | Numero legale                                | 9  |
| Art. 23 | Funzionamento e ordine                       | 9  |
| Art. 24 | Messaggi municipali e rapporti commissionali | 10 |
| Art. 25 | Casi di collisione                           | 10 |
| Art. 26 | Svolgimento della discussione                | 10 |
| Art. 27 | Interventi                                   | 10 |
| Art. 28 | Disciplina                                   | 11 |
| Art. 29 | Conclusione                                  | 11 |
| Art. 30 | Svolgimento della votazione                  | 11 |
| Art. 31 | Modo di votazione                            | 11 |
| Art. 32 | Quoziente di voto                            | 12 |
| Art. 33 | Albo comunale                                | 12 |
| Art. 34 | Revoca di risoluzioni                        | 12 |
| Art. 35 | Interrogazioni                               | 12 |

|         |   |    |
|---------|---|----|
| Art. 36 | Interpellanza                                       | 12 |
| Art. 37 | Mozione   | 12 |
| Art. 38 | Commissioni   | 13 |
| Art. 39 | Composizione e nomina                               | 13 |
| Art. 40 | Esclusione  | 13 |
| Art. 41 | Ufficio presidenziale                               | 13 |
| Art. 42 | Numero legale                                       | 14 |
| Art. 43 | Sostituzione  | 14 |
| Art. 44 | Attribuzioni della Commissione della gestione       | 14 |
| Art. 45 | Attribuzioni della Commissione dell'edilizia        | 14 |
| Art. 46 | Attribuzioni della Commissione della legislazione   | 14 |
| Art. 47 | Attribuzioni della Commissione del piano regolatore | 15 |
| Art. 48 | Designazione della commissione                      | 15 |
| Art. 49 | Esame degli atti                                    | 15 |
| Art. 50 | Obbligo di discrezione                              | 15 |
| Art. 51 | Rapporti commissionali                              | 15 |

#### Capitolo 4 – Diritti politici del cittadino

|         |                            |    |
|---------|----------------------------|----|
| Art. 52 | Principio                  | 15 |
| Art. 53 | Lancio dell'iniziativa     | 15 |
| Art. 54 | Controprogetto e votazione | 16 |
| Art. 55 | Ritiro dell'iniziativa     | 16 |
| Art. 56 | Referendum                 | 16 |
| Art. 57 | Petizione                  | 17 |

#### Capitolo 5 – Il Municipio

|         |  |    |
|---------|--|----|
| Art. 58 | Composizione ed elezione                         | 17 |
| Art. 59 | Ricusa, dimissioni e incompatibilità             | 17 |
| Art. 60 | Collisione di interesse e divieto di prestazione | 17 |
| Art. 61 | Attribuzioni                                     | 17 |
| Art. 62 | Seduta costitutiva                               | 18 |
| Art. 63 | Sedute   | 18 |
| Art. 64 | Collegialità, discussione e riserbo              | 19 |
| Art. 65 | Validità delle risoluzioni                       | 19 |
| Art. 66 | Spese non preventivate                           | 19 |
| Art. 67 | Lavori e forniture                               | 19 |
| Art. 68 | Dicasteri  | 19 |
| Art. 69 | Commissioni e delegazioni obbligatorie           | 19 |
| Art. 70 | Commissioni e delegazioni facoltative            | 19 |
| Art. 71 | Attribuzioni                                     | 19 |
| Art. 72 | Funzionamento                                    | 20 |

#### Capitolo 6 – Le Commissioni e le Associazioni di quartiere

|         |                           |    |
|---------|---------------------------|----|
| Art. 73 | Definizione               | 20 |
| Art. 74 | Compiti e competenze      | 20 |
| Art. 75 | Composizione              | 20 |
| Art. 76 | Organizzazione            | 20 |
| Art. 77 | Associazioni di quartiere | 21 |

|  |   |    |
|--|---|----|
| Art. 78                                    | Finanziamento   | 22 |
| Art. 79                                    | Modifiche e scioglimento delle Commissioni di quartiere                       | 22 |
| Art. 80                                    | Conferenza dei presidenti delle Commissioni e delle Associazioni di quartiere | 22 |
| Art. 81                                    | Ufficio quartieri   | 22 |
| Art. 82                                    | Delega al Municipio   | 22 |
| <br>                                       |   |    |
| <b>Capitolo 7 – Il Sindaco</b>             |   |    |
| Art. 83                                    | Attribuzioni generali   | 22 |
| Art. 84                                    | Attribuzioni particolari  | 23 |
| Art. 85                                    | Supplenza   | 23 |
| <br>                                       |   |    |
| <b>III</b>                                 | <b>I Dipendenti comunali</b>  |    |
| <b>Capitolo 1 – I Dipendenti comunali</b>  |   |    |
| Art. 86                                    | Rapporto d’impiego  | 23 |
| Art. 87                                    | Dichiarazione di fedeltà alla Costituzione                                    | 23 |
| <br>                                       |   |    |
| <b>Capitolo 2 – Il Segretario comunale</b> |   |    |
| Art. 88                                    | Attribuzioni generali   | 23 |
| Art. 89                                    | Attribuzioni particolari  | 23 |
| Art. 90                                    | Supplenza   | 24 |
| <br>                                       |   |    |
| <b>IV</b>                                  | <b>Onorari, diarie, indennità e finanziamento dei gruppi politici</b>         |    |
| Art. 91                                    | Onorari, indennità e rimborsi spese del Sindaco e dei Municipali              | 24 |
| Art. 92                                    | Diarie per sedute   | 24 |
| Art. 93                                    | Missioni delle Commissioni e delle Delegazioni                                | 24 |
| Art. 94                                    | Finanziamento dei partiti politici  | 24 |
| <br>                                       |   |    |
| <b>V</b>                                   | <b>Gestione finanziaria e contabilità</b>                                     |    |
| Art. 95                                    | Bilancio preventivo e conto consuntivo  | 25 |
| Art. 96                                    | Norme per la gestione finanziaria   | 25 |
| Art. 97                                    | Incassi e pagamenti   | 25 |
| Art. 98                                    | Autorizzazioni a riscuotere   | 25 |
| Art. 99                                    | Diritto di firma  | 25 |
| <br>                                       |   |    |
| <b>VI</b>                                  | <b>I beni comunali</b>  |    |
| <b>Capitolo 1 – I beni comunali</b>        |   |    |
| Art. 100                                   | Suddivisione  | 25 |
| Art. 101                                   | Definizioni   | 25 |
| Art. 102                                   | Alienabilità  | 26 |

---

|                                   |  |    |
|-----------------------------------|--|----|
| Art. 103                          | Amministrazione  | 26 |
| Art. 104                          | Alienazione e locazione  | 26 |
| <b>Capitolo 2 – Utilizzazione</b> |  |    |
| Art. 105                          | Utilizzazione collettiva                                       | 26 |
| Art. 106                          | Utilizzazione accresciuta                                      | 26 |
| Art. 107                          | Utilizzazione particolare                                      | 26 |
| <b>Capitolo 3– Norme comuni</b>   |  |    |
| Art. 108                          | Rilascio dell’atto   | 27 |
| Art. 109                          | Durata   | 27 |
| Art. 110                          | Trasferimento  | 27 |
| Art. 111                          | Revoca   | 27 |
| Art. 112                          | Responsabilità   | 27 |
| <b>VII</b>                        | <b>L’ente autonomo di diritto comunale</b>                     |    |
| Art. 113                          | L’ente autonomo di diritto comunale                            | 27 |
| <b>VIII</b>                       | <b>Rimedi di diritto, contravvenzioni e multe</b>              |    |
| Art. 114                          | Rimedi di diritto  | 27 |
| Art. 115                          | Multa  | 27 |
| Art. 116                          | Procedura, pagamento e prescrizione                            | 28 |
| <b>IX</b>                         | <b>Regolamenti, ordinanze, convenzioni, tasse ed indennità</b> |    |
| Art. 117                          | Regolamenti  | 28 |
| Art. 118                          | Ordinanze e direttive  | 28 |
| Art. 119                          | Convenzioni  | 28 |
| Art. 120                          | Tasse, tariffe, indennità e sportule                           | 28 |
| Art. 121                          | Legislazione comunale  | 28 |
| <b>X</b>                          | <b>Controllo</b>   |    |
| Art. 122                          | Modalità di controllo  | 28 |
| <b>XI</b>                         | <b>Disposizioni finali e abrogative</b>                        |    |
| Art. 123                          | Abrogazione Regolamenti comunali ex Comuni                     | 29 |
| Art. 124                          | Diritto suppletorio  | 29 |
| Art. 125                          | Entrata in vigore  | 29 |
| Art. 126                          | Commissioni e Associazioni di quartiere                        | 29 |

---

## I Nome e territorio del Comune

### Art. 1 Nome, stemma

<sup>1</sup>Il nome del Comune è Bellinzona.

<sup>2</sup>Lo stemma comunale raffigura il biscione bianco in campo rosso, e meglio come all'allegato 1. Hanno pure valore ufficiale i duplicati nella forma del timbro.

<sup>3</sup>Appartengono al Comune anche gli stemmi riprodotti nell'allegato 2, appartenenti agli ex Comuni di Bellinzona, Camorino, Claro, Giubiasco, Gnosca, Gorduno, Gudo, Moleno, Monte Carasso, Pianezzo, Preonzo, S. Antonio e Sementina, formanti il nuovo Comune di Bellinzona. Gli stessi fungono da stemmi dei rispettivi quartieri.

### Art. 2 Territorio, quartieri e frazioni

<sup>1</sup>Il territorio giurisdizionale del Comune confina con i Comuni di Riviera, San Vittore (GR), Lumino, Arbedo-Castione, Cadenazzo, Cavargna (IT-CO), Gravedona ed Uniti (IT-CO), Monteceneri, Ponte Capriasca, Roveredo (GR), San Nazzaro Val Cavargna (IT-CO), Isonne, Sant'Antonino, Cugnasco-Gerra, Lavertezzo, Vogorno.

<sup>2</sup>Il territorio giurisdizionale del Comune comprende i seguenti quartieri e frazioni:

| Quartieri     | Frazioni   |
|---------------|--|
| Bellinzona    | Artore, Carasso, Daro, Galbisio, Ravecchia, Semine   |
| Camorino      | Arla, Comelina, Margnetti, Monti, Scarsetti, Storni, Vigana  |
| Claro         | Brogo, Cassero, Duno, Torrazza, Scubiago   |
| Giubiasco     | Lôro, Motti, Sasso Piatto, Palasio, Pedevilla  |
| Gnosca        |  |
| Gorduno       |  |
| Gudo          | Progero, Cimalloco, Caneggio, Malacarne, Malcantone, Mondato, Casa Cima, Pian Marnino, Rotonda, Santa Maria, San Nazzaro, Sasso Grande |
| Moleno        |  |
| Monte Carasso | Urènn, Pedmúnt, Curt de fund, Gacc, Cuvént, Ram  |
| Pianezzo      | Paudo  |
| Preonzo       |  |
| Sant'Antonio  | Vellano, Carmena, Melera, Melirolo, Carena, Riscera  |
| Sementina     |  |

<sup>3</sup>Gli organismi e l'organizzazione dei quartieri sono disciplinati al Capitolo 6 del Titolo II, artt. 73-82.

