



## REGOLAMENTO ORGANICO COMUNALE

(del 9 luglio 2009)

### IL CONSIGLIO COMUNALE DI BIASCA

- visto il messaggio municipale no. 33 del 26 maggio 2009;
- vista la Legge organica comunale (LOC) e le relative norme di applicazione

decreta:

#### TITOLO 1 CAMPO DI APPLICAZIONE

##### **Articolo 1 Campo di applicazione**

Il presente regolamento integra la Legge organica comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (in seguito RaLOC).

#### TITOLO 2 IL COMUNE

##### **Articolo 2 Nome e frazioni**

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

<sup>2</sup>Il Comune di Biasca comprende le frazioni di Loderio, Pontirone-Sant'Anna.

<sup>3</sup>I limiti territoriali delle frazioni sono stabiliti nell'allegato I.

##### **Articolo 3 Stemma e sigillo**

<sup>1</sup>Lo stemma del Comune è il seguente:



<sup>2</sup>Il Municipio adotta il sigillo del Comune tenuto conto dei requisiti di cui all'articolo 3 RaLOC.

<sup>3</sup>Il Municipio può conferire valore ufficiale anche a duplicati di materiale diverso.

#### TITOLO 3 ORGANIZZAZIONE POLITICA DEL COMUNE

##### **Capitolo I Gli organi del Comune**

##### **Articolo 4 Organi**

<sup>1</sup>Gli organi del Comune sono:

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

## **Capitolo II L'assemblea comunale**

### **Articolo 5 Composizione**

L'assemblea comunale è costituita dai cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

### **Articolo 6 Attribuzioni**

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

- a) elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
- b) decide sulle domande d'iniziativa e di referendum in materia comunale.

<sup>2</sup>Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici e il relativo Regolamento.

## **Capitolo III Il Consiglio comunale**

### **Articolo 7 Composizione**

<sup>1</sup>Il Consiglio comunale è composto da 35 membri.

<sup>2</sup>Sono eleggibili i cittadini aventi diritto in materia comunale.

<sup>3</sup>La carica è incompatibile con quella di Consigliere di Stato, di Municipale o supplente e di dipendente del Comune e delle sue aziende. Possono pure fare parte del Consiglio comunale i docenti di ogni genere e i cittadini nominati dal Comune con funzioni accessorie e non permanenti o che svolgono per incarico del Comune o della Confederazione mansioni accessorie nell'ambito dell'amministrazione.

### **Articolo 8 Attribuzioni e deleghe<sup>2</sup>**

<sup>1</sup>Il Consiglio comunale esercita le competenze attribuite dalla LOC agli articoli 13 e 42 o da leggi speciali.

<sup>2</sup>Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia di:

- a) spese di investimento (articolo 13 lett. e) LOC) fino ad un importo di fr. 100'000.00 per singolo investimento;
- b) esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (articolo 13 lett. g) LOC) fino ad un importo preventivo di fr. 100'000.00 per singola progettazione o opera;
- c) acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (articolo 13 lett. h) LOC) fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di fr. 100'000.00;
- d) intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (articolo 13 lett. i) LOC) fino ad importo di causa di fr. 100'000.00.

<sup>3</sup>L'importo annuo globale derivante dall'espletamento delle competenze delegate non deve superare fr. 500'000.00.

<sup>4</sup>Al Municipio è inoltre delegata la competenza a stipulare convenzioni della durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo di fr. 30'000.00.

<sup>5</sup>Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni.

### **Articolo 9 Seduta costitutiva**

<sup>1</sup>Il Consiglio comunale è convocato dal Municipio in seduta costitutiva entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati.

<sup>2</sup>La seduta è aperta dal consigliere anziano per età il quale chiama a formare l'ufficio provvisorio due scrutatori.

<sup>3</sup>Eseguito l'appello nominale, i membri del Consiglio comunale sottoscrivono la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi del seguente tenore "*Dichiaro di essere fedele alle Costituzioni federale e cantonale, alle leggi e di adempiere coscienziosamente tutti i doveri del mio ufficio*".

