comune di Vezia

Messaggio Municipale

Concernente la revisione parziale del Regolamento comunale di Vezia (ROC)

Numero	Data	risoluzione municipale
61/19	27 ottobre 2019	n 3083 del14 ottobre 2019

Signor Presidente,
Signore e Signori Consiglieri comunali,

Premessa

L'attuale Regolamento comunale (ROC) è stato adottato dal Consiglio comunale il 26 aprile 2010 e approvato dalla Sezione degli enti locali (SEL) il 14 luglio 2010, data della sua entrata in vigore.

In quasi un decennio, in due riprese, è stato modificato solamente l'art. 9 cpv.2, che riguarda le competenze delegate al Municipio.

Nel frattempo la Legge organica comunale (LOC) e il relativo Regolamento di applicazione (RALOC) sono stati oggetto di numerosi cambiamenti, che hanno un influsso diretto sul ROC, quindi questo documento deve essere aggiornato.

Modifiche proposte

Oltre a tenere in considerazione le modifiche legislative, nell'ambito di questa revisione, l'intero Regolamento è stato esaminato, confrontandolo con le disposizioni contenute nella LOC e nel RALOC,

- correggendo alcuni errori e incompletezze;
- modificando le forme che non corrispondevano alla legislazione cantonale;
- aggiornandolo alla struttura organizzativa attuale del nostro Comune.

Per praticità e chiarezza le modifiche sono state strutturate in due punti (vedi tabella allegata - A):

A) Modifiche LOC/RALOC
Sulla base delle circolari emanate dalla SEL, che riguardano le nuove disposizioni della LOC e del RALOC.

B) Modifiche puntuali/aggiornamenti - correzioni

Elenchiamo gli articoli interessati da questa revisione con un breve commento.

A) MODIFICHE LOC/RALOC

Art. 9 Attribuzioni
La competenza a decidere sul moltiplicatore è stata definitivamente attribuita al Legislativo comunale (cpv.c). La designazione da parte del Legislativo comunale dei delegati dei Comuni negli enti di diritto pubblico e privato, di cui il Comune è parte, non dovrà più rispettare criteri di ripartizione proporzionale, in base alle forze politiche presenti in Consiglio comunale, ma potrà tener conto di altri criteri (vedi competenze tecniche, conoscenze del settore, capacità individuale degli interessati, ecc.). (cpv.o)

Art. 20 Messaggi municipali
E' stato introdotto il termine del 30 ottobre per il licenziamento del messaggio sui conti preventivi. (cpv.1)
E' stata formalizzata la facoltà di trasmettere la documentazione del Legislativo in formato elettronico e la possibilità di dotarsi di un sistema di gestione elettronica, come avviene già attualmente. (cpv.2)

Art. 21 Ritiro e rinvio
Viene specificato che i messaggi sui conti preventivi e consuntivi non possono essere ritirati dal Municipio e neppure rinviati dal Consiglio comunale. Il Legislativo deve quindi obbligatoriamente statuire in merito. Questa modifica è volta a garantire l'approvazione dei conti nei termini stabiliti. (modifica cpv. 1 e cpv.2 nuovo)

Art 22 Messaggi e rapporti – consultazione
Adeguamento alle disposizioni della Legge sull'informazione e sulla trasparenza dello Stato (LIT) (nuova formulazione)

Art. 28 Svolgimento della votazione - emendamenti
Viene introdotta una semplificazione nell'iter di ratifica dei regolamenti comunali, convenzioni, mandati e statuti, quando si è in presenza di controproposte (emendamenti). (cpv. 3 e 5)
E' stato introdotto il principio per il quale le proposte di emendamento ai messaggi municipali devono essere presentate in tutti i casi per iscritto. (cpv.4)

Art. 29 Modo di votazione
Modifica procedura di elezione dei delegati comunali in seno agli enti esterni. (cpv.4)
Adeguamento formulazione alla LOC. (cpv. 1, 2, 3 e 4)

Art 29 a) Quoziente di voto
Modifica procedura di elezione dei delegati comunali in seno agli enti esterni. (cpv.1 e 5)

Art. 32 Interrogazioni
Introduzione di una politica di informazione coerente, attiva, puntuale, trasparente e aperta. (nuovo capoverso)

Art. 33 Interpellanze
Possibilità di inoltrare le interpellanze anche in forma elettronica (cpv. 2)
Introduzione di una politica di informazione coerente, attiva, puntuale, trasparente e aperta. (nuovo capoverso 4)

Art. 34 Mozioni
Modifica della procedura di trattazione delle mozioni.
A partire dal momento dell'assegnazione della mozione alla Commissione preposta da parte del Consiglio comunale in seduta plenaria, il Municipio avrà un mese di tempo per esprimere un suo preavviso sulla proponibilità della mozione.
Sempre a partire dall'assegnazione della mozione alla Commissione, il Municipio avrà invece quattro mesi di tempo per esprimersi nel merito, vale a dire sui contenuti veri e propri della mozione, suggerendo al Legislativo se approvarla o meno.
Se il Municipio non intende esprimersi sul contenuto deve comunicarlo entro lo stesso termine di quattro mesi.
Segue poi l'iter secondo la modalità precedente