<sup>4</sup>I limiti territoriali del Comune e la sua suddivisione in quartieri sono raffigurati nel piano all'allegato 3.

<sup>5</sup>Gli stemmi dei quartieri sono raffigurati all'allegato 2.

## **II Organizzazione politica**

### **Capitolo 1 – Gli organi del Comune**

#### **Art. 3 Organi**

Gli organi del Comune sono:

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

### **Capitolo 2 – L'assemblea comunale**

#### **Art. 4 Composizione**

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

#### **Art. 5 Attribuzioni**

<sup>1</sup>L'Assemblea comunale per scrutinio popolare:

- a) elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
- b) si pronuncia sulle domande d'iniziativa e di referendum comunali.

<sup>2</sup>Le operazioni dell'Assemblea comunale sono presiedute dal Sindaco o da chi ne fa le veci.

<sup>3</sup>Le elezioni e le votazioni avvengono per scheda, a scrutinio segreto, secondo le norme stabilite dalla Legge sull'esercizio dei diritti politici e dal relativo Regolamento.

### **Capitolo 3 – Il Consiglio comunale**

#### **Art. 6 Composizione**

<sup>1</sup>Il Consiglio comunale è composto di 60 membri.

<sup>2</sup>Sono eleggibili i cittadini che hanno diritto di voto in materia comunale.

<sup>3</sup>La carica è obbligatoria ed è incompatibile con quella di Consigliere di Stato, di Municipale o supplente e dipendente del Comune e delle sue Aziende, fatta eccezione per i docenti di ogni ordine e i cittadini nominati dal Comune con funzioni accessorie e non permanenti o che svolgono per incarico del Cantone o della Confederazione mansioni accessorie nell'ambito dell'amministrazione.

#### **Art. 7 Elezione**

<sup>1</sup>L'elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile alla data fissata dal Consiglio di Stato.

<sup>2</sup>Per l'elezione del Consiglio comunale vengono stabiliti i seguenti circondari elettorali:

- circondario 1: Bellinzona
- circondario 2: Giubiasco, Camorino, Pianezzo, Sant'Antonio
- circondario 3: Monte Carasso, Sementina, Gudo
- circondario 4: Gorduno, Gnosca, Claro, Preonzo, Moleno.

#### **Art. 8 Dimissioni e rinuncia alla carica**

<sup>1</sup>Le dimissioni e la rinuncia alla carica devono essere inoltrate in forma scritta e motivata al Municipio che le trasmette al Consiglio comunale.

<sup>2</sup>Il Consiglio comunale decide nella prossima seduta, sentito il preavviso della competente commissione.

<sup>3</sup>Tale decisione non è richiesta e la sostituzione del Consigliere comunale avviene automaticamente in caso di cambiamento di domicilio, sopravvenuta incompatibilità o decesso.

## **Art. 9 Attribuzioni**

<sup>1</sup>Il Consiglio comunale:

- a) adotta i regolamenti comunali, li abroga, li modifica o ne sospende l'applicazione e approva le convenzioni che non sono di competenza del Municipio;
- b) esercita la sorveglianza sull'Amministrazione comunale;
- c) approva il preventivo del Comune e delle sue Aziende municipalizzate e il fabbisogno da coprire mediante imposta. Stabilisce inoltre il moltiplicatore d'imposta ai sensi degli articoli 162 e 162a LOC;
- d) autorizza le spese di investimento;
- e) esamina ogni anno i conti consuntivi del Comune e delle sue Aziende, nonché dei fondi speciali e dei legati di qualsiasi natura amministrati dal Municipio e delibera sulla loro approvazione;
- f) adotta e modifica il piano regolatore;
- g) decide l'esecuzione delle opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi e accorda i crediti necessari;
- h) autorizza segnatamente l'acquisizione, la donazione, la successione, la permuta, l'affitto, la locazione, l'alienazione o il cambiamento di destinazione dei beni comunali;
- i) approva la costituzione di fidejussioni, l'accensione di ipoteche, la costituzione in pegno dei beni mobili;
- l) autorizza il Municipio a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative;
- m) accorda l'attinenza comunale;
- n) nomina i delegati del Comune nei consorzi, giusta le norme della Legge del consorzio dei comuni e dei singoli statuti consortili;
- o) nomina a maggioranza semplice i delegati del Comune negli altri enti di diritto pubblico o privato in cui il Comune è parte; sono riservati leggi speciali e i casi di competenza municipale;
- p) nomina le commissioni permanenti nella seduta costitutiva ogni quattro anni e le commissioni speciali;
- q) esercita le attribuzioni che gli sono conferite da leggi speciali, nonché quelle che non sono devolute ad altro organo comunale.

<sup>2</sup>Le singole competenze di cui alle lettere a) (limitatamente alle convenzioni), d), g), h) e l) del presente articolo sono delegate a favore del Municipio sino a concorrenza degli importi massimi stabiliti dalle disposizioni del RALOC.

<sup>3</sup>Il Consiglio comunale fissa il termine entro il quale il credito di cui alle lettere d) e g) decade se non è utilizzato.

<sup>4</sup>La competenza di decidere la presentazione di un referendum dei Comuni, ai sensi dell'art. 42 della Costituzione della Repubblica e Cantone Ticino, viene delegata a favore del Municipio in conformità ai disposti della Legge sull'esercizio dei diritti politici.

## **Art. 10 Seduta costitutiva**

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

<sup>2</sup>La seduta è aperta dal Consigliere più anziano presente, il quale chiama due scrutatori a formare l'Ufficio provvisorio.

<sup>3</sup>Eseguito l'appello nominale, i membri del Consiglio comunale rilasciano la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato, del seguente tenore: "Dichiaro di essere fedele alle Costituzioni federale e cantonale, alle leggi e di adempiere coscientemente tutti i doveri del mio ufficio".



**Art. 11 Ufficio presidenziale**

Nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria, il Consiglio comunale nomina l'Ufficio presidenziale, così composto:

- a) un Presidente;
- b) un Vicepresidente;
- c) due scrutatori.

Le cariche non sono obbligatorie.

**Art. 12 Presidente**

<sup>1</sup>Il Presidente dirige le sedute e le discussioni, mantiene l'ordine, formula le proposte di voto, provvede all'impostazione delle votazioni e ne comunica il risultato.

<sup>2</sup>Firma con il segretario redattore le risoluzioni e gli atti del Consiglio comunale.

<sup>3</sup>In caso di assenza il Presidente è supplito dal Vicepresidente e, in mancanza di quest'ultimo, dallo scrutatore più anziano.

**Art. 13 Scrutatori**

<sup>1</sup>Gli scrutatori contano i voti e annunciano il risultato al Presidente, con il quale collaborano per il mantenimento dell'ordine in sala.

<sup>2</sup>Al termine della seduta i due scrutatori firmano il verbale.

**Art. 14 Verbale**

<sup>1</sup>Il Segretario comunale, o in sua assenza il sostituto segretario o una persona designata dal Sindaco, è responsabile della tenuta del verbale che deve contenere:

- a) la data e l'ordine del giorno;
- b) l'elenco dei presenti e degli assenti con nome, cognome e numero progressivo;
- c) la trascrizione integrale delle risoluzioni, unitamente ai risultati delle votazioni, con l'indicazione del numero dei votanti al momento della votazione, dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti;
- d) il riassunto delle discussioni con le dichiarazioni di voto.

<sup>2</sup>Il contenuto del verbale secondo la lettera c) è letto e approvato alla fine di ogni trattanda. Il verbale è firmato dal presidente, dal segretario redattore e dagli scrutatori alla fine della seduta.

<sup>3</sup>Il testo integrale del verbale, comprensivo del riassunto delle discussioni, è fatto pervenire ai Consiglieri comunali almeno sette giorni prima della seduta successiva.

<sup>4</sup>L'approvazione del verbale integrale ha luogo all'inizio della seduta successiva.

<sup>5</sup>Il Presidente sovrintende alla redazione del verbale. Se è proposta una rettifica questa sarà fatta. In caso di opposizione decide il Consiglio comunale a maggioranza semplice.

**Art. 15 Sessioni ordinarie**

<sup>1</sup>Il Consiglio comunale si riunisce due volte all'anno in sessione ordinaria.

<sup>2</sup>La prima sessione si svolge, di regola, l'ultimo lunedì di aprile, ma in ogni caso entro il 30 aprile, e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

<sup>3</sup>La seconda sessione si svolge, di regola, il terzo lunedì di dicembre, ma in ogni caso entro il 31 dicembre, e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.

<sup>4</sup>Il Presidente, d'intesa con il Municipio, per giustificati motivi può prorogare di due mesi al massimo i termini di cui ai cpv. 2. In caso di disaccordo decide il Consiglio di Stato.

<sup>5</sup>Il Consiglio di Stato, su istanza motivata del Presidente, può prorogare eccezionalmente i termini di cui ai cpvv. 3 e 4. La richiesta di proroga della seconda sessione ordinaria deve essere inoltrata entro il 30 novembre.

**Art. 16 Sessioni straordinarie**

<sup>1</sup>Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria, in base a un calendario allestito e comunicato dal Presidente all'inizio dell'anno legislativo. Inoltre:

- a) se il Municipio lo ritiene opportuno;
- b) se almeno un terzo dei Consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al Presidente.

<sup>2</sup>Il Presidente, dopo aver deciso sulla regolarità e proponibilità della domanda ai sensi del cpv. 1 lettera b), fissa la data della sessione concordandola con il Municipio e ne ordina la convocazione. In caso di disaccordo sulla data, prevale l'opinione del Presidente.

<sup>3</sup>Le deliberazioni delle sedute convocate ai sensi del cpv.1 lettera b) sono assoggettate alla procedura di rinvio al Municipio prevista dall'art. 38 cpv. 2 LOC per le proposte a carattere sostanziale non condivise dal Municipio. Sono riservate le leggi speciali.

**Art. 17 Modo di convocazione**

<sup>1</sup>Le sessioni ordinarie e straordinarie sono convocate dal Presidente d'intesa con il Municipio, in base a un calendario allestito e comunicato dal Presidente all'inizio dell'anno legislativo, con avviso all'albo comunale e comunicazione personale scritta a ogni Consigliere comunale, con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora e dell'ordine del giorno.