## **Articolo 10 Ufficio presidenziale-supplenza**

<sup>1</sup>La prima volta 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 primo Vicepresidente;
- c) un secondo Vicepresidente;
- d) due scrutatori.

<sup>2</sup>Le cariche non sono obbligatorie.

<sup>3</sup>In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal primo, rispettivamente dal secondo Vicepresidente e, in assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte). Qualora anche gli scrutatori siano assenti il Consiglio comunale, sotto la direzione del Consigliere anziano per età, designa un Presidente seduta stante.

<sup>4</sup>Se per la designazione del presidente vi sono più proposte di candidati, le stesse sono messe singolarmente ai voti. È eletto il candidato con il maggior numero di voti. Se vi è parità di voti, si procede immediatamente con un secondo scrutinio; in caso di nuova parità si procede subito al sorteggio.

## **Articolo 11 Sessioni ordinarie<sup>5</sup>**

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

<sup>2</sup>La prima sessione deve tenersi entro il 30 giugno e la seconda entro il 31 dicembre.

<sup>3</sup>La prima si occupa in ogni caso del consuntivo dell'anno precedente.

<sup>4</sup>La seconda si occupa in ogni caso del preventivo dell'anno seguente.

## **Articolo 12 Sessioni straordinarie**

<sup>1</sup>Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:

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

<sup>2</sup>Il Presidente decide sulla regolarità e ricevibilità della domanda e d'accordo con il Municipio fissa la data della sessione e ne ordina la convocazione. In caso di disaccordo prevale l'opinione del Presidente.

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

## **Articolo 13 Luogo**

Le sedute si tengono, di regola, nella sala del Consiglio comunale in Casa comunale.

## **Articolo 14 Funzionamento**

<sup>1</sup>Ogni consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto. Gli interventi devono essere attinenti all'oggetto in discussione. Solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può pretendere la parola una terza volta.

<sup>2</sup>Questa limitazione non si applica ai municipali, ai relatori e ai capigruppo.

<sup>3</sup>In caso di intervento del Presidente quale relatore o quale capigruppo, la seduta è diretta dal Vicepresidente.

<sup>4</sup>Il Sindaco e i municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando sono interpellati su problemi personali.

## **Articolo 15 Pubblicità**

<sup>1</sup>Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

<sup>2</sup>Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato. Non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione.

<sup>3</sup>Agli organi di informazione è riservato un apposito spazio. Eventuali riprese radiofoniche o televisive devono essere preavvisate al Presidente ed ottenere il suo consenso, previa consultazione dei capigruppo.

#### **Articolo 16 Sedute informative**

<sup>1</sup>Il Municipio, di propria iniziativa o su richiesta, a maggioranza del Consiglio comunale, organizza sedute informative prima di una sessione del Consiglio comunale per discutere e dibattere problemi di interesse generale.

<sup>2</sup>Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione.

<sup>3</sup>Il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

#### **Articolo 17 Sistema di voto<sup>3-5</sup>**

<sup>1</sup>Il consiglio comunale vota e nomina per alzata di mano o altrimenti in modo manifesto. Sono riservati capoversi seguenti e leggi speciali.

<sup>2</sup>Esso Vota per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.

<sup>3</sup>Le votazioni concernenti la concessione dell'attinenza comunale avvengono per alzata di mano.

<sup>4</sup> Per le nomine giusta l'art. 13 cpv. 1 lett. P si procede per voto segreto se il numero dei candidati eccede quello delle cariche; il Regolamento di applicazione LOC regola gli aspetti relativi a scrutinio e validità delle schede.

#### **Articolo 18 Modalità di discussione**

Di regola il Presidente invita a intervenire nell'ordine:

- a) i relatori di maggioranza e minoranza;
- b) i commissari che hanno firmato con riserva;
- c) i portavoce dei gruppi;
- d) il Municipio.

#### **Articolo 19 Entrata in materia**

<sup>1</sup>Il Presidente invita il relatore a commentare verbalmente il rapporto commissionale.

