

REGOLAMENTO COMUNALE DEL COMUNE DI SAVOSA



DEL 15 DICEMBRE 2003



Regolamento comunale

| | |
|--|----------|
| TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI | 7 |
| ART. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE | 7 |
| ART. 2 - SPECIFICAZIONE..... | 7 |
| NORME E CIRCOSCRIZIONE | 7 |
| SUDDIVISIONE INTERNA | 7 |
| ART. 3..... | 7 |
| STEMMA..... | 7 |
| SIGILLO | 7 |
| ART. 4 – PETIZIONI | 7 |
| DIRITTO DI RISPOSTA..... | 7 |
| ESAME | 7 |
| TITOLO II – ORGANIZZAZIONE POLITICA..... | 8 |
| ART 5 - ORGANI..... | 8 |
| ART. 6 - COMPOSIZIONE | 8 |
| ART. 7 – ATTRIBUZIONI..... | 8 |
| ART. 8 – ISTITUZIONE E ATTRIBUTI..... | 8 |
| ART 9 – ELEZIONE | 9 |
| ART. 10 – ATTRIBUZIONI..... | 9 |
| ART. 11 – SEDUTA COSTITUTIVA | 9 |
| A) CONVOCAZIONE | 9 |
| B) DICHIARAZIONE DI FEDELTA` | 9 |
| ART. 12..... | 9 |
| UFFICIO PRESIDENZIALE..... | 9 |
| SUPPLENZA | 9 |
| ART. 13 – SESSIONI ORDINARIE | 9 |
| ART. 14 – SESSIONI STRAORDINARIE | 10 |
| ART. 15 – LUOGO | 10 |
| ART. 16 – MODO DI CONVOCAZIONE | 10 |
| ART. 17 – FREQUENZA, SANZIONI | 10 |
| ART. 18 – RICONVOCAZIONI..... | 10 |
| ART. 19 – FUNZIONAMENTO E PARTECIPAZIONE DEL MUNICIPIO | 10 |
| ART. 20 – PUBBLICITÀ DEL CONSIGLIO COMUNALE | 10 |
| A) PUBBLICO..... | 10 |
| B) ORGANI D’INFORMAZIONE..... | 10 |
| C) SEDUTE INFORMATIVE..... | 10 |
| ART. 21 – MESSAGGI MUNICIPALI, RAPPORTI | 11 |
| A) DEPOSITO | 11 |



Regolamento comunale

| | |
|---|----|
| B) CONSULTAZIONI..... | 11 |
| ART- 22 – URGENZA ED EMENDAMENTI | 11 |
| ART. 23 – SISTEMA DI VOTO | 11 |
| ART. 24 – QUOZIENTE DI VOTO | 11 |
| A) MAGGIORANZA SEMPLICE | 11 |
| B) MAGGIORANZA QUALIFICATA | 11 |
| ART. 25 – ENTRATA IN MATERIA | 11 |
| ART. 26 – VOTAZIONI..... | 12 |
| A) EVENTUALI | 12 |
| B) ORDINE PROCEDURALE..... | 12 |
| C) VOTAZIONE FINALE | 12 |
| ART. 27 – REVOCA DI RISOLUZIONE | 12 |
| ART. 28 - CASI DI COLLISIONE | 12 |
| ART. 29 - VERBALE | 12 |
| ART. 30 - PUBBLICAZIONE DELLE RISOLUZIONI | 12 |
| ART. 31 - INTERROGAZIONI | 12 |
| ART. 32 - INTERPELLANZE..... | 13 |
| ART. 33 - MOZIONI..... | 13 |
| ART. 34 - REFERENDUM | 13 |
| ART. 35 - INIZIATIVA..... | 13 |
| ART. 36 – REQUISITI..... | 13 |
| ART. 37 – COSTITUZIONE | 13 |
| ART. 38 – FINANZIAMENTO | 13 |
| ART. 39 – COMMISSIONI..... | 13 |
| A) PERMANENTI..... | 14 |
| B) SPECIALI..... | 14 |
| ART. 40..... | 14 |
| COMPOSIZIONE..... | 14 |
| NOMINA E FUNZIONAMENTO | 14 |
| ART. 41 – VALIDITÀ DELLE SEDUTE | 14 |
| ART. 42 – RAPPRESENTANZA PROPORZIONALE..... | 14 |
| ART. 43 – COMMISSIONE DELLA GESTIONE..... | 14 |
| ART- 44 – ORGANO PERITALE DI CONTROLLO | 15 |
| ART. 45 – COMMISSIONE DELLE PETIZIONI | 15 |
| ART. 46 – COMMISSIONE DELLE OPERE PUBBLICHE | 15 |
| ART. 47..... | 15 |
| A) ISPEZIONE DEGLI ATTI | 15 |
| B) OBBLIGO DI DISCREZIONE..... | 15 |
| ART. 48 – RAPPORTO..... | 16 |
| ART. 49 – COMPOSIZIONE..... | 16 |
| ART. 50 – SEDUTA COSTITUTIVA | 16 |