In caso di disaccordo sulla data prevale l'opinione del Presidente.

<sup>2</sup>La convocazione deve avvenire con un preavviso di sette giorni salvo in caso d'urgenza.

<sup>3</sup>Nei casi di urgenza, da riconoscersi dal Municipio e dal Presidente, la convocazione deve pervenire almeno entro il giorno antecedente la riunione.

<sup>4</sup>Di regola le sedute del Consiglio comunale durano 3 ore.

<sup>5</sup>Le sessioni non possono essere chiuse se non quando il Consiglio comunale abbia deliberato su tutti gli oggetti proposti. È riservato il capoverso precedente e l'art. 18.

**Art. 18 Aggiornamenti**

La proposta di aggiornamento della seduta deve essere approvata dalla maggioranza assoluta dei membri del Consiglio comunale.

**Art. 19 Luogo**

Le sedute si tengono nei giorni feriali, di regola nella sala del Consiglio comunale di Palazzo civico.

**Art. 20 Gonfalone**

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

**Art. 21 Frequenza e sanzioni**

<sup>1</sup>La partecipazione alle sedute è obbligatoria.

<sup>2</sup>Se il Consigliere comunale si sottrae senza legittimo motivo, in modo deliberato e continuo ai doveri della propria carica, il Presidente segnala il caso all'autorità di vigilanza.

**Art. 22 Numero legale**

<sup>1</sup>Il Consiglio comunale non può iniziare i propri lavori e deliberare senza la presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.

<sup>2</sup>Se il Consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, il Presidente procede ad una nuova convocazione.

<sup>3</sup>Se per due volte consecutive non è raggiunto il numero legale, il Presidente segnala il caso all'autorità di vigilanza.

**Art. 23 Funzionamento e ordine**

<sup>1</sup>Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e sono dirette dal Presidente.

<sup>2</sup>Il Municipio vi partecipa in corpore o con una sua delegazione, senza diritto di voto.

<sup>3</sup>I suoi membri possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali.

<sup>4</sup>Il pubblico assiste in silenzio, negli spazi ad esso riservati, senza turbare le discussioni in alcun modo.

<sup>5</sup>Gli organi di informazione accreditati dal Municipio partecipano alle sedute negli spazi a loro riservati; la facoltà di registrare e riprodurre liberamente il suono e le immagini è subordinata all'approvazione del Presidente.

<sup>6</sup>Se un membro del Consiglio comunale o del Municipio o una persona del pubblico o degli organi d'informazione tiene un contegno offensivo o scorretto, il Presidente lo ammonisce e, in caso di persistenza, lo espelle.

<sup>7</sup>Per la preparazione e lo svolgimento delle sedute ci si può dotare di un sistema di gestione elettronica dei documenti, a condizione che sia garantita la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati. È inoltre riservato l'art. 104 LOC.

#### **Art. 24           Messaggi municipali e rapporti commissionali**

<sup>1</sup>I messaggi del Municipio al Consiglio comunale, formulati per iscritto, devono essere trasmessi ai Consiglieri immediatamente e comunque almeno 30 giorni prima della seduta. Il messaggio sul preventivo va trasmesso entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce.

<sup>2</sup>Il Consiglio comunale non può deliberare su trattande non comprese nell'ordine del giorno e che non hanno formato oggetto di esame e di preavviso da parte di una sua Commissione, se non è dichiarata l'urgenza dalla maggioranza assoluta dei suoi membri. L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni e in occasione della seduta costitutiva.

<sup>3</sup>I rapporti scritti delle Commissioni devono essere depositati in Cancelleria comunale, ostensibili almeno 7 giorni prima della seduta. La Cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio e ai singoli Consiglieri comunali.

<sup>4</sup>I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti, possono essere ritirati dal Municipio prima della deliberazione del Consiglio comunale.

#### **Art. 25           Casi di collisione**

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

#### **Art. 26           Svolgimento della discussione**

<sup>1</sup>Il Presidente apre la discussione e mette in votazione eventuali domande di sospensione o pregiudiziali.

<sup>2</sup>È quindi aperta la discussione sul singolo oggetto con l'entrata in materia e l'eventuale intervento dei relatori sul rapporto commissionale.

<sup>3</sup>La discussione sul singolo oggetto può essere sospesa unicamente per richiami al rispetto dell'ordine del giorno e del regolamento comunale.

<sup>4</sup>La discussione su regolamenti, convenzioni o contratti avviene su ogni singolo articolo e sul complesso.

#### **Art. 27           Interventi**

<sup>1</sup>Il Consigliere comunale chiede la parola al Presidente, il quale l'accorda dando la precedenza a chi non l'avesse ancora ottenuta.

<sup>2</sup>Ogni Consigliere comunale ad eccezione dei relatori di Commissioni, ha diritto di intervenire soltanto 2 volte sullo stesso oggetto, nel rispetto dei seguenti limiti di tempo:

- a)                   primo intervento: 5 minuti,
- b)                   secondo intervento: 3 minuti.

Tali limitazioni non valgono per i Municipali che intervengono a nome del Municipio e per i Capigruppo in Consiglio comunale.

<sup>3</sup>I componenti l'Ufficio presidenziale possono partecipare alla discussione abbandonando il proprio seggio.

#### **Art. 28           Disciplina**

<sup>1</sup>Il Presidente ammonisce il Consigliere comunale o il Municipale che manca di rispetto alla dignità del consesso o che viola il Regolamento comunale. Il secondo richiamo è annotato a verbale.

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

#### **Art. 29           Conclusione**

<sup>1</sup>Chiusa la discussione, il Presidente, senza fare riassunti, sottopone al Consiglio comunale l'ordine in cui le proposte di voto saranno messe in votazione.

<sup>2</sup>È possibile il reclamo contro l'ordine di votazione proposto dal Presidente: in questo caso decide il Consiglio comunale a maggioranza semplice.

#### **Art. 30           Svolgimento della votazione**

<sup>1</sup>Il Presidente mette in votazione nell'ordine le domande di sospensione, quelle pregiudiziali e, successivamente, le proposte di non entrata in materia, di rinvio, che vanno decisi a maggioranza semplice.

<sup>2</sup>Se vi sono più proposte sullo stesso oggetto, si procede con la procedura delle votazioni eventuali; vanno messe in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando di volta in volta quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi. In caso di parità nelle votazioni eventuali preliminari si procede con il sorteggio. La proposta con il maggior numero dei consensi va messa in votazione finale.

<sup>3</sup>Le proposte aventi carattere sostanziale se contenute in un rapporto commissionale e se sono condivise dal Municipio, possono essere decise seduta stante; negli altri casi, se il Consiglio comunale decide nel senso delle stesse, 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.

<sup>4</sup>L'approvazione di regolamenti, convenzioni o contratti deve avvenire mediante voto su ogni articolo e sul complesso. Il voto avviene sui singoli articoli solo se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.

#### **Art. 31           Modo di votazione**

<sup>1</sup>Le votazioni, incluse quelle concernenti la concessione dell'attinenza comunale e le nomine di competenza del Consiglio comunale, avvengono, di regola, per alzata di mano; se richiesta sarà eseguita la controprova. Per le nomine giusta l'art. 13 cpv. 1 let. p valgono i disposti dell'art. 60 cpv. 4 LOC.

<sup>2</sup>Si procederà per appello nominale o per voto segreto se così sarà deciso, prima della votazione, dalla maggioranza semplice dei votanti.

<sup>3</sup>Può pure essere utilizzato un sistema di voto elettronico, che conta e registra i voti emessi durante ogni votazione. I voti dei Consiglieri comunali e il risultato della votazione appaiono su tabelloni elettronici. In caso di difetto dei dispositivi elettronici, la votazione avviene come ai cpv. 1 e 2 che precedono.

<sup>4</sup>Nella votazione con il sistema elettronico un Consigliere comunale deve votare al suo posto e non può azionare il pulsante di voto di un altro Consigliere comunale.

**Art. 32 Quoziente di voto**

<sup>1</sup>Le risoluzioni sono prese a maggioranza semplice dei votanti e devono raccogliere il voto affermativo di almeno un terzo dei membri del Consiglio comunale.

<sup>2</sup>I Consiglieri esclusi dal voto per collisione secondo quanto disposto dall'art. 25 non sono computati nel numero dei presenti.

<sup>3</sup>Gli oggetti di cui alle lettere d, f, g, h, i, l, dell'art. 9, devono ottenere il voto della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio comunale.

<sup>4</sup>In caso di parità nelle votazioni di cui al cpv 1, la votazione viene ripetuta nella seduta successiva; se il risultato è ancora di parità o se il numero dei voti necessari non è raggiunto, la proposta si ritiene respinta.

<sup>5</sup>Sono riservate le maggioranze necessarie per legge per la concessione della cittadinanza (art. 61 cpv. 5 LOC e artt. 10 e 17 LCCit) e le nomine ai sensi dell'art. 13 cpv. 1 let. p LOC (art. 61 cpv. 6 LOC e 31a LOC).

**Art. 33 Albo comunale**

Il Municipio provvede alla posa di un albo comunale ufficiale e, in ogni quartiere, di un albo di quartiere con funzione informativa. Il Municipio ne disciplina le modalità.

**Art. 34 Revoca di risoluzioni**

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

Sono riservati i diritti dei terzi ed eventuali indennità

**Art. 35 Interrogazioni**

Il Consigliere comunale può interrogare in ogni tempo e per iscritto il Municipio, che risponde entro 30 giorni. Nella risposta all'interrogazione occorre rispettare i criteri dell'art. 65 LOC.

**Art. 36 Interpellanza**

<sup>1</sup>Ogni Consigliere comunale può interpellare in forma scritta il Municipio su oggetti di interesse comunale. Se l'interpellanza è presentata almeno 7 giorni prima della seduta del Consiglio comunale, il testo è trasmesso dalla Cancelleria a tutti i Consiglieri comunali. Se l'interpellanza è invece inoltrata nei 7 giorni precedenti la seduta, il Presidente ne dà lettura unicamente se il Municipio intende rispondere nella stessa seduta. All'interpellante è data facoltà di intervenire prima della risposta del Municipio per succintamente sviluppare il testo.

<sup>2</sup>Se l'interpellanza è presentata almeno 7 giorni prima della seduta, il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa. Vale per il resto quanto previsto dalla LOC in materia.

<sup>3</sup>L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta municipale; l'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto; sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplice del Municipale. È ammessa una discussione generale se il Consiglio comunale lo decide.