<sup>2</sup>Vi è discussione di entrata in materia solo se richiesta da uno o più consiglieri.

<sup>3</sup>In tal caso l'eventuale proposta di non entrata in materia è posta in votazione a maggioranza semplice dopo la discussione.

<sup>4</sup>Se non vi è proposta di non entrata in materia o la stessa è respinta si passa subito all'esame di merito.

#### **Articolo 20 Votazioni eventuali**

<sup>1</sup>Se vi sono più proposte su uno stesso oggetto, si procede per votazioni eventuali.

<sup>2</sup>L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente. In caso di contestazione sull'ordine di votazione, il Consiglio comunale decide a maggioranza semplice.

<sup>3</sup>Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando di volta in volta con susseguenti votazioni quella che ha ottenuto il minor numero di voti affermativi.

<sup>4</sup>La proposta che ha ottenuto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti. In sede di adozione o modifica di regolamenti comunali la votazione finale sui singoli articoli può essere supplita dal voto finale sul complesso.<sup>3</sup>

<sup>5</sup>È possibile presentare per iscritto proposte di emendamento relative ad un oggetto all'ordine del giorno<sup>1</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 sono rinviate 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>6</sup>L'approvazione di regolamenti, convenzioni o contratti deve avvenire mediante voto sul complesso. Il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.

#### **Articolo 20a Messaggi e rapporti<sup>5</sup>**

<sup>1</sup>Il termine di 30 giorni per i messaggi municipali e quello di 7 giorni per i rapporti commissionali è calcolato a partire dal giorno successivo alla trasmissione o al deposito; il termine è rispettato se la seduta del legislativo si tiene nel trentesimo, rispettivamente nel settimo giorno.

<sup>2</sup>Il messaggio sul preventivo va trasmesso e depositato entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce; quello sul consuntivo entro il 15 maggio dell'anno successivo a quello cui si riferisce.

#### **Articolo 20b Trasmissione di atti ai consiglieri comunali in formato elettronico o mediante sistema di gestione elettronica**

<sup>1</sup>I consiglieri comunali possono segnalare un recapito elettronico e chiedere che gli atti di convocazione, i messaggi municipali, i rapporti commissionali e i verbali delle sedute di Consiglio comunale siano loro inviati in formato elettronico; il Comune può anche dotarsi di un sistema di gestione elettronica per la trasmissione di detti documenti.

<sup>2</sup>Vanno in ogni caso garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.

#### **Articolo 21 Verbale**

<sup>1</sup>Il segretario comunale è responsabile della tenuta del verbale che sarà redatto in conformità all'articolo 62 LOC.

<sup>2</sup>Il riassunto della discussione, redatto con l'ausilio di mezzi di registrazione, deve essere approvato all'inizio della seduta successiva.

#### **Articolo 22 Interrogazioni**

<sup>1</sup>L'interrogazione è l'atto scritto con il quale un consigliere comunale chiede al Municipio informazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.

<sup>2</sup>Le interrogazioni possono essere presentate in ogni tempo anche in formato elettronico<sup>1</sup>.

<sup>3</sup>Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto entro 30 giorni direttamente all'interrogante.

<sup>4</sup>Il Municipio, qualora giudicasse d'interesse generale l'interrogazione, potrà diramarla a tutti i consiglieri comunali.

<sup>5</sup>Il Municipio nelle risposte alle interrogazioni si attiene a una comunicazione trasparente: esso informa in modo proporzionato, oggettivo e completo, distinguendo chiaramente fra dati e valutazioni, indicando le fonti, senza tralasciare elementi essenziali o tacere aspetti negativi. Qualora una disposizione di legge o un interesse pubblico superiore gli impediscano di rispondere a determinate domande, il Municipio indica espressamente l'esistenza e l'esatta portata di tale impedimento.

#### **Articolo 23 Interpellanze**

<sup>1</sup>L'interpellanza è l'atto scritto con il quale un consigliere comunale chiede al Municipio informazioni su oggetti d'interesse comunale.