Art. 35 Referendum
Allungamento del termine per l'organizzazione delle votazioni popolari in caso di referendum a livello comunale. (cpv.5)

Art. 37 Controprogetto e votazione
Allungamento del termine per l'organizzazione delle votazioni popolari in caso di iniziativa a livello comunale. (cpv.3)

Art. 41 Composizione e nomina
Introduzione della possibilità di sostituire i membri delle commissioni nel corso della legislatura. (nuovo cpv.5)

Art. 60 Sedute
E' stata formalizzata la possibilità per il Municipio di dotarsi di un sistema di gestione elettronica dei documenti, come avviene già attualmente, con l'obbligo di sottoscrivere un impegno di discrezione e riserbo.

Art. 66 Ispezione di atti – Rilascio di estratti
E' stata formalizzata la possibilità per il Municipio di dotarsi di un sistema di gestione elettronica dei documenti, come avviene già attualmente (cpv.1)
Sono stati stralciati i cpv. 4, 5 e 6, ora regolati dalle disposizioni della LIT, per adeguarsi all'art 105 LOC.

Art. 84 Segretario comunale
La lett. a) è stato adeguata all'art. 138 lett. a) LOC.
La lett. c) è stata riformulata, tenuto conto dei disposti di Legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici (LArch e RLArch)

Art. 86 Collisioni di interesse
Per evitare malintesi, è stata fatta una precisazione redazionale per lo stato di collisione del Segretario comunale in seduta municipale.

Art. 133 Archivi dati
Art. 133 bis Gestione archivi dati
Sono tate inserite le basi legali, conformemente all'obbligo stabilito dall'art. 6 della Legge sulla protezione dei dati personali (LPDP), per la gestione degli archivi, della documentazione, delle liste delle pendenze e dell'applicativo informatico per la gestione unificata delle banche dati previste dal diritto settoriale superiore.

Art. 138 Ordinanze
E' stato adeguato il termine di ricorso da 15 a 30 giorni, in seguito alla modifica della Legge sulla procedura amministrativa (LPAmm)

B) MODIFICHE PUNTUALI /AGGIORNAMENTI / CORREZIONI

Art. 9 Attribuzioni
Si propone di adeguare l'importo della delega di competenza dal Consiglio comunale al Municipio, per la stipulazione delle convenzioni, entro i limiti stabiliti dall'art. 5 a RALOC.

Art. 10 Seduta Costitutiva
Adeguamento del cpv. 3 alla formulazione contenuta nell'art.47 LOC.

Art. 11 Ufficio Presidenziale
Adeguamento alla formulazione contenuta nell'art.48 LOC.

Art. 11 c) Verbale
Correzione lettera di rimando.

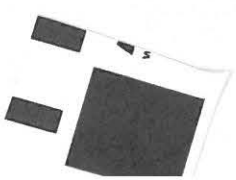
Art. 13 Sessioni straordinarie
Aggiunta lettere ai capoversi per una migliore lettura.

Art. 45 Ufficio Presidenziale
Precisazione sulla durata della carica dell'ufficio presidenziale delle commissioni permanenti. Si tratta di formalizzare una prassi consolidata.

Art. 59 Attribuzioni
Adeguamento agli artt 9 cpv.4, 106 e 110 LOC, 40 lett.b) RALOC (cpv.1).
Correzione cpv. di rimando (cpv.2).
Aggiornamento alla struttura amministrativa attuale e adeguamento termine di reclamo (cpv.3).

Art. 62 Collisione di interesse e divieto di prestazioni
Adeguamento agli artt. 100 e 101 LOC.

Art. 72 Attribuzioni particolari
Adeguamento all'art. 110 LOC.



Art. 81 Commissione polizia e militare
Art. 82 Nomina e rapporto di impiego
Art. 83 Dichiarazione di fedeltà alla costituzione
Art. 88 Servizio di polizia
Adeguamento alla struttura amministrativa attuale. Non si dispone più della polizia comunale, né del capo sezione militare, né di alcuna azienda municipalizzata.

Art 91 Emolumenti
Tenuto conto dei grandi cambiamenti degli ultimi anni, che hanno portato ad un generale aumento dell'onere di lavoro per l'Esecutivo e per il Legislativo, il Municipio ritiene opportuno e giustificato adeguare le indennità a favore di quei cittadini che mettono a disposizione il loro impegno e il loro tempo a favore della "cosa pubblica".

Abbiamo analizzato la situazione nei Comuni vicini, dalle dimensioni e dalle caratteristiche simili al nostro, che è riassunta nella seguente tabella, dalla quale risulta che, a parte qualche piccola eccezione, gli emolumenti riconosciuti dal Comune di Vezia sono molto inferiori rispetto agli altri.