**Art. 37 Mozione**

<sup>1</sup>Ogni Consigliere comunale 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.

<sup>2</sup>Su proposta del Presidente le mozioni devono essere demandate dal Consiglio comunale a una Commissione permanente o speciale, da designare o nominarsi seduta stante. Contemporaneamente sono trasmesse al Municipio.

<sup>3</sup>Se la mozione è demandata a una Commissione speciale il mozionante ne farà parte; negli altri casi avrà il diritto di essere sentito.

<sup>4</sup>Entro sei mesi dalla data di presentazione della mozione il Municipio ha la facoltà:

a) di allestire un preavviso scritto oppure

b) un messaggio a sostegno della proposta.

Il Municipio se non intende esprimere un preavviso oppure proporre un messaggio, deve fare una dichiarazione in tale senso entro il termine di tre mesi.

Esso è pure tenuto a collaborare in ogni fase della procedura fornendo la necessaria documentazione e assistenza.

<sup>5</sup>La Commissione deve presentare il suo rapporto al Consiglio comunale e al Municipio entro 6 mesi dalla scadenza del termine di cui al cpv 4.

<sup>6</sup>Il Municipio deve esprimersi entro due mesi in forma scritta sulle conclusioni della Commissione.

### **Art. 38 Commissioni**

<sup>1</sup>Il Consiglio comunale nomina, tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni permanenti:

- a) Commissione della gestione;
- b) Commissione dell'edilizia;
- c) Commissione della legislazione;
- d) Commissione del piano regolatore.

<sup>2</sup>È facoltà del Consiglio comunale di nominare in ogni tempo Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti sottoposti per esame e decisione al Consiglio comunale.

### **Art. 39 Composizione e nomina**

<sup>1</sup>Le Commissioni permanenti si compongono di nove membri, ripartiti proporzionalmente tra i gruppi rappresentati in Consiglio comunale.

<sup>2</sup>Il gruppo è costituito da tre o più Consiglieri eletti sulla stessa lista.

<sup>3</sup>I seggi sono ripartiti proporzionalmente tra i gruppi secondo il sistema di riparto stabilito dalla Legge sull'esercizio dei diritti politici, sulle votazioni e sulle elezioni, con la variante che anche i gruppi i quali non hanno raggiunto il quoziente intero partecipano al riparto in forza della maggior frazione.

<sup>4</sup>I membri sono designati dai rispettivi gruppi; qualora il numero dei designati differisse dal numero dei seggi di diritto, decide il Consiglio comunale eleggendo i membri nel rispetto della ripartizione proporzionale. I gruppi possono sostituire i membri nelle Commissioni e nel corso della legislatura.

### **Art. 40 Esclusione**

<sup>1</sup>Non possono far parte della Commissione della gestione:

- a) i congiunti nei gradi seguenti: coniuge, partner registrato, convivente di fatto, genitori e figli, fratelli, suoceri, generi o nuore, zii e nipoti consanguinei, cognati;
- b) coloro che si trovano nei detti gradi di parentela con i membri del Municipio o il Segretario comunale.

<sup>2</sup>Coloro che rivestivano la carica di Municipale o supplente nell'anno precedente, possono far parte della Commissione della gestione, senza tuttavia partecipare alle deliberazioni sulla gestione del periodo in cui rivestivano la carica.

<sup>3</sup>La carica di membro di una Commissione è obbligatoria.

### **Art. 41 Ufficio presidenziale**

<sup>1</sup>Ogni Commissione permanente o speciale nomina nel suo seno, un Presidente, un Vice presidente e un segretario. Il segretario può essere scelto al di fuori della Commissione.

<sup>2</sup>Il Presidente è incaricato della custodia degli atti, che restano depositati presso la Cancelleria comunale. Il segretario della commissione redige il verbale.

<sup>3</sup>Il verbale di ogni Commissione deve contenere una breve nota dei lavori commissionali e la menzione della presenza o dell'assenza alle riunioni dei membri della Commissione stessa, inoltre l'esito delle deliberazioni commissionali sui singoli oggetti.

**Art. 42 Numero legale**

<sup>1</sup>La partecipazione alle sedute delle Commissioni è obbligatoria. Valgono i disposti dell'art. 21 del presente regolamento.

<sup>2</sup>Le sedute si tengono di regola in giorni feriali e nelle sale di edifici comunali.

<sup>3</sup>Le Commissioni non possono validamente deliberare se non è presente la maggioranza assoluta dei membri che le compongono.

<sup>4</sup>Il voto sul rapporto avviene a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità decide il Presidente o, in sua assenza, il Vicepresidente.

<sup>5</sup>Le commissioni sono convocate dal Presidente, per il tramite della Cancelleria comunale, con avviso scritto ai membri almeno cinque giorni prima della seduta.

**Art. 43 Sostituzione**

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

**Art. 44 Attribuzioni della Commissione della gestione**

<sup>1</sup>L'esame della gestione è di competenza della Commissione della gestione.

<sup>2</sup>Essa si pronuncia:

- a) sul preventivo;
- b) sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione del Consiglio comunale in virtù dell'art. 9, quando l'esame non rientra nella competenza esclusiva di un'altra Commissione; in quest'ultimo caso la commissione può comunque pretendere di pronunciarsi sugli aspetti finanziari;
- c) sul consuntivo;
- d) sugli aspetti finanziari e generali di una proposta quando la stessa viene esaminata anche da un'altra Commissione permanente

**Art. 45 Attribuzioni della Commissione dell'edilizia**

La Commissione dell'edilizia si pronuncia di regola:

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

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione.

**Art. 46 Attribuzioni della Commissione della legislazione**

La Commissione della legislazione si pronuncia di regola:

- a) sulle dimissioni e rinuncia alla carica sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a decidere;
- b) sulle domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) sulle proposte di adozione e di modificazione dei Regolamenti comunali, delle convenzioni, dei Regolamenti o statuti di consorzi o di altri enti, se non demandate ad altra Commissione permanente o speciale;
- d) sulle petizioni di cittadini dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre Commissioni;
- e) sulle istanze tendenti a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione.

**Art. 47      Attribuzioni della Commissione del piano regolatore**

La Commissione del piano regolatore si pronuncia di regola:

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

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione.

**Art. 48      Designazione della commissione**

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

**Art. 49      Esame degli atti**

Durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto, le Commissioni o le loro delegazioni hanno la facoltà di esaminare negli uffici comunali e nei rispettivi archivi gli atti dell'amministrazione e i verbali per oggetti di loro pertinenza.

**Art. 50      Obbligo di discrezione**

I membri delle Commissioni devono osservare l'assoluta discrezione sulle deliberazioni, sulle discussioni e gli apprezzamenti, nonché sulla documentazione visionata.

Restano riservate le misure dell'Autorità di vigilanza in caso di violazioni.

**Art. 51      Rapporti commissionali**

<sup>1</sup>Le Commissioni allestiscono un rapporto scritto con le relative proposte e ne trasmettono copia al Municipio almeno 7 giorni prima della seduta del Consiglio comunale.

<sup>2</sup>La Cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio e ai singoli consiglieri comunali.

<sup>3</sup>Il voto sul rapporto avviene a maggioranza assoluta dei membri presenti alla seduta. In caso di parità decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

<sup>4</sup>Eventuali rapporti di minoranza devono essere presentati entro il termine dei cpv. 1 e 2.

## Capitolo 4 – Diritti politici del cittadino

**Art. 52      Principio**

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

**Art. 53      Lancio dell'iniziativa**

<sup>1</sup>Per iniziativa popolare possono essere fatte proposte sugli oggetti di cui alle lettere a, d, f, g, h, i, dell'art. 9, come pure nei casi stabiliti da leggi speciali.

<sup>2</sup>I cittadini che intendono proporre un'iniziativa popolare devono depositare il testo, firmato almeno da tre promotori, presso la Cancelleria comunale che ne farà immediata pubblicazione all'albo. I promotori designano un loro rappresentante autorizzato a ricevere le comunicazioni ufficiali ed a ritirare l'iniziativa in qualsiasi momento, al più tardi entro otto giorni dalle deliberazioni del Consiglio comunale. La raccolta delle firme deve avvenire entro novanta giorni dal deposito dell'iniziativa alla Cancelleria comunale.

<sup>3</sup>La domanda dev'essere presentata per iscritto al Municipio e deve essere firmata da almeno il 15 % dei cittadini, ritenuto un massimo di 3'000 cittadini.

<sup>4</sup>Nel computo del numero non si tiene conto dei cittadini all'estero.

<sup>5</sup>Entro un mese dalla presentazione il Municipio deve esaminare se la domanda è regolare e ricevibile e pubblicare agli albi comunali la sua decisione.



<sup>6</sup>Riconosciute la regolarità e la ricevibilità, il Municipio la sottopone al Consiglio comunale entro un termine di sessanta giorni dalla pubblicazione della decisione agli albi, accompagnandola eventualmente da un controprogetto.

<sup>7</sup>Se si tratta di normativa legislativa, essa può essere presentata in forma generica o in forma elaborata.

#### **Art. 54 Controprogetto e votazione**

<sup>1</sup>Il Consiglio comunale decide sulla domanda di iniziativa entro quattro mesi dalla pubblicazione agli albi della decisione municipale di regolarità e ricevibilità, previo esame e preavviso di una sua Commissione.

<sup>2</sup>Se il Consiglio comunale aderisce all'iniziativa questa si ritiene accolta e la consultazione popolare non ha luogo. Se non vi aderisce, l'iniziativa sarà sottoposta a votazione popolare non prima di un mese, né più tardi di quattro mesi dalla pubblicazione della sua decisione.

<sup>3</sup>Se la domanda di iniziativa legislativa è presentata in forma generica il Consiglio comunale è tenuto ad elaborare il progetto nel senso della domanda.

<sup>4</sup>Qualunque sia la forma dell'iniziativa il Consiglio comunale può opporre un suo controprogetto. Il Municipio può in ogni caso presentare sue osservazioni scritte sull'iniziativa e sul controprogetto prima della decisione del Consiglio comunale.

<sup>5</sup>Se all'iniziativa popolare il Consiglio comunale contrappone un proprio progetto, i cittadini aventi diritto di voto devono decidere, in un'unica votazione, se preferiscono l'iniziativa o il controprogetto al diritto vigente; hanno pure la facoltà di accettare o respingere entrambe le proposte e di esprimere la loro preferenza nel caso in cui iniziativa e controprogetto vengano accettati. La maggioranza assoluta è accertata separatamente per ogni domanda. Non è tenuto conto delle domande lasciate senza risposta. Se risultano accettati sia l'iniziativa sia il controprogetto, è determinante l'esito della terza domanda. Entra in vigore il testo che, secondo le risposte a questa domanda, ha raccolto il maggior numero di voti del popolo.