Regolamento comunale

| | |
|---|-----------|
| ART. 51 – NOMINE E DECISIONI DI INIZIO LEGISLATURA | 16 |
| ART. 52 – COMPETENZE GENERALI..... | 17 |
| ART. 53 – COMPETENZE DELEGATE | 17 |
| ART. 54 – COMPETENZE A DELEGARE..... | 17 |
| ART. 55..... | 18 |
| A) CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE..... | 18 |
| B) LUOGO | 18 |
| ART. 56 – MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE | 18 |
| ART. 57 - SPESE NON PREVENTIVATE..... | 18 |
| ART. 58 – LAVORI E FORNITURE | 18 |
| ART. 59 – VERBALE | 18 |
| ART. 60 – CRITERI DI COMPORTAMENTO | 18 |
| A) INFORMAZIONI | 19 |
| B) DISCREZIONE E RISERBO..... | 19 |
| C) DIVIETO DI PRESTAZIONE | 19 |
| D) INFORMAZIONE..... | 19 |
| E) RILASCIO DI ESTRATTI..... | 19 |
| ART. 61 – COMPETENZE | 19 |
| ART. 62 – DICASTERI..... | 19 |
| ART. 63 – DELEGAZIONI E COMMISSIONI OBBLIGATORIE..... | 19 |
| ART. 64 – COMPETENZE – VERBALE | 20 |
| ART. 65 – ALTRE COMMISSIONI..... | 20 |
| TITOLO III – I DIPENDENTI COMUNALI..... | 20 |
| ART. 66 – DIPENDENTI – FUNZIONI | 20 |
| ART. 67 – DICHIARAZIONE DI FEDELTA' | 20 |
| ART. 68 – OBBLIGHI E DOVERI DI SERVIZIO – SEGRETO D’UFFICIO | 20 |
| TITOLO IV - INDENNITÀ..... | 20 |
| ART. 69 – INDENNITÀ | 20 |
| A) AI MEMBRI DEL MUNICIPIO | 20 |
| B) AI MEMBRI DEL CONSIGLIO COMUNALE, DELLE COMMISSIONI E DELLE DELEGAZIONI. | 21 |
| C) MISSIONI FUORI COMUNE | 21 |
| TITOLO V – GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ..... | 21 |
| ART. 70 - PRINCIPI DELLA GESTIONE FINANZIARIA E DELLA CONTABILITÀ | 21 |
| ART. 71 - PREVENTIVI E CONSUNTIVI – ESTENSIONE | 21 |
| ART. 72 – NORME PER LA GESTIONE FINANZIARIA..... | 21 |
| ART. 73 – PIANO FINANZIARIO | 22 |
| ART. 74 – INCASSI E PAGAMENTI..... | 22 |



Regolamento comunale

| | |
|---|-----------|
| ART. 75 – AUTORIZZAZIONE A RISCOUTERE | 22 |
| TITOLO VI – I BENI COMUNALI..... | 22 |
| ART. 76 – SUDDIVISIONE | 22 |
| ART. 77 – AMMINISTRAZIONE | 22 |
| ART. 78 ALIENAZIONI – LOCAZIONI | 22 |
| ART. 79..... | 22 |
| A) BENI AMMINISTRATIVI IN SENSO STRETTO | 22 |
| B) BENI D’USO COMUNALE..... | 23 |
| ART 80 – TITOLI DI ACQUISIZIONE ED ESTINZIONE | 23 |
| ART. 81 – AMMINISTRAZIONE | 23 |
| ART. 82 - USO COMUNE..... | 23 |
| ART. 83 – USO SPECIALE | 23 |
| A) IN GENERALE..... | 23 |
| B) AUTORIZZAZIONE..... | 23 |
| C) CONCESSIONE..... | 23 |
| D) PROCEDURA | 23 |
| E) CONDIZIONI..... | 24 |
| F) DURATA | 24 |
| G) REVOCA | 24 |
| H) RESPONSABILITÀ..... | 24 |
| ART. 84 – AMMONTARE | 25 |
| ART. 85 – CRITERI DI COMPUTO | 25 |
| ART. 86 - PAGAMENTO | 26 |
| ART. 87 – ESENZIONI..... | 26 |
| ART. 88 – RESTITUZIONE..... | 26 |
| ART. 89 – CONCESSIONI ED AUTORIZZAZIONI ESISTENTI | 26 |
| CAPITOLO VII – FIDEIUSSIONI E MUTUI – DIVIETI – PRESTAZIONI OBBLIGATORIE | 26 |
| ART. 90 –..... | 26 |
| FIDEIUSSIONI E MUTUI..... | 26 |
| DIVIETI | 26 |
| ART. 91 – PRESTAZIONI OBBLIGATORIE..... | 26 |
| TITOLO VIII CONTRAVVENZIONI E MULTE..... | 27 |
| ART.92 – AMMONTARE DELLE MULTE..... | 27 |
| ART. 93 – RAPPORTI – SEGNALAZIONI | 27 |
| ART. 94 – PROCEDURA | 27 |
| TITOLO IX REGOLAMENTI – ORDINANZE – TASSE E INDENNITÀ..... | 27 |
| ART. 95..... | 27 |