<sup>2</sup>Se l'interpellanza è presentata, anche in formato elettronico<sup>1</sup>, almeno 7 giorni prima della seduta, il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa.

<sup>3</sup>L'interpellante può sviluppare oralmente l'interpellanza e, una volta ricevuta la risposta municipale, ha il diritto a una breve replica alla quale farà seguito l'eventuale breve duplice municipale.

<sup>4</sup>Vi può essere discussione generale, su proposta dell'interpellante, se il Consiglio comunale lo decide.

<sup>5</sup>L'interpellanza si ritiene evasa dopo la risposta municipale o dopo la discussione generale. L'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.

<sup>6</sup>Il Municipio nelle risposte alle interpellanze si attiene a una comunicazione trasparente: esso informa in modo proporzionato, oggettivo e completo, distinguendo chiaramente fra dati e valutazioni, indicando le fonti, senza tralasciare elementi essenziali o tacere aspetti negativi. Qualora una disposizione di legge o un interesse pubblico superiore gli impediscano di rispondere a determinate domande, il Municipio indica espressamente l'esistenza e l'esatta portata di tale impedimento.

#### **Articolo 24 Mozioni**

<sup>1</sup>La mozione è l'atto scritto con il quale un consigliere comunale può presentare 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>1</sup>.

<sup>2</sup>La mozione è trattata secondo le modalità di cui all'articolo 67 LOC e 17 RaLOC.

#### **Articolo 25 Commissioni permanenti**

<sup>1</sup>Il Consiglio comunale nomina ogni 4 anni tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni permanenti:

- a) gestione;
- b) petizioni;
- c) opere pubbliche;
- d) piano regolatore.

<sup>2</sup>Ogni commissione nomina ogni anno un Presidente, un Vicepresidente e un segretario. Le cariche sono rinnovabili.

<sup>3</sup>Ogni commissione è composta da 7 membri che stanno in carica per l'intero quadriennio.

<sup>4</sup>Le commissioni sono convocate dal Presidente tramite la Cancelleria comunale con avviso scritto ai membri.

<sup>5</sup>Le commissioni tengono un verbale delle riunioni.

<sup>6</sup>Se un gruppo propone più candidati rispetto ai seggi cui ha diritto, le proposte sono messe singolarmente ai voti. È eletto il candidato con il maggior numero di voti. Se vi è parità di voti, si procede immediatamente con un secondo scrutinio; in caso di nuova parità si procede subito al sorteggio.

<sup>7</sup>La partecipazione alle sedute delle commissioni è obbligatoria, salvo il caso di assenza per giustificati motivi.

#### **Articolo 26 Commissione della gestione**

<sup>1</sup>La Commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dagli articoli 171a e 172 LOC.

<sup>2</sup>La Commissione della gestione ha il compito di preavvisare tutti gli oggetti che non rientrano nelle competenze specifiche di altre commissioni o che non sono stati demandati dal Consiglio comunale ad altra commissione permanente o a una commissione speciale.

<sup>3</sup>Nei casi in cui la competenza sia di un'altra commissione la Commissione della gestione può comunque pretendere di pronunciarsi sugli aspetti finanziari.

#### **Articolo 27 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 norme di piano regolatore, delle convenzioni, dei regolamenti e/o statuti di consorzio o di altri enti di diritto pubblico o privato;
- d) le proposte attinenti a normative od oggetti di natura giuridica;
- e) le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;

- f) i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
- g) le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nelle competenze di altre commissioni.

### **Articolo 28 Commissione delle opere pubbliche**

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

### **Articolo 29 Commissione del piano regolatore**

La Commissione del piano regolatore ha il compito di pronunciarsi sulle proposte di adozione o di varianti di piano regolatore e su altre proposte aventi importanti conseguenze di natura pianificatoria e urbanistica.

### **Articolo 30 Obbligo di discrezione**

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

## **Capitolo IV Il Municipio**

### **Articolo 31 Composizione**

<sup>1</sup>Il Municipio è composto da 7 membri.