#### **Art. 55 Ritiro dell'iniziativa**

<sup>1</sup>Uno o più proponenti possono essere autorizzati dai firmatari a ritirare l'iniziativa, sia a favore di un controprogetto, sia liberamente, mediante esplicita autorizzazione contenuta nelle liste destinate alla raccolta delle firme.

<sup>2</sup>L'iniziativa può essere ritirata al più tardi entro 8 giorni dalla pubblicazione agli albi comunali della risoluzione del Consiglio comunale di non adesione all'iniziativa.

<sup>3</sup>Il ritiro è immediatamente pubblicato all'albo comunale ufficiale ad opera del Sindaco.

#### **Art. 56 Referendum**

<sup>1</sup>Sono soggette a referendum le risoluzioni del Consiglio comunale di cui alle lettere a, d, f, g, h, i, dell'art. 9, come pure nei casi previsti da leggi speciali, quando ciò sia chiesto dal 15 % dei cittadini entro quarantacinque giorni dalla pubblicazione della risoluzione all'albo comunale ufficiale, ritenuto un massimo di 3'000 cittadini.

<sup>2</sup>Nel computo del numero non si tiene conto dei cittadini all'estero.

<sup>3</sup>La domanda di referendum deve essere presentata per iscritto al Municipio entro quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione della risoluzione all'albo comunale ufficiale e indicare unicamente la risoluzione per la quale il referendum è chiesto.

<sup>4</sup>Entro un mese dalla presentazione il Municipio esamina la regolarità e la ricevibilità della domanda e pubblica la sua decisione all'albo comunale ufficiale.

<sup>5</sup>Riconosciute la regolarità e la ricevibilità, il Municipio sottopone la risoluzione alla votazione popolare, non prima di un mese né più tardi di quattro mesi dalla pubblicazione della decisione all'albo comunale ufficiale.

**Art. 57      Petizione**

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

**Capitolo 5 – Il Municipio**

**Art. 58      Composizione ed elezione**

<sup>1</sup>Il Municipio è composto di sette membri.

<sup>2</sup>La carica è obbligatoria.

<sup>3</sup>L'elezione ha luogo contemporaneamente a quella del Consiglio comunale.

**Art. 59      Ricusa, dimissioni e incompatibilità**

<sup>1</sup>Il Sindaco e i Municipali possono rinunciare o dimissionare dalla carica unicamente per i motivi di cui all'art. 85 LOC.

<sup>2</sup>I casi di incompatibilità sono dati dagli art. 82 e 83 LOC.

**Art. 60      Collisione di interesse e divieto di prestazione**

<sup>1</sup>Un membro del Municipio non può essere presente alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse, quello dei suoi parenti secondo l'art. 83 LOC e quello di persone giuridiche nelle quali riveste la funzione di amministratore o dirigente.

<sup>2</sup>Il cpv. 1 non si applica in sede di procedura di revisione totale del piano regolatore, escluse le deliberazioni su singoli aspetti.

<sup>3</sup>L'interesse di un ente di diritto pubblico e di un gremio o ente di diritto privato con scopi ideali e privi di fini economici non determina la collisione di interessi nei suoi membri.

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

<sup>5</sup>Un membro del Municipio non può in alcun modo, direttamente o indirettamente, a titolo oneroso o gratuito, assumere lavori, forniture o mandati a favore del Comune.

**Art. 61      Attribuzioni**

<sup>1</sup>Il Municipio, riservate le competenze delegate all'Amministrazione comunale:

- a) pianifica l'attività del Comune, dirige l'Amministrazione comunale e prende tutti i provvedimenti di sua competenza a tutela dell'interesse del Comune, comprese le procedure amministrative;
- b) propone, esegue, o fa eseguire le risoluzioni dell'Assemblea e del Consiglio comunale;
- c) informa il Consiglio comunale sulle decisioni prese quando ne è interpellato;
- d) svolge le mansioni conferitegli dalle leggi, dai decreti, dai regolamenti e dalle risoluzioni cantonali e federali, nonché dai regolamenti comunali;
- e) tiene e aggiorna i cataloghi civici, il registro della popolazione e delle imprese e gli altri registri nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti e gestisce l'archivio comunale;
- f) esercita le funzioni di polizia locale;
- g) allestisce ogni anno il preventivo secondo le norme previste dalla legge;
- h) provvede all'esazione delle imposte, procedendo in via esecutiva contro i morosi, al più tardi entro il secondo anno in cui sono scadute;
- i) provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, nonché all'impiego dei capitali e al rinnovo dei prestiti;
- j) fa eseguire i regolamenti comunali;

- k) assume i dipendenti comunali secondo le modalità previste dallo speciale regolamento;
- l) delibera in tema di commesse pubbliche;
- m) preavvisa al Consiglio comunale tutte le questioni di competenza dello stesso;
- n) amministra le Aziende municipalizzate, i legati, i beni comunali e i fondi speciali di qualsiasi natura appartenenti al Comune e richiede ogni anno il rapporto della gestione se l'amministrazione è affidata a terzi;
- o) rilascia i certificati previsti dalle leggi e dai regolamenti;
- p) adotta il sigillo comunale;
- q) propone o nomina i delegati del Comune negli enti di diritto pubblico o privato in cui esso è parte, riservate le competenze del Consiglio comunale;
- r) tutela gli interessi del Comune e dei suoi organi nell'ambito di procedure civili, penali e amministrative, informando il Consiglio comunale.

<sup>2</sup>Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 9 cpv. 2.

<sup>3</sup>Il Municipio è autorizzato a delegare al Segretario comunale, ai servizi dell'amministrazione e alla commissione amministratrice delle Aziende municipalizzate, nonché ai rispettivi funzionari, competenze decisionali amministrative, ivi comprese quelle di cui agli art. 13 LE e 7 e 8 LEDP, che la LOC o leggi speciali non attribuiscono in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente. Sono riservate le leggi speciali. Le competenze delegate sono stabilite tramite ordinanza municipale. Contro le decisioni dei servizi dell'amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio conformemente all'art. 114.

<sup>4</sup>Il Municipio informa la popolazione sui problemi comunali di particolare interesse.

#### **Art. 62 Seduta costitutiva**

<sup>1</sup>Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo l'elezione del Sindaco.

<sup>2</sup>Esso provvede, per la durata di un quadriennio, alla nomina tra i suoi membri del Vice sindaco, all'istituzione dei dicasteri, alla nomina delle commissioni e delle delegazioni e alla nomina dei delegati comunali negli enti di diritto pubblico o privato di sua competenza. Inoltre convoca il Consiglio comunale in seduta costitutiva.

#### **Art. 63 Sedute**

<sup>1</sup>Il Municipio stabilisce le sue sedute ordinarie in determinati giorni della settimana.

<sup>2</sup>Il Municipio è inoltre convocato dal Sindaco:

- a) ogni qualvolta questi lo reputi necessario;
- b) su istanza di almeno tre municipali.

<sup>3</sup>In quest'ultimo caso il Sindaco vi dà seguito entro tre giorni, sotto comminatoria delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 197 LOC.

<sup>4</sup>Le sedute hanno luogo nella sala del Municipio a Palazzo civico; se speciali ragioni lo giustificano esse possono essere tenute eccezionalmente in altro locale che non sia un pubblico esercizio.

<sup>5</sup>La partecipazione alle sedute è obbligatoria. In caso di impedimento i Municipali sono tenuti ad avvertire tempestivamente il Sindaco o che ne fa le veci.

<sup>6</sup>Restano riservate le misure adottate dall'Autorità di vigilanza in caso di violazioni.

<sup>7</sup>Il Municipio può deliberare solo alla presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.

<sup>8</sup>Per la preparazione e lo svolgimento delle sedute il Municipio può dotarsi di un sistema di gestione elettronica dei documenti, a condizione che sia garantita la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati. È inoltre riservato l'art. 104 LOC.

**Art. 64 Collegialità, discussione e riserbo**

<sup>1</sup>I membri del Municipio devono attenersi rigorosamente al principio della collegialità.

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

<sup>3</sup>Il Municipio stabilisce il modo e i mezzi per comunicare le deliberazioni, riservate le disposizioni agli art. 111 LOC.

<sup>4</sup>Restano riservate le misure adottate dall'Autorità di vigilanza in caso di violazioni.

**Art. 65 Validità delle risoluzioni**

Le risoluzioni del Municipio sono prese a maggioranza dei presenti.

I municipali non possono astenersi dal voto.

**Art. 66 Spese non preventivate**

Il Municipio può fare annualmente spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale fino all'importo massimo complessivo stabilito dalle disposizioni della LOC e del RALOC.

**Art. 67 Lavori e forniture**

<sup>1</sup>I lavori, le forniture e le prestazioni di servizio sono aggiudicate in applicazione della Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb) del 20 febbraio 2001 risp. del Concordato intercantonale sugli appalti pubblici (CIAP) del 15 marzo 2001.

<sup>2</sup>Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

**Art. 68 Dicasteri**

<sup>1</sup>Il Municipio è diviso in dicasteri per agevolare l'esame degli oggetti di sua competenza.

<sup>2</sup>Nessun Municipale può rifiutare il dicastero che gli è attribuito.

<sup>3</sup>Il Municipale non può prendere decisioni vincolanti.

<sup>4</sup>Il Capodicastero è responsabile della vigilanza sull'esecuzione delle decisioni municipali che concernono il suo dicastero, riservate le competenze del Sindaco.

**Art. 69 Commissioni e Delegazioni**

<sup>1</sup>Il Municipio nomina le seguenti Commissioni e Delegazioni:

- a) Delegazione tributaria;
- b) Commissione scolastica;
- c) Commissione giovani.

<sup>2</sup>Il numero dei membri è fissato dal Municipio qualora non sia previsto da leggi speciali.

<sup>3</sup>Di ogni Commissione o Delegazione dovrà far parte almeno un Municipale, di regola in qualità di Presidente.

<sup>4</sup>Le Commissioni e Delegazioni previste al cpv. 1 lett.a) e b) hanno le attribuzioni ed i compiti previsti, se del caso, dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

**Art. 70 Commissioni e delegazioni facoltative**

Il Municipio può pure istituire ogni altra Commissione o Delegazione che si rendesse opportuna.

**Art. 71 Attribuzioni**

Riservate le competenze stabilite da leggi speciali, le Commissioni e Delegazioni seguono i rami dell'amministrazione comunale a loro affidati, preavvisando e proponendo al Municipio i provvedimenti da adottare, o svolgono gli incarichi a loro assegnati dall'Esecutivo.