Regolamento comunale

| | |
|--|-----------|
| REGOLAMENTI | 27 |
| ESPOSIZIONE | 27 |
| ART. 96 - ORDINANZE | 27 |
| ART. 97 TASSE E INDENNITÀ..... | 27 |
| ART. 98 – SPORTULE | 27 |
| TITOLO X DISPOSIZIONI TRANSITORIE ED ABROGATIVE | 28 |
| ART. 99 – ENTRATA IN VIGORE..... | 28 |
| ART. 100 – ABROGAZIONE | 28 |



Regolamento comunale

Titolo I – Disposizioni generali

- Art. 1 – Campo di applicazione** Il presente regolamento comunale compendia e integra la Legge Organica Comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della Legge Organica Comunale (in seguito RALOC) e i relativi decreti di applicazione, entro la giurisdizione territoriale del Comune di Savosa.
- Art. 2 - Specificazione Norme e circoscrizione** Savosa è Comune del Circolo di Vezia Distretto di Lugano confinante giurisdizionalmente con i Comuni di Lugano, Massagno, Porza e Vezia.
- Suddivisione interna** Il Comune di Savosa è suddiviso nelle seguenti frazioni: Rovello e Crocifisso.
In mappa è suddiviso nelle seguenti zone:
Campagna del Crocifisso, Val Gersa, Al Crocifisso, Piedi Ronco, Selva Grande, Canva, Alla Campagna, Pianaccio, Roncaccio, Bozza, Maggio, Verdello, Navesco, Volta, Navone, Sotto Campi, Costa, Al Ronco, Bruglino, Ciaira, Nalva, Savosa, Chioso, Rovello, Selva.
- Art. 3 Stemma** D'argento alla traversa abbassata di rosso, sostenente un pettirosso al naturale, accompagnato nel quartier franco da una stella di rosso, come risulta all'allegato 1 del presente regolamento.
- Sigillo** L'adozione del sigillo è di competenza del Municipio. I duplicati, realizzati nella forma dei timbri, hanno valore ufficiale.
- Art. 4 – Petizioni Diritto di risposta** Chi rivolge petizioni al Comune o ai suoi organi ha diritto a una risposta entro un termine ragionevole. E' considerata petizione ogni richiesta sottoscritta da almeno una persona identificabile e non soddisfatta direttamente da atti amministrativi decisi dagli organi comunali. Se non è indicato il recapito, la risposta è
- Esame**



Regolamento comunale

comunicata al primo firmatario.

Le petizioni genericamente rivolte al Comune sono di regola esaminate dal Municipio. Le petizioni indirizzate al Consiglio comunale e che rientrano nella sua competenza sono trasmesse dal Presidente alla Commissione delle petizioni. La Commissione propone al Consiglio comunale una semplice risposta o una risoluzione. Il Municipio ha diritto di esprimersi secondo la procedura prevista per le mozioni.

Titolo II – Organizzazione politica

Capitolo I – 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 diritto di voto in materia comunale.

- Art. 7 –
Attribuzioni** L'Assemblea Comunale:
- a) Elegge il Municipio, il Sindaco ed il Consiglio Comunale;
 - b) Decide sulle domande d'iniziativa e di referendum in materia comunale.
- Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme delle leggi elettorali.

Capitolo III – Il Consiglio Comunale

- Art. 8 –
Istituzione e attributi** Il Consiglio Comunale è composto di 29 membri. Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.
- La carica è obbligatoria ed è incompatibile con quelle di Consigliere di Stato, Municipale o supplente e di



Regolamento comunale

dipendente del Comune e delle sue aziende, fatta eccezione per i docenti di ogni ordine e per 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 comunale.

Art 9 – Elezione L'elezione del Consiglio Comunale ha luogo ogni 4 anni nel mese di aprile alla data fissata dal consiglio di Stato secondo le norme delle leggi elettorali.

**Art. 10 –
Attribuzioni** Si richiamano gli art. 13 e 68 LOC.

**Art. 11 – Seduta
costitutiva**

a) **Convocazione** Si richiama l'art. 46 LOC.

b) **Dichiarazione
e di fedeltà** Si richiama l'art. 47 LOC.

Art. 12

**Ufficio
presidenziale**

La prima volta nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria nomina l'Ufficio presidenziale così composto:

- a) Un Presidente
- b) Due Vicepresidenti
- c) Due Scrutatori

Supplenza

In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal Vicepresidente e, in assenza di questi, da uno Scrutatore (da designarsi a sorte).
Le cariche sono obbligatorie.

**Art. 13 –
Sessioni
ordinarie**

Il Consiglio Comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria.

La prima sessione si apre il terzo lunedì di aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

La seconda si apre il terzo lunedì di dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.