<sup>2</sup>Esso esercita le competenze previste dalla LOC e da altre leggi speciali.

<sup>3</sup>Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'articolo 8 cpv. 2, 3, 4 e 5 del presente regolamento.

<sup>4</sup>Sono inoltre delegate al Municipio le competenze decisionali secondo l'articolo 13 Legge edilizia cantonale e gli articoli 7 e 8 della Legge sull'esercizio dei diritti politici.

<sup>5</sup>Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente.

<sup>6</sup>Le competenze delegate sono stabilite tramite ordinanza municipale. Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega e appronterà i necessari controlli. Contro le decisioni dei servizi dell'amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione.

### **Articolo 31a Urgenza**

Il Municipio è l'organo competente per la richiesta tramite messaggio municipale di discussione e deliberazioni su un oggetto secondo la procedura dell'urgenza.

### **Articolo 32 Spese non preventivate<sup>5</sup>**

<sup>1</sup>Il Municipio può far spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale sino all'importo annuo complessivo di fr. 100'000.-.

<sup>2</sup>Le spese vanno evidenziate nel messaggio municipale sui conti consuntivi dell'esercizio in cui sono state fatte e motivate con una descrizione dettagliata.

### **Articolo 33 Delegazioni e commissioni**

<sup>1</sup>Il Municipio nomina, ogni quadriennio, le seguenti commissioni e delegazioni:

- a) la Delegazione tributaria (7 membri);
- b) la Commissione scolastica (7 membri);
- c) la Commissione delle naturalizzazioni (7 membri).

<sup>2</sup>Di ogni commissione e delegazione dovrà far parte almeno un municipale di regola in qualità di presidente.

<sup>3</sup>Le delegazioni e le commissioni di cui al presente articolo esercitano le attribuzioni ed i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

<sup>4</sup>Il Municipio nomina inoltre:

- a) il delegato e il supplente per gli inventari in caso di decesso;
- b) i delegati del Comuni negli organi di diritto pubblico o privato la cui nomina è di sua competenza;
- c) il Presidente, il membro fisso e il delegato comunale nella Commissione tutoria regionale.

#### **Articolo 34 Dichiarazione di fedeltà**

I membri della Delegazione tributaria nonché il delegato e il supplente per l'inventario obbligatorio a seguito di decesso prestano dichiarazione di fedeltà davanti al Municipio.

#### **Articolo 35 Commissioni e delegazioni facoltative**

<sup>1</sup>Il Municipio può istituire altre commissioni o delegazioni che si rendessero opportune per il controllo di speciali rami dell'amministrazione o per lo studio di oggetti di particolare importanza.

<sup>2</sup>Di ogni commissione e delegazione dovrà far parte almeno un municipale di regola in qualità di presidente.

<sup>3</sup>Le commissioni e delegazioni di cui al presente articolo hanno esclusivamente compiti consultivi.

### **TITOLO 4 FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**

#### **Articolo 36 Autorizzazione a riscuotere**

Il segretario comunale, i capi delle unità amministrative e gli altri funzionari autorizzati dal Municipio sono autorizzati a riscuotere per conto del Comune le sportule di cancelleria, ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni quando l'interesse del Comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo dell'immediato riversamento.

#### **Articolo 37 Diritto di firma**

Il segretario comunale, il vicesegretario comunale e i capi delle unità amministrative hanno il diritto di firma collettiva con il Sindaco o con il Vicesindaco.

#### **Articolo 38 Organo peritale di controllo**

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

#### **Articolo 38a Sistema di gestione della qualità<sup>3</sup>**

1Il Municipio implementa, in collaborazione con l'amministrazione comunale, un sistema di gestione della qualità, comprensivo di un sistema di controllo interno fondato sull'analisi dei rischi.

2 Il Municipio attua e mantiene le procedure necessarie per l'ottenimento e il mantenimento della certificazione cantonale del sistema di gestione della qualità.

3Il Municipio può dotarsi di un organo di controllo amministrativo interno, disciplinandone le modalità operative.