**Art. 72            Funzionamento**

<sup>1</sup>Le Commissioni facoltative si compongono di un numero dispari di membri, al minimo tre ed al massimo sette.

<sup>2</sup>Esse nominano nel proprio seno un Presidente e un Segretario, che può essere scelto al di fuori della Commissione.

<sup>3</sup>Le Commissioni possono deliberare alla presenza della maggioranza assoluta dei membri. Esse tengono un verbale delle proprie sedute.

**Capitolo 6 – Le Commissioni e le Associazioni di quartiere**

**Art. 73            Definizione**

<sup>1</sup>Il Municipio, ogni quadriennio entro 6 mesi dal rinnovo dei poteri comunali, nomina le Commissioni di quartiere.

<sup>2</sup>Sono riconosciute di principio le seguenti Commissioni di quartiere: Bellinzona, Camorino, Claro, Giubiasco, Gnosca, Gorduno, Gudo, Moleno, Monte Carasso, Pianezzo, Preonzo, S. Antonio, Sementina.

<sup>3</sup>Le Commissioni di quartiere sono definite secondo quanto stabilito dalla LOC.

**Art. 74            Compiti e competenze**

<sup>1</sup>Le Commissioni di quartiere sono competenti su tematiche e problematiche d'interesse locale, per le quali facilitano i contatti tra gli abitanti del quartiere e la società civile in generale con l'amministrazione e le Autorità comunali.

<sup>2</sup>Le Commissioni di quartiere accolgono e discutono le problematiche e le proposte del quartiere e le riportano per il tramite dell'Ufficio di quartiere ai servizi dell'Amministrazione comunale e/o al Municipio.

Il Municipio deve consultare le Commissioni o le Associazioni di quartiere in caso di progetti importanti che toccano il quartiere e può sostenere progetti d'interesse pubblico proposti dalla Commissione o l'Associazione di quartiere.

<sup>3</sup>Il Municipio è tenuto a rispondere entro 90 giorni alle richieste della Commissione di quartiere, che informa a sua volta gli abitanti interessati

**Art. 75            Composizione**

<sup>1</sup>Le Commissioni di quartiere sono composte da un numero dispari di membri, al minimo 3 e al massimo 7, definito dal Municipio.

<sup>2</sup>Entro 4 mesi dal rinnovo dei poteri comunali il Municipio procede all'informazione della popolazione e alla pubblicazione all'albo comunale del termine entro il quale i cittadini residenti nel quartiere, di età superiore ai 18 anni, possono presentare la propria candidatura, supportata dalla firma di 10 cittadini residenti nel territorio di competenza della relativa Commissione.

<sup>3</sup>Entro 6 mesi dal rinnovo dei poteri comunali il Municipio procede se necessario alla scelta e alla designazione dei membri delle Commissioni di quartiere. La decisione è pubblicata all'albo comunale ufficiale.

<sup>4</sup>La carica di membro della Commissione di quartiere è incompatibile con la carica di Municipale e di Consigliere comunale.

**Art. 76            Organizzazione**

<sup>1</sup>La seduta costitutiva delle Commissioni di quartiere è convocata dall'Ufficio quartieri entro un mese dalla ratifica municipale.

<sup>2</sup>Le Commissioni di quartiere nominano al proprio interno un Presidente, un Vice Presidente e un Segretario.

<sup>3</sup>Per ogni Commissione di quartiere è designato un Funzionario amministrativo con funzione di Segretario della Commissione.

<sup>4</sup>Le commissioni di quartiere si riuniscono:

- se il Presidente, che organizza i lavori, lo ritiene necessario;
- su domanda scritta e motivata di un terzo dei membri;
- su istanza del Municipio.

La convocazione deve avvenire con preavviso di 7 giorni.

<sup>5</sup>Le Commissioni di quartiere deliberano in presenza della maggioranza dei membri. Il Segretario tiene un verbale delle sedute.

<sup>6</sup>Le Commissioni di quartiere incontrano il Municipio o un suo rappresentante almeno una volta all'anno e, almeno una volta per quadriennio, convocano l'Assemblea di quartiere, alla quale può essere richiesta la presenza di rappresentanti del Municipio o dell'amministrazione comunale.

<sup>7</sup>Ai membri delle Commissioni di quartiere è riconosciuto un gettone di presenza.

#### **Art. 77 Associazioni di quartiere**

<sup>1</sup>In luogo delle Commissioni di quartiere agli abitanti di ognuno dei tredici quartieri è data la facoltà di costituire una propria Associazione di quartiere ai sensi degli artt. 60 e seg. del Codice civile svizzero e sottoporla per riconoscimento al Municipio.

<sup>2</sup>L'invito all'assemblea costitutiva deve essere inviato a tutti i fuochi del quartiere. Il Municipio tramite l'Ufficio quartieri supporta i promotori dell'Associazione di quartiere per le pratiche di convocazione della stessa.

<sup>3</sup>Ai fini del riconoscimento occorre che:

- a) lo statuto indichi la possibilità per ogni persona fisica di età superiore ai 15 anni o persona giuridica portatrice di interessi collettivi collegati al quartiere di aderirvi; la tassa sociale, condizione della qualità di socio, non può superare i fr. 10.-/anno;
- b) l'Associazione deve essere apartitica e aconfessionale; lo statuto deve garantire la pluralità di espressione;
- c) l'Associazione e i suoi organi devono essere rappresentativi degli interessi del quartiere;
- d) l'Associazione ha funzione di mediazione tra gli abitanti del quartiere, l'Amministrazione comunale e gli organi istituzionali del Comune laddove sorgessero dei conflitti, contribuendo alla soluzione delle controversie;
- e) all'Assemblea ogni socio deve esprimere personalmente il proprio voto, per le persone fisiche non essendo ammessa la delega;
- f) sia garantito il rispetto delle norme e procedure di legge (statuto, organi, assemblee, conti, ecc.) e dei principi generali del diritto (parità di trattamento, divieto di arbitrio);
- g) l'Associazione deve contare almeno 50 soci; per i quartieri di Moleno e S. Antonio almeno 20 soci; per i quartieri di Bellinzona e Giubiasco almeno 100 soci;

<sup>4</sup>Il Municipio rifiuta il riconoscimento dell'Associazione se non sono soddisfatte le condizioni di cui al cpv. 3.

<sup>5</sup>Quando riconosciuta dal Municipio, l'Associazione di quartiere sostituisce nelle sue funzioni e competenze la Commissione di quartiere. Ove la Commissione di quartiere sia stata costituita prima dell'Associazione, rimarrà in carica fino al termine della legislatura in corso, esercitando in modo esclusivo le relative competenze.

<sup>6</sup>Il finanziamento di cui all'art. 78 è, in questo caso, versato all'Associazione di quartiere. Non sono riconosciute indennità ai membri degli organi.

<sup>7</sup>Quando un'Associazione di quartiere non adempie più le condizioni per il suo riconoscimento, il Municipio, dopo richiamo, revoca il riconoscimento e ristabilisce, se del caso, la Commissione di quartiere ai sensi dell'art. 73.

**Art. 78 Finanziamento**

Il Consiglio comunale, in sede di preventivo, approva il budget finanziario globale a disposizione delle Commissioni e delle Associazioni di quartiere, per garantirne il funzionamento.

Entro la fine del mese di gennaio dell'anno successivo le Commissioni e le Associazioni di quartiere trasmettono il consuntivo e il rapporto d'attività dell'anno precedente al Municipio, che ne darà scarico al Consiglio comunale nell'ambito dell'approvazione dei conti consuntivi

**Art. 79 Modifiche e scioglimento delle Commissioni di quartiere**

<sup>1</sup>Sentite le Commissioni di quartiere direttamente interessate, il Municipio può modificarne il numero e la denominazione, ritenuto che a inizio quadriennio o su esplicita richiesta deve essere garantita la possibilità di rappresentatività anche alle Commissioni non più attive.

<sup>2</sup>In caso di mancato funzionamento per un periodo prolungato superiore ai 6 mesi il Municipio, sentiti i membri della Commissione di quartiere, può sciogliere la stessa. L'eventuale costituzione di una nuova Commissione di quartiere dovrà avvenire entro 3 mesi dal suo scioglimento.

<sup>3</sup>Su richiesta delle Commissioni di quartiere interessate e con il loro coinvolgimento, il Municipio può istituire Commissioni ad hoc su temi o problemi specifici.

**Art. 80 Conferenza dei presidenti delle Commissioni e delle Associazioni di quartiere**

<sup>1</sup>I Presidenti delle Commissioni e delle Associazioni di quartiere formano la Conferenza dei presidenti. Essa ha lo scopo di facilitare lo scambio di informazioni tra le diverse Commissioni e Associazioni.

<sup>2</sup>La Conferenza dei presidenti delle Commissioni e delle Associazioni di quartiere può riunirsi liberamente, se possibile una volta all'anno.

**Art. 81 Ufficio quartieri**

<sup>1</sup>Il Municipio designa un Ufficio quartieri con il compito di supportare l'attività delle Commissioni e delle Associazioni di quartiere e di fungere da intermediario tra le stesse e il Municipio rispettivamente l'Amministrazione comunale.

<sup>2</sup>In particolare, l'Ufficio quartieri collabora con i Presidenti e i Segretari delle Commissioni e delle Associazioni di quartiere nell'esecuzione dei propri compiti.

**Art. 82 Delega al Municipio**

Ulteriori normative di dettaglio possono essere codificate dal Municipio a mezzo ordinanza.

## Capitolo 7 – Il Sindaco

**Art. 83 Attribuzioni generali**

<sup>1</sup>Il Sindaco rappresenta il Comune, presiede il Municipio, coordina l'attività del collegio municipale e dirige l'Amministrazione comunale con le competenze conferitegli dalla legge.

<sup>2</sup>Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali, vigila sull'attività dei dipendenti e, nei casi urgenti, prende i necessari provvedimenti, sottoponendo il suo operato, non appena possibile, alla ratifica del Municipio.

**Art. 84 Attribuzioni particolari**

In particolare il Sindaco:

- a) è responsabile della gestione e della trasmissione ai destinatari per i loro incombenti della corrispondenza, delle petizioni, dei rapporti, delle istanze indirizzate al comune;
- b) denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale;
- c) firma, in unione con il Segretario comunale, gli atti del Comune e provvede alla loro trasmissione;
- d) ordina l'esposizione degli atti governativi e del Municipio;
- e) rilascia, in unione con il Segretario, i certificati di domicilio e di capacità elettorale;
- f) prende i provvedimenti conferitigli dalla LAC.

**Art. 85 Supplenza**

In caso di assenza il Sindaco è supplito nelle sue funzioni dal Vicesindaco, e in assenza di questo, dal Municipale più anziano per carica, subordinatamente per età.