Regolamento comunale

- Art. 14 – Sessioni straordinarie** Si richiama l'art. 50 LOC
- Art. 15 – Luogo** Le sedute si tengono nella sala del Consiglio Comunale presso il palazzo comunale.
- Art. 16 – Modo di convocazione** Si richiama l'art. 51 LOC.
- Art. 17 – Frequenza, sanzioni** Si richiama l'art. 53 LOC.
- Art. 18 – Riconvocazioni** Si richiama l'art. 54 LOC.
- Art. 19 – Funzionamento e partecipazione del Municipio** Si richiama l'art. 55 LOC.
- Art. 20 – Pubblicità del Consiglio Comunale**
- a) **Pubblico** Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato. Non deve manifestare approvazione o disapprovazione né turbare in qualsiasi modo la discussione
 - b) **Organi d'informazione** Gli organi d'informazione possono presenziare annunciandosi al Presidente prima della seduta. Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate all'Ufficio presidenziale ed ottenere il preventivo consenso.
 - c) **Sedute informative** Il Municipio può organizzare sedute informative per discutere e dibattere problemi d'interesse generale. Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione; il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.



Regolamento comunale

- Art. 21 –
Messaggi
municipali,
rapporti** Si richiamano gli art. 56, 57 e 71 LOC e 10, 11 e 13 RALOC.
- a) Deposito** I messaggi municipali devono essere trasmessi ai consiglieri 30 giorni prima della seduta.
I rapporti scritti delle Commissioni devono essere depositati in Cancelleria 7 giorni prima della seduta.
- b) Consultazioni** I messaggi ed i rapporti possono essere consultati dai cittadini e da altre persone interessate durante le ore di apertura della Cancelleria.
- Art. 22 –
Urgenza ed
emendamenti** Si richiama l'art. 59 LOC.
- Art. 23 –
Sistema di voto** Si richiama l'art. 60 LOC.
Il Consiglio Comunale vota per alzata di mano. Esso vota per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.
Per la concessione dell'attinenza comunale il Consiglio Comunale vota a scrutinio segreto.
Restano riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.
- Art. 24 –
Quoziente di
voto**
- a) Maggioranza
semplice** Si richiama l'art. 61 LOC.
- b) Maggioranza
qualificata** Si richiama l'art. 61 LOC
- Art. 25 – Entrata
in materia** Il Presidente invita eventuali relatori a commentare verbalmente il rapporto commissionale.
Apre la discussione di entrata in materia se richiesta da uno o più consiglieri.
Mette quindi in votazione a maggioranza semplice l'eventuale proposta di non entrata in materia.
-



Regolamento comunale

In seguito apre la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito.

Art. 26 – Votazioni

a) Eventuali

Chiusa la discussione, quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali.

b) Ordine procedurale

L'ordine delle votazioni è fissato dal presidente.

Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi. La proposta che raggiunge il maggior numero di consensi va messa in votazione finale

c) votazione finale

Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.

Art. 27 – Revoca di risoluzione

Si richiama l'art. 63 LOC

Art. 28 - Casi di collisione

Si richiama l'art. 64 LOC

Art. 29 - Verbale

Si richiamano gli art. 24, 25, 62 LOC e 7 RALOC.

Il riassunto della discussione e le dichiarazioni di voto vengono verbalizzati a parte e approvati nella seduta successiva.

Art. 30 - Pubblicazione delle risoluzioni

Si richiama l'art. 74 LOC.

Art. 31 - Interrogazioni

I membri del Consiglio Comunale possono presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.

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

Il Municipio, qualora giudicasse d'interesse generale



Regolamento comunale

l'interrogazione, potrà diramarla con la risposta a tutti i membri del Consiglio Comunale.

- Art. 32 - Interpellanze** Si richiamano l'art. 66 LOC e l'art. 14 RALOC. Le interpellanze devono essere di regola formulate in forma scritta.
- Art. 33 - Mozioni** Si richiamano l'art. 67 LOC e l'art. 17 RALOC. Le mozioni devono pervenire al Presidente all'inizio della seduta del Consiglio Comunale.
- Art. 34 - Referendum** Si richiamano gli art. 75 e 79 LOC.
- Art. 35 - Iniziativa** Si richiamano gli art. 76, 77, 77a, 78 e 79 LOC.

Capitolo IV – I gruppi del Consiglio Comunale

- Art. 36 – Requisiti** I gruppi sono costituiti da tutti i consiglieri eletti sulla stessa lista.
Un gruppo deve essere costituito da almeno 3 membri.
- Art. 37 – Costituzione** Un gruppo consigliere può costituirsi solo nella seduta costitutiva.
Ogni gruppo notifica al Presidente la sua costituzione.
- Art. 38 – Finanziamento** I gruppi sono finanziati mediante il versamento di una somma annua per ogni gruppo e di un supplemento per ogni consigliere.
La somma annua corrisposta ad ogni gruppo è di fr. 1'000.--
Il supplemento per ogni consigliere è di fr. 100.--
I consiglieri comunali che in seno al legislativo non formano gruppo, ricevono parimenti il singolo supplemento previsto per ogni consigliere comunale.