### **TITOLO 5 REGOLAMENTI PARTICOLARI**

#### **Articolo 39 Regolamenti particolari**

Il Comune disciplina mediante regolamenti particolari le materie che rientrano nelle sue competenze segnatamente:

- a) le tasse per l'uso accresciuto o particolare di beni amministrativi;
- b) le tariffe in materia di polizia locale;
- c) le indennità per prestazioni e interventi del Comune richiesti da privati;



- d) i rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune, le funzioni, i requisiti per la nomina, la scala degli stipendi, gli obblighi e i doveri di servizio, le prestazioni sociali e la prestazione di cauzioni;
- e) gli onorari, le indennità e le diarie per i municipali e i consiglieri comunali.

## **TITOLO 5bis ARCHIVI DI DATI**

### **Articolo 39a Gestione degli archivi di dati**

<sup>1</sup>Il Comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi di informazione possono contenere dati personali degni di particolare protezione e profili della personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza o dalla natura dell'affare.

<sup>2</sup>L'accesso agli archivi di cui al cpv. 1 da parte dei membri degli organi comunali e dei collaboratori del Comune è dato in funzione delle necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali.

<sup>3</sup>Il Comune può emanare disposizioni esecutive sull'organizzazione e la gestione dei sistemi d'informazione e di documentazione, nonché sulla protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti.

### **Articolo 39b Sistema informativo per la gestione degli archivi di dati**

<sup>1</sup>Gli archivi di dati personali gestiti dal Comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.

<sup>2</sup>Sono riservate le norme del diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

### **Articolo 39c Inizio dei lavori all'aperto**

Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle competenti autorità cantonali, l'orario d'inizio dei lavori all'aperto in settori quali l'edilizia e la pavimentazione stradale è anticipato alle ore 06.00, salvo disposizioni contrarie da parte del Municipio.

## **TITOLO 6 DISPOSIZIONI FINALI E ABROGATIVE**

### **Articolo 40 Entrata in vigore - pubblicazione**

Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio di Stato.

### **Articolo 41 Abrogazione**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il Regolamento comunale del 16 dicembre 1991 e ogni altra disposizione contraria e incompatibile.

Per il Consiglio comunale:

Il Presidente

Roberto Cefis

Il Segretario

Igor Rossetti

Publicato all'albo comunale dal 10 luglio 2009 al 1 settembre 2009. Inviato per la ratifica il 1 settembre 2009.

Ratificato dalla Sezione degli Enti locali l'8 ottobre 2009

<sup>1</sup>Modifiche approvate con DCC del 16 novembre 2015

Publicato all'albo comunale dal 19 novembre 2015 al 21 gennaio 2016. Inviato per la ratifica il 21 gennaio 2016.

Ratificato dalla Sezione degli Enti locali il 27 gennaio 2016.

<sup>2</sup>Modifiche approvate con DCC del 03 aprile 2017

Publicato all'albo comunale dal 12 aprile 2017 al 07 giugno 2017. Inviato per la ratifica il 07 giugno 2017.

Ratificato dalla Sezione degli Enti locali il 13 giugno 2017.

<sup>3</sup>Modifiche approvate con DCC del 07 ottobre 2019

Publicato all'albo comunale dal 9 ottobre al 26 novembre 2019. Inviato per la ratifica il 26 novembre 2019.

Ratificato dalla Sezione degli Enti locali il 03 dicembre 2019.

<sup>4</sup>Modifiche approvate con DCC del 19 dicembre 2022

Publicato all'albo comunale dal 21 dicembre 2022 al 06 marzo 2023. Inviato per la ratifica il 06 marzo 2023.

Ratificato dalla Sezione degli Enti locali il 10 marzo 2023.

<sup>5</sup>Modifiche approvate con DCC del 27 giugno 2023

Publicato all'albo comunale dal 30 giugno 2023 al 02 ottobre 2023. Inviato per la ratifica il 02 ottobre 2023.

Ratificato dalla Sezione degli Enti locali il 23 ottobre 2023.