### **III I Dipendenti comunali**

#### **Capitolo 1 – I Dipendenti comunali**

**Art. 86 Rapporto d'impiego**

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

**Art. 87 Dichiarazione di fedeltà alla Costituzione**

Prima di entrare in carica, il Segretario comunale, i quadri superiori, i dipendenti abilitati ad allestire perizie, rapporti di contravvenzione o dichiarazioni fedefacenti, il delegato per l'inventario obbligatorio per il decesso, gli agenti di polizia comunale e gli uscieri rilasciano al Municipio una dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che gli viene consegnato, del seguente tenore:

"Dichiaro di essere fedele alle Costituzioni federale e cantonale, alle leggi e di adempiere coscienziosamente tutti i doveri del mio ufficio".

#### **Capitolo 2 – Il Segretario comunale**

**Art. 88 Attribuzioni generali**

Il Segretario comunale è il capo del personale ed è responsabile della Cancelleria; dirige, sorveglia, coordina ed esegue i lavori amministrativi a lui affidati dalle leggi, dai regolamenti, dalle ordinanze o richiesti dal Municipio o dal Sindaco. Per la funzione di capo del personale viene supportato da un Responsabile delle risorse umane.

**Art. 89 Attribuzioni particolari**

In particolare il Segretario:

- a) firma con il Sindaco o con chi ne fa le veci gli atti del Comune e, da solo, gli estratti e le copie il cui rilascio è stato autorizzato dal Municipio. Sono riservate le competenze delegategli secondo la LOC e il regolamento comunale;
- b) è responsabile della redazione del verbale del Consiglio comunale e del Municipio;
- c) è responsabile dell'archivio, nonché della conservazione di tutti i documenti del Comune;
- d) esercita le funzioni attribuitegli dalla LAC;
- e) è responsabile del sigillo comunale e del suo uso.



**Art. 90      Supplenza**

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

**IV            Onorari, diarie, indennità e finanziamento dei gruppi politici**

**Art. 91      Onorari, indennità e rimborsi spese del Sindaco e dei Municipali**

<sup>1</sup>I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

- a)            il Sindaco: fr. 95'000 annui;
- b)            il Vicesindaco: fr. 75'000.- annui;
- c)            i Municipali: fr. 65'000.- annui.

Le indennità di cui sopra corrispondono ad un'attività di:

- almeno 1400 ore/anno o 28 ore settimanali (70%) per il Sindaco;
- almeno 1200 ore/anno o 24 ore settimanali (60%) per il Vicesindaco;
- almeno 1000 ore/anno o 20 ore settimanali (50%) per i Municipali.

<sup>2</sup>Non vengono riconosciute indennità o gettoni di presenza supplementari.

<sup>3</sup>Viene riconosciuto un rimborso spese forfettario annuo di:

- fr. 5'000.- al Sindaco;
- fr. 2'500.- a Vicesindaco e municipali.

Tale rimborso copre tutte le spese personali ad eccezione di quelle per missioni fuori Cantone.

<sup>4</sup>Dalle indennità di cui al p.to 1 vengono dedotti gli eventuali rimborsi (indennità e gettoni di presenza), al netto di eventuali oneri sociali percepiti da altri enti in cui i membri del Municipio sono delegati dalla Città.

<sup>5</sup>Gli onorari sono adeguati al rincaro in base all'evoluzione dell'indice dei prezzi al consumo.

**Art. 92      Diarie per sedute**

<sup>1</sup>I Consiglieri comunali ricevono un'indennità di fr. 100.- per ogni seduta del Consiglio comunale alla quale partecipano.

<sup>2</sup>I membri delle Commissioni e delle Delegazioni municipali - esclusi i Municipali - ed i membri delle Commissioni del Consiglio comunale ricevono un'indennità di fr. 100.- per ogni seduta alla quale partecipano.

<sup>3</sup>I membri di Commissioni consultive di esperti nominati dal Municipio ricevono un'indennità pari alla retribuzione media della loro categoria professionale.

<sup>4</sup>I Consiglieri comunali ricevono un'indennità di fr. 200.00 a relazione per ogni relazione di cui sono relatori nelle Commissioni del Consiglio comunale, ad esclusione dei rapporti per le naturalizzazioni con preavviso positivo.

**Art. 93      Missioni delle Commissioni e delle Delegazioni**

Per le missioni e funzioni straordinarie, ai membri delle Commissioni e Delegazioni sono riconosciute le seguenti diarie e indennità:

- a)            per una giornata: fr. 125.-;
- b)            per mezza giornata: fr. 70.-;
- c)            per ogni pernottamento: fr. 100.-. Vengono inoltre rimborsate le spese di trasferta.

**Art. 94      Finanziamento dei partiti politici**

<sup>1</sup>I partiti politici che costituiscono gruppo ai sensi dell'art. 39 del presente regolamento ricevono un'indennità base annua di fr. 4'000.- alla quale va aggiunto un supplemento annuo di fr. 1'000.- per ogni Consigliere comunale.

<sup>2</sup>I partiti politici che non costituiscono gruppo hanno diritto unicamente ad una indennità annua di fr. 1'000.- per ogni Consigliere comunale.

## **V Gestione finanziaria e contabilità**

### **Art. 95 Bilancio preventivo e conto consuntivo**

<sup>1</sup>Il Municipio presenta ogni anno al Consiglio comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo del Comune, dei legati, dei fondi speciali e delle Aziende municipalizzate.

<sup>2</sup>I conti si estendono alla gestione dal 1. gennaio al 31 dicembre.

<sup>3</sup>Per il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi, il Municipio affida un mandato ad un organo di controllo esterno, che redige un rapporto al suo indirizzo. Nell'esercizio delle sue competenze, la Commissione della gestione prende visione del rapporto dell'organo di controllo esterno e ha diritto di chiedere informazioni e verifiche supplementari.

### **Art. 96 Norme per la gestione finanziaria**

Il contenuto e la forma del bilancio preventivo, del conto consuntivo, la tenuta della contabilità e le modalità di incasso e di pagamento sono retti dalla Legge organica comunale, nonché dalle relative norme d'applicazione e direttive dell'Autorità superiore.

### **Art. 97 Incassi e pagamenti**

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

### **Art. 98 Autorizzazioni a riscuotere**

Il Segretario comunale, il responsabile delle finanze e i cassieri comunali e delle Aziende sono autorizzati a riscuotere per conto del Comune le sportule di cancelleria, come pure ad accettare il pagamento in contanti.

### **Art. 99 Diritto di firma**

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

## **VI I beni comunali**

### **Capitolo 1 – I beni comunali**

#### **Art. 100 Suddivisione**

<sup>1</sup>I beni comunali si suddividono in beni patrimoniali, beni amministrativi e beni di uso comune.

<sup>2</sup>I beni patrimoniali sono beni comunali privi di uno scopo pubblico diretto.

<sup>3</sup>I beni amministrativi e i beni di uso comune, ossia i beni demaniali, servono direttamente all'adempimento di compiti di diritto pubblico.

<sup>4</sup>La costituzione, la soppressione e la commutazione d'uso dei beni amministrativi sono decise dal Consiglio comunale.

#### **Art. 101 Definizioni**

<sup>1</sup>Per beni patrimoniali si intendono tutti i beni che appartengono al Comune senza essere incorporati nei beni demaniali, quali ad esempio il denaro, le carte valori, i terreni rustici o urbani, gli stabili locativi, ecc. e che sono sottoposti al diritto privato.

<sup>2</sup>Per beni amministrativi si intendono quei beni accessibili anche agli amministrati e la cui utilizzazione è subordinata all'intervento degli organi comunali, quali ad esempio edifici

amministrativi e scolastici, biblioteche, musei, istituti sociali, infrastrutture sportive, cimiteri, installazioni, impianti, veicoli, ecc.

<sup>3</sup>Per beni di uso comune si intendono quei beni direttamente accessibili agli amministrati senza intervento degli organi comunali, quali ad esempio le strade, le piazze, i giardini pubblici, la golena, i corsi d'acqua.

**Art. 102 Alienabilità**

<sup>1</sup>I beni amministrativi e di uso comune sono inalienabili e non possono essere dati in pegno.

<sup>2</sup>I beni patrimoniali possono essere alienati, purché non siano pregiudicati gli interessi collettivi.

**Art. 103 Amministrazione**

<sup>1</sup>L'amministrazione dei beni comunali compete al Municipio, riservate le competenze delegate.

<sup>2</sup>Il Municipio tiene aggiornato in apposito registro l'inventario dei beni comunali mobili e immobili, nonché l'elenco dei passivi, separati per categoria, ivi compresi i fondi e i legati affidatigli.

**Art. 104 Alienazione e locazione**

<sup>1</sup>L'alienazione, l'affitto e la locazione di beni comunali o di pertinenza di fondi o di legati, mobili o immobili, devono essere fatti tramite pubblico concorso annunciato all'albo comunale per almeno 7 giorni.

<sup>2</sup>In casi eccezionali e quando al Comune non può derivare danno, il Municipio può procedere per licitazione privata oppure per trattative private.

<sup>3</sup>Sono riservate le disposizioni speciali di legge.

## Capitolo 2 – Utilizzazione

**Art. 105 Utilizzazione collettiva**

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

**Art. 106 Utilizzazione accresciuta**

<sup>1</sup>Soggiace a preventiva autorizzazione l'utilizzazione di poca intensità e limitata nel tempo dei beni d'uso comune.

<sup>2</sup>L'autorizzazione viene di regola accordata se non vi si oppongono motivi preponderanti di ordine pubblico, di sicurezza o di igiene e previa valutazione degli interessi in gioco.

<sup>3</sup>L'autorizzazione può essere subordinata a condizioni, segnatamente per prevenire danni ai beni pubblici o di terzi.

<sup>4</sup>Valgono inoltre le norme del Regolamento comunale sull'occupazione di area pubblica e della proprietà privata aperta al pubblico transito.

**Art. 107 Utilizzazione particolare**

<sup>1</sup>Soggiace al rilascio di concessione l'utilizzazione intensa e prolungata dei beni di uso comune.

<sup>2</sup>La concessione è rilasciata giusta l'art. 103 del presente regolamento.

<sup>3</sup>Valgono inoltre le norme del Regolamento comunale sull'occupazione di area pubblica e della proprietà privata aperta al pubblico transito.

## Capitolo 3– Norme comuni

### **Art. 108 Rilascio dell'atto**

<sup>1</sup>L'atto di autorizzazione o concessione determina le condizioni, la durata, l'estensione, le modalità d'esercizio dell'utilizzazione nonché l'importo della tassa regolamentare.