Capitolo V – Le commissioni

- Art. 39 –**



Regolamento comunale

| | |
|---|---|
| Commissioni | Il Consiglio Comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni permanenti: |
| a) Permanenti | a) Commissione di gestione; b) Commissione delle opere pubbliche; c) Commissione delle petizioni. |
| b) Speciali | Si richiama l'art. 69 LOC. |
| Art. 40 | |
| Composizione | Le Commissioni sono composte da 7 membri e stanno in carica per l'intero quadriennio. |
| Nomina e funzionamento | Ogni Commissione, la prima volta nella seduta costitutiva e in seguito ogni anno, nomina un Presidente e un Segretario. Le Commissioni sono convocate dal Presidente tramite la Cancelleria comunale, di regola con avviso scritto ai membri almeno 10 giorni prima della seduta. Ogni Commissione, oltre a redigere un rapporto scritto su oggetti per i quali è chiamata a pronunciarsi, può designare un relatore con l'incarico di riassumere verbalmente la discussione e commentare la proposta in sede di Consiglio Comunale. Il segretario delle Commissioni è responsabile del verbale delle risoluzioni. |
| Art. 41 – Validità delle sedute | Si richiama l'art. 70 LOC. |
| Art. 42 – Rappresentanza proporzionale | Si richiama l'art. 73 LOC |
| Art. 43 – Commissione della gestione | Si richiamano gli art. 72, 171a, 172, 173, 174 e 175 LOC. Inoltre la Commissione della gestione ha il compito: a) di rivedere il conto di gestione corrente, riscontrandolo con il preventivo; b) di controllare le entrate e le uscite del conto di gestione corrente e del conto degli investimenti e la relativa documentazione; |



Regolamento comunale

- c) di verificare il bilancio patrimoniale e l'esistenza del patrimonio;
- d) di accertare l'esattezza dei conteggi.

Art- 44 – Organo peritale di controllo Si richiama l'art. 171 a LOC.

Art. 45 – Commissione delle petizioni La Commissione delle petizioni ha il compito di preavvisare:

- a) le dimissioni di consiglieri sulle quali il Consiglio Comunale è tenuto a pronunciarsi;
- b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) - Le proposte di adozione e di modifica dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti e/o statuti di consorzi o di altri enti di diritto pubblico o privato;
 - la formulazione delle normative edilizie e di piano regolatore;
 - in genere le proposte attinenti a normative od oggetti di natura giuridica;
- d) le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o compromettere, tenuto conto della delega di cui all'art. 53 del presente regolamento;
- e) i ricorsi di competenza del Consiglio Comunale a dipendenza di leggi particolari;
- f) le petizioni dirette al Consiglio Comunale.

Art. 46 – Commissione delle opere pubbliche La Commissione delle opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico ed urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche, nonché le implicazioni attinenti alle norme di piano regolatore, della legge edilizia e di altre normative edificatorie.

Art. 47

- a) **Ispezione degli atti** Durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto le Commissioni o loro delegazioni, hanno il diritto di prendere visione presso gli uffici comunali ed in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza.
- b) **Obbligo di discrezione**



Regolamento comunale

I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e apprezzamenti della Commissione.

Art. 48 – Rapporto

- a) Si richiamano gli art. 71 LOC e 13 RALOC;
- b) Ogni commissario ha il diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio Comunale;
- c) Il voto sul rapporto avviene a maggioranza dei presenti alla seduta. In caso di parità decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

Capitolo VI – Il Municipio

Art. 49 – Composizione

Il Municipio è composto di 5 membri e di 2 supplenti.

Art. 50 – Seduta costitutiva

Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva subito dopo l'elezione del Sindaco.

Art. 51 – Nomine e decisioni di inizio legislatura

Si richiamano gli art. 13p), 46 cpv.1, 89 cpv.2, 90 e 91 LOC.

All'inizio d'ogni legislatura il Municipio provvede:

- a) alla nomina del Vicesindaco;
- b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;
- c) alla nomina di Commissioni e Delegazioni municipali previste dalla legge o dal regolamento comunale, designando almeno un municipale, nonché il Presidente;
- d) alla nomina, negli enti di diritto pubblico o privato, dei delegati comunali di sua competenza;
- e) alla convocazione della seduta costitutiva del Consiglio Comunale.

Le nomine, le assegnazioni e le designazioni di cui al capoverso precedente hanno la durata di un quadriennio.



Regolamento comunale

Art. 52 – Competenze generali

Il Municipio, espletando funzioni di ordine esecutivo e nell'ambito dell'autonomia residua comunale, promuove gli indirizzi globali dello sviluppo del Comune, in particolare;

- a) favorisce e sviluppa i rapporti di vita sociale e comunitaria tra gli abitanti;
- b) pianifica le attività pubbliche, economiche e socioculturali del Comune;

Svolge inoltre i seguenti attributi:

- 1) dirige l'amministrazione comunale nel contesto delle competenze generali di cui all'art. 106 LOC;
- 2) esercita funzioni di polizia locale di cui agli art. 107, 108, 109 LOC e agli art. 23 e 24 RALOC;
- 3) svolge le competenze amministrative di cui all'art. 110 LOC ed adotta le misure per gestione e l'uso comune e particolare dei beni comunali di cui agli art. 25 e 26 RALOC.