	Comune	Sindaco	Vicesindaco	Municipali	Seduta Mun	Gettoni CC	Popolazione
1	Cadempino	10'000	7'500	6'000	50	50	1'520
2	Canobbbio	12'000	7'200	6'000	100	100	2'121
3	Comano	18'000	12'000	10'000	70	70	2'083
4	Cureglia	13'000	10'000	9'000	0	50	1'359
5	Lamone	7'200	6'000	4'800	60	50	1'785
6	Massagno	20'000	13'000	10'000	60	60	6'195
7	Origlio	5'000	3'000	2'000	50	50	1'466
8	Ponte Capriasca	4'500	2'500	2'000	50	50	1'884
9	Porza	14'000	8'000	6'000	100	100	1'612
10	Savosa*	10'000	7'000	5'000	80	80	2'212
11	Vezia (attuale)	7'000	4'000	3'500	75	75	1'971
	Proposta	10'000	7'000	5'000	85	85	

Si propone, di conseguenza, di adeguare anche le diarie e le indennità per missioni e funzioni straordinarie (vedi cpv.3)

Art. 94 Principi della gestione finanziaria e della contabilità
Adeguamento all'art. 151 LOC, integrando l'ex art. 95 ROC nei cpv.3 e 4

Art. 95 Modello contabile armonizzato
Aggiunta in base all'art. 153 LOC.

Art. 98 Organo di controllo esterno
Adeguamento alla formulazione contenuta nell'art. 179 cpv. 2 LOC

Art. 103 Beni amministrativi
Semplificazione e adeguamento all'art 162 LOC.

Art. 105 Amministrazione
Aggiunta in base all'art. 168 LOC (cpv 4)

Art. 106 Alienazioni – Locazioni
Adeguamento all'art. 167 LOC

Art. 121 Salvaguardia della quiete pubblica
Aggiunta suggerita dalla SEL, per un adeguamento alle disposizioni cantonali in materia.

Art. 124 Polizia del fuoco
Il Comune non dispone di una struttura propria, ma fa capo al Corpo dei civici pompieri di Lugano (stralcio cpv.4).
Art. 125 Tutela dell'ambiente
Aggiunta suggerita dalla SEL, per un adeguamento alle disposizioni cantonali in materia.

Art. 129 Pubblica educazione
Adeguamento alla situazione attuale, dove esiste una direzione dell'istituto scolastico condivisa.

Art. 138 bis Mandati di prestazione
Adeguamento all'art 193b LOC, che permette al Comune di affidare mandati di prestazione a enti pubblici o privati per l'esecuzione di suoi compiti.

In seguito all'introduzione degli art.133 e 133 bis, la numerazione di tutti gli articoli successivi è mutata (vedi tabella allegata)

Le modifiche proposte sono già state oggetto di esame preliminare da parte della SEL

Conclusione

Le misure proposte riguardano in particolare:
- l'adeguamento alle nuove disposizioni legali;
- la correzione di qualche incongruenza;
- la redazione migliore di alcuni articoli che sono stati equiparati a quelli della LOC e del RALOC;
- l'aggiornamento all'attuale struttura organizzativa del Comune;

quindi si tratta in prevalenza di aspetti prettamente formali, su cui il Comune ha uno spazio di manovra piuttosto limitato.

L'unico articolo che viene toccato in modo sostanziale, di competenza interamente comunale, è il no. 91 "Emolumenti".

Si invita pertanto a voler risolvere

R I S O L V E R E :

1. Il Regolamento comunale del Comune di Vezia del 14 luglio 2010 è modificato come da proposte contenute nell'allegato A del presente messaggio municipale, in particolare gli articoli 9, 10, 11, 11 c), 13, 20, 21, 22, 28, 29, 29 a, 32, 33, 34, 35, 37, 41, 45, 59, 60, 62, 66, 72, 81, 82, 83, 84, 86, 88, 91, 94, 95, 98, 103, 105, 106, 121, 124, 125, 129, 133, 133 bis, 138 e 138 bis.

2. Le nuove normative entrano in vigore con la crescita in giudicato della decisione di ratifica della Sezione degli enti locali.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:
Bruno Ongaro

Il Segretario:
Milko Pastore

Allegata: A) Tabella modifiche ROC

Commissioni incaricate dell'esame: Petizioni e Gestione (limitatamente all'art. 91 Emolumenti)

ALLEGATO A

Modifiche Regolamento comunale di Vezia (adottato dal CC il 26 aprile 2010 e approvato dalla SEL il 14 luglio 2010)

A) Modifiche LOC

Modifica LOC	Circolare SEL	Articolo attuale ROC	Nuovo articolo ROC (modifica in rosso)
13 cpv.1 lett c LOC 13 cpv.1 lett. p LOC	25.04.2012 11.12.2014	**Art. 9 Attribuzioni** 1. Il Consiglio comunale: c) approva il preventivo del Comune e delle sue Aziende municipalizzate e il fabbisogno da coprire mediante l'imposta; o) nomina, con il sistema proporzionale i delegati del comune negli altri enti di