<sup>2</sup>In assenza di queste indicazioni valgono le norme che seguono.

### **Art. 109 Durata**

<sup>1</sup>Le autorizzazioni hanno una durata massima di 1 anno e le concessioni di 10 anni.

<sup>2</sup>Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio.

### **Art. 110 Trasferimento**

<sup>1</sup>Le autorizzazioni e le concessioni non possono essere trasferite a terzi senza preventivo consenso del Municipio.

<sup>2</sup>Le autorizzazioni e le concessioni connesse a un fondo privato seguono i cambiamenti di proprietà senza formalità particolari.

### **Art. 111 Revoca**

<sup>1</sup>Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.

<sup>2</sup>La revoca di una concessione può comportare il pagamento di una indennità, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.

### **Art. 112 Responsabilità**

<sup>1</sup>Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione.

<sup>2</sup>Il titolare non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per il fatto di terzi, è impedito a esercitare i propri diritti o è altrimenti leso.

## VII L'ente autonomo di diritto comunale

### **Art. 113 L'ente autonomo di diritto comunale**

<sup>1</sup>Il Comune può costituire enti di diritto pubblico con propria personalità giuridica, anche con la collaborazione di altri enti pubblici e di privati.

<sup>2</sup>Il Consiglio comunale adotta lo statuto dell'ente, secondo le modalità previste per il regolamento comunale.

<sup>3</sup>Il Comune può attribuire il compito all'ente mediante mandato o contratto di prestazione. È applicabile l'art. 193b LOC.

## VIII Rimedi di diritto, contravvenzioni e multe

### **Art. 114 Rimedi di diritto**

<sup>1</sup>Se espressamente indicato nella decisione, contro le risoluzioni del Municipio e dei suoi servizi amministrativi sussiste facoltà di reclamo entro 15 giorni all'Esecutivo stesso.

<sup>2</sup>Contro le risoluzioni degli organi del Comune è dato ricorso al Consiglio di Stato secondo le modalità previste dalla LOC e dalla LPAm o da altra legge speciale.

### **Art. 115 Multa**

<sup>1</sup>Il Municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle leggi la cui applicazione gli è affidata.

<sup>2</sup>Il massimo della multa è di fr. 10'000.-; restano riservate le leggi speciali.

**Art. 116 Procedura, pagamento e prescrizione**

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

**IX Regolamenti, ordinanze, convenzioni, tasse ed indennità**

**Art. 117 Regolamenti**

<sup>1</sup>Il Consiglio comunale disciplina mediante regolamento le materie che rientrano nelle sue competenze.

<sup>2</sup>I regolamenti sono esposti al pubblico, previo avviso all'albo comunale, per un periodo di 30 giorni, durante il quale è data facoltà di referendum.

<sup>3</sup>Trascorsi i termini di esposizione i regolamenti sono sottoposti al Consiglio di Stato per l'approvazione.

**Art. 118 Ordinanze e direttive**

<sup>1</sup>Il Municipio disciplina mediante ordinanza municipale le materie di competenza propria o ad esso delegate da leggi o regolamenti. Le ordinanze sono esposte agli albi comunali per un periodo di 30 giorni, durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in esse contenute.

<sup>2</sup>Il Municipio emana inoltre direttive amministrative per disciplinare l'attività interna dell'amministrazione. Queste ordinanze sono intimare ai servizi interessati ed esposte agli albi del personale.

**Art. 119 Convenzioni**

<sup>1</sup>Le convenzioni sono votate dal Consiglio comunale secondo le modalità dell'art. 30 del presente regolamento. Resta riservata la delega secondo l'art. 9 cpv. 2 del presente regolamento.

<sup>2</sup>Le convenzioni di esclusiva competenza municipale sono stipulate dal Municipio.

**Art. 120 Tasse, tariffe, indennità e sportule**

<sup>1</sup>Le tasse in generale e le tariffe in materia di polizia locale sono stabilite da regolamenti speciali.

<sup>2</sup>Gli interventi, richiesti o causati dai privati e che esulano dai normali compiti, sono fatturati in base alle spese effettive sostenute dal Comune per il personale, i mezzi e il materiale impiegato.

<sup>3</sup>L'ammontare delle sportule di cancelleria e le modalità di pagamento sono fissati da apposita ordinanza municipale.

**Art. 121 Legislazione comunale**

Il Municipio cura e tiene aggiornata la raccolta della legislazione comunale.

**X Controllo**

**Art. 122 Modalità di controllo**

<sup>1</sup>Il Comune adotta un sistema di gestione della qualità, comprensivo di un sistema di controllo interno fondato sull'analisi dei rischi.

<sup>2</sup>È istituita un'Unità amministrativa specifica preposta alla gestione della qualità con il compito generale di implementare il sistema di gestione della qualità per tutta l'Amministrazione comunale.

<sup>3</sup>Il Municipio si dota di un organo di controllo interno.

<sup>4</sup>Le modalità operative sono disciplinate mediante ordinanza municipale.

## **XI Disposizioni finali e abrogative**

### **Art. 123 Abrogazione Regolamenti comunali ex Comuni**

Il presente Regolamento sostituisce i Regolamenti comunali dei previgenti 13 Comuni che con l'aggregazione hanno dato vita alla nuova Città di Bellinzona (Bellinzona, Camorino, Claro, Giubiasco, Gnosca, Gorduno, Gudo, Moleno, Monte Carasso, Pianezzo, Preonzo, Sant'Antonio e Sementina). Gli stessi sono di conseguenza abrogati, come pure ogni altra disposizione incompatibile.

### **Art. 124 Diritto suppletorio**

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

### **Art. 125 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio di Stato, con effetto retroattivo alla data di approvazione del Consiglio comunale per quanto riguarda gli artt. 91, 92, 93 e 94.

### **Art. 126 Commissioni e Associazioni di quartiere**

Le Commissioni e, se del caso, le Associazioni di quartiere vengono costituite la prima volta entro tre mesi dalla crescita in giudicato del presente Regolamento, al più presto il 1. gennaio 2018.

### **Allegati**

- Stemma comunale
- Stemmi dei quartieri
- Mappa dei limiti territoriali

**Adottato dal Consiglio comunale in data 16/17 aprile 2018**

**In pubblicazione all'albo comunale dal 19 aprile 2018 al 4 giugno 2018**

**Approvato dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione Enti locali, il 28 giugno 2018**

### **Allegato 1 – Stemma comunale**

Lo stemma comunale raffigura il biscione bianco in campo rosso



## Allegato 2 – Stemma dei quartieri

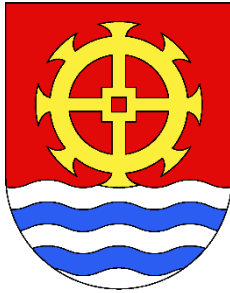
### Bellinzona

lo stemma comunale raffigura il biscione bianco in campo rosso



### Camorino

lo stemma rappresenta una ruota di mulino gialla in campo rosso, che sovrasta le onde di un corso d'acqua.



### Claro

lo stemma raffigura un corvo in campo bianco, che poggia su tre colline verdi.





### Giubiasco

lo stemma è diviso in due parti che rappresentano la prima su fondo verde una campagna sostenente una collina, con una casa d'argento coperta di rosso ed in capo un cielo azzurro con sole d'oro, la seconda su fondo argenteo un pioppo sradicato di verde fustato al naturale.



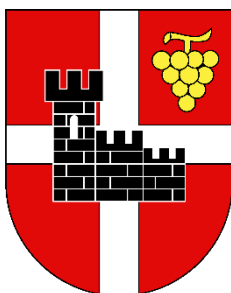
### Gnosca

lo stemma rappresenta nella parte superiore un troncato d'argento all'aquila di nero e nella parte inferiore un troncato di rosso alla croce d'argento.



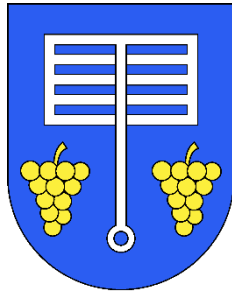
### Gorduno

lo stemma è di rosso, alla croce d'argento, sinistrata in capo da un grappolo d'uva d'oro; sul tutto una torre di nero aperta del campo, sinistrata da un muro in due pezzi del medesimo.



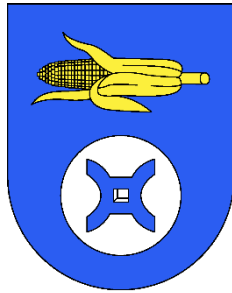
**Gudo**

lo stemma rappresenta una graticola di colore argento, accompagnata in punta da due grappoli d'uva d'oro, in campo azzurro.



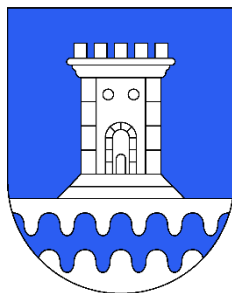
**Moleno**

lo stemma rappresenta una pannocchia di granturco e una macina di mulino su sfondo azzurro con rilievi in bianco e giallo.



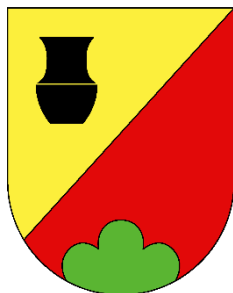
**Monte Carasso**

lo stemma rappresenta una torre e un corso d'acqua su sfondo azzurro e rilievi in bianco.



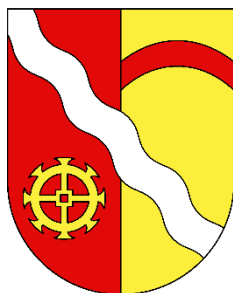
**Pianezzo**

lo stemma rappresenta un tipico reperto dell'età del ferro, periodo a cui risale la necropoli, nero su fondo giallo, e il monte nella stilizzazione araldica, che richiama la posizione geografica, verde su fondo rosso.



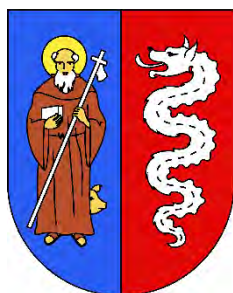
**Preonzo**

lo stemma è così composto; il 1° di rosso alla ruota di mulino d'oro abbassata; il 2° d'oro alla fascia curva, rossa, posta in capo; sul tutto una banda ondata d'argento.



**Sant'Antonio**

lo stemma rappresenta un troncato verticale con l'effigie del Santo su campo blu e sulla destra il biscione bianco su campo rosso



**Sementina**

lo stemma è suddiviso in due campi, in quello superiore è rappresentata, su fondo rosso, una murata di fortificazione, in quello inferiore, su fondo azzurro, un corso d'acqua.