Art. 53 – Competenze delegate

Al Municipio sono delegate competenze decisionali;

- a) per spese d'investimento (art. 13 lett. . LOC) fino ad un importo di fr. 50'000.—
- b) per progettazione ed esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. G LOC) fino ad un importo di preventivo di fr. 50'000.--
- c) per acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di beni comunali (art. 13 lett. h LOC) fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di fr. 50'000.--;
- d) per intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. I LOC) fino ad un importo di causa di fr. 50'000.--
- e) per decidere la presentazione del referendum dei Comuni ai sensi dell'art. 42 della Costituzione della Repubblica e Cantone Ticino (art. 147 Legge sull'esercizio dei diritti politici).

Art. 54 – Competenze a

Si richiama l'art. 9 cpv.4 LOC.

Il Municipio, tramite ordinanza, è autorizzato a delegare



Regolamento comunale

delegare al segretario comunale e ai funzionari dirigenti competenze decisionali per il disbrigo degli affari correnti.

Il Municipio è responsabile del corretto espletamento delle deleghe e mette in atto i necessari controlli.

Contro le decisioni emanate dall'autorità subordinata nell'esercizio della delega è data facoltà di reclamo al Municipio entro 10 giorni dall'intimazione della decisione.

Art. 55

a) Convocazione delle sedute Per la convocazione delle sedute valgono gli art. 93 e 94 LOC.

b) Luogo Le sedute hanno luogo di regola nella sala municipale presso il palazzo comunale.

Art. 56 – Modalità di funzionamento delle sedute Per le modalità di funzionamento delle sedute municipali si richiamano le disposizioni della LOC e in particolare:

art. 96 LOC obbligo di partecipare

art. 95 LOC chiamata dei supplenti

art. 94 LOC validità della seduta

art. 99 LOC validità delle risoluzioni

art. 97 LOC difetto della maggioranza assoluta

art. 98 LOC svolgimento seduta: direzione, discussione, votazioni

art. 100 LOC collisione d'interessi

art. 102 LOC revoca di risoluzioni

art. 111 LOC pubblicazione delle risoluzioni.

Art. 57 - Spese non preventivate Il Municipio può fare spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio Comunale sino all'importo annuo complessivo di fr. 15'000.--

Art. 58 – Lavori e forniture Si rimanda alla Legge sulle Commesse Pubbliche (LcPubb) del 20.02.2001, in modo particolare agli articoli dal 7 al 14.

Art. 59 – Verbale Si richiama l'art. 103 LOC:

Art. 60 – Criteri



Regolamento comunale

- di
comportamento
- a) **Informazioni** Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura modalità interne per disciplinare l'informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa.
- b) **Discrezione e riserbo** Ciò in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo previsto dall'art. 104 LOC ed ai criteri di rilascio degli estratti di cui all'art. 105 LOC.
- c) **Divieto di prestazione** Si richiama l'art. 101 LOC
- d) **Informazioni**
e Si richiama l'art. 112 LOC.
- e) **Rilascio di estratti** Si richiama l'art. 105 LOC:

Capitolo VII – Il Sindaco

- Art. 61 – Competenze** Per le incombenze del Sindaco si richiamano le seguenti disposizioni della LOC:
Art. 118 LOC: competenze e funzioni in genere;
Art. 119 LOC: competenze e funzioni in particolare;
Art. 120 LOC: supplenza del Sindaco;
Art. 121 LOC: casi urgenti.

Capitolo VIII – Dicasteri – Commissioni - Delegazioni

- Art. 62 – Dicasteri** Si richiama l'art. 90 LOC.
- Art. 63 – Delegazioni e commissioni obbligatorie** Il Municipio, all'inizio di ogni legislatura, nomina le seguenti Commissioni e Delegazioni previste dalla legge:
a) Delegazione tributaria, 3 membri;
b) Commissione scolastica, 7 membri
c) Commissione fondiaria, 3 membri
d) Commissione assistenza sociale, 3 membri
Delle Commissioni e Delegazioni di cui sopra dovrà far parte almeno un municipale, di regola in qualità di Presidente.
Il Municipio nomina inoltre:



Regolamento comunale

- a) il membro della Commissione tutoria regionale;
- b) il delegato ed il supplente per l'inventario del decesso;
- c) i membri degli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza.

**Art. 64 –
Competenze –
Verbale**

Si richiamano i cpv. 3 e 4 dell'art. 91 LOC.

**Art. 65 – Altre
commissioni**

Il Municipio ha la facoltà di nominare altre Commissioni che si rendessero opportune. Le Commissioni facoltative operano su richiesta del Municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza.

Le loro competenze sono definite dal Municipio.

Titolo III – I dipendenti comunali

**Art. 66 –
Dipendenti –
Funzioni**

I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune sono disciplinati dal Regolamento Organico Comunale (ROC). I rapporti d'impiego con i docenti dell'Istituto Scuole Comunali sono disciplinati dalla specifica legislazione cantonale.

**Art. 67 –
Dichiarazione di
fedeltà**

Prima di entrare in carica il segretario comunale, il capo contabile e il capo tecnico, nonché altri funzionari dirigenti a giudizio del Municipio, sottoscrivono la dichiarazione di fedeltà alla costituzione ed alle leggi.

**Art. 68 –
Obblighi e
doveri di
servizio –
segreto d'ufficio**

Si richiama il Regolamento Organico Comunale.

Titolo IV - Indennità

**Art. 69 –
Indennità
a) Ai membri**

I membri del Municipio percepiscono le seguenti



Regolamento comunale

**del
Municipio** indennità annue:
Sindaco fr. 10'000.--
Vicesindaco fr. 7'000.--
Municipali fr. 5'000.--

I membri del Municipio percepiscono le seguenti indennità per sedute di Municipio e per sedute speciali:

Per seduta fr. 80.--

Per giornata fr. 300.--

- b) **Ai membri del Consiglio Comunale, delle Commissioni e delle delegazioni.** I membri del Consiglio Comunale, delle Commissioni del Consiglio comunale e delle Commissioni facoltative nominate dal Municipio e delle Delegazioni de Municipali ricevono le seguenti indennità:
per seduta fr. 80.--
per giornata fr. 300.--
- c) **Missioni fuori comune** Le indennità sono adeguate annualmente al rincaro.
Per missioni fuori Comune sono rimborsate le spese vive comprovate.

Titolo V – Gestione finanziaria e contabilità

Art. 70 - Principi della gestione finanziaria e della contabilità Si richiama l'art. 151 LOC.

Art. 71 - Preventivi e consuntivi – estensione Si richiamano gli art. 152, 157 e 167 LOC.

Art. 72 – Norme per la gestione finanziaria Per quanto concerne il contenuto e la forma del bilancio preventivo e del conto consuntivo la tenuta dei libri contabili e le modalità per le operazioni d'incasso e di pagamento fanno stato le norme in materia del decreto esecutivo sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei



Regolamento comunale

Comuni del 30 giugno 1987.

- Art. 73 – Piano finanziario** Si richiama l'art. 156 LOC.
- Art. 74 – Incassi e pagamenti** Il Comune tiene i conteggi del conto corrente postale e dei conti correnti bancari, attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.
Le somme eccezionalmente incassate per contanti devono essere periodicamente versate sul conto corrente.
- Art. 75 – Autorizzazione a riscuotere** Il Municipio designa i dipendenti comunali autorizzati, per conto del Comune, a riscuotere le tasse di cancelleria ed ad accettare eventuali pagamenti in contanti.

Titolo VI – I beni comunali

Capitolo I – Disposizioni generali

- Art. 76 – Suddivisione** I beni comunali si suddividono in:
a) Beni amministrativi, art. 177 LOC;
b) Beni patrimoniali, art. 178 LOC:
- Art. 77 – Amministrazioni** Si richiama l'art. 179 LOC.
- Art. 78 Alienazioni – Locazioni** Si richiama l'art. 180 LOC:

Capitolo II – I beni amministrativi

- Art. 79**
a) **Beni amministrativi in senso stretto** Comprendono le cose di cui il Comune si serve per conseguire direttamente le proprie finalità come gli edifici amministrativi, le scuole, gli impianti sportivi, il cimitero,



Regolamento comunale

- le canalizzazioni.
- b) Beni d'uso comunale** Comprendono le cose che il Comune mette a libera disposizione del pubblico come le strade, le piazze, i parchi, i giardini.

Art 80 – Titoli di acquisizione ed estinzione I beni amministrativi sono costituiti o soppressi mediante decisione del Consiglio Comunale.

Art. 81 – Amministrazione L'amministrazione dei beni amministrativi compete al Municipio.
Esso può emanare norme di polizia per disciplinare l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale.
Il Municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.

Capitolo III – Utilizzazione dei beni amministrativi

Art. 82 - Uso comune Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della legge e dei diritti altrui.

Art. 83 – Uso speciale
a) In generale L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale.

b) Autorizzazioni E' soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi.
Sono pure soggette ad autorizzazione le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di opinione e riunione, come pure l'uso di beni amministrativi per la raccolta di firme per iniziative popolari, referendum e petizioni comunali cantonali e federali.

c) Concessione

d) Procedura E' soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.



Regolamento comunale

e) Condizioni Le autorizzazioni e le concessioni per costruzioni ed impianti sottoposti alla legislazione edilizia sono accordate nell'ambito della procedura di rilascio della licenza di costruzione; negli altri casi il Municipio decide previa domanda scritta da parte dell'interessato.

f) Durata Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione. La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione. Il Municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso quando l'uso speciale riguardi attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.

g) Revoca

h) Responsabilità La durata massima per le autorizzazioni è di 10 anni. La durata massima per le concessioni è di 30 anni. Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.

Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi d'interesse pubblico. Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con dichiarazioni inveritiere, o se il titolare non si attenga alle disposizioni legali o alle condizioni cui sono state sottoposte. La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta di regola il pagamento di una indennità, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.

Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione; a tale scopo possono essere chieste garanzie adeguate. Il titolare non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per il fatto di terzi, è impedito di esercitare i propri diritti o è altrimenti leso.



Regolamento comunale

Capitolo IV - Tasse

Art. 84 – Ammontare

Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:

- a) opere sporgenti come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. fino a fr. 30.--il m² l'anno, oppure fino a fr. 300.--il m² una volta tanto;
- b) posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere, fino a fr. 30.--il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) posa distributori automatici, fino a fr. 500.--l'anno per apparecchio; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a fr. 100.--l'anno per ogni m² misurato verticalmente;
- d) esercizio di commerci durevoli, fino a fr. 500-- il m² l'anno, occasionali fino a fr. 50.--al giorno avuto riguardo della superficie e dell'attività svolta;
- e) posteggio di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetro fino a fr. 3.--l'ora;
- f) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazioni di cantieri e simili fino a fr. 20.-- il m² per mese o frazione di mese; posa di contenitori o simili fino a fr. 350.--per unità l'anno;
- g) luna park, circhi, manifestazioni e simili, fino a fr. 5.-- per m² il giorno.

Per usi particolari non previsti dal presente regolamento, la tassa viene fissata di volta in volta dal Municipio, secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.

Per casi di poca importanza la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.

Art. 85 – Criteri di computo

Nel determinare le singole tasse il Municipio deve in particolare tener conto del valore dei beni occupati, del vantaggio economico per l'utente e dell'importanza delle limitazioni dell'uso cui la cosa è destinata.

Le tasse sono di regola dovute a decorrere dall'entrata in vigore dell'autorizzazione o della concessione.



Regolamento comunale

- Art. 86 - Pagamento** Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione. Il credito per tasse accessorie si prescrive in cinque anni da quando sono esigibili.
- Art. 87 – Esenzioni** Sono esenti da tasse le utilizzazioni a fini ideali: riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini.
- Art. 88 – Restituzione** Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della tassa se l'autorizzazione o la concessione viene revocata per motivi a lui non imputabili.
La rinuncia non dà diritto al rimborso.
La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva di revoca.
- Art. 89 – Concessioni ed autorizzazioni esistenti** Le concessioni e le autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza.
Le concessioni esistenti, la cui durata non è stata fissata nell'atto di concessione, perdono valore con il decorso di 30 anni dal loro rilascio; le autorizzazioni precarie del diritto anteriore prendono fine con l'entrata in vigore del presente regolamento.

Capitolo VII – Fideiussioni e mutui – divieti – prestazioni obbligatorie

- Art. 90 – Fideiussioni e mutui** Si richiama l'art. 183 LOC.
- Divieti** Si richiamano gli art. 182, 184 e 185 LOC,
- Art. 91 – Prestazioni obbligatorie** In caso di catastrofi naturali e di eventi eccezionali il Municipio può obbligare i cittadini a prestare gratuitamente giornate di lavoro.



Regolamento comunale

Titolo VIII Contravvenzioni e multe

- Art.92 –
Ammontare
delle multe** Il Municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata.
L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali va fino ad un massimo di fr. 10'000.--, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.
- Art. 93 –
Rapporti –
Segnalazioni** Si richiama l'art. 146 LOC:
- Art. 94 –
Procedura** Per la procedure, la prescrizione, i ricorsi, il pagamento e la commutazione della multa in arresto, fanno stato le norme degli art. 147, 148, 149 e 150 della LOC:

Titolo IX Regolamenti – ordinanze – tasse e indennità

- Art. 95
Regolamenti** Il Consiglio Comunale disciplina mediante regolamenti le materie che rientrano nelle sue competenze.
- Esposizione** Si richiama l'art. 187 LOC.
- Art. 96 -
Ordinanze** Si richiama l'art. 192 LOC.
- Art. 97 Tasse e
indennità** Le tasse e le tariffe in materia di polizia locale nonché l'ammontare delle indennità per prestazioni e interventi del Comune richiesti da privati, che esulano dai normali compiti, sono stabiliti da speciale regolamento.
- Art. 98 –
Sportule** Il Municipio fissa tramite ordinanze l'ammontare delle tasse di cancelleria.



Regolamento comunale

Titolo X Disposizioni transitorie ed abrogative

Art. 99 – Entrata in vigore Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio di Stato.

Art. 100 – Abrogazione Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale 1992, nonché ogni altra disposizione contraria o incompatibile.

Approvato dal Consiglio Comunale di Savosa il 15.12.2003.

Approvato dal Consiglio di Stato del Canton Ticino il 15.03.2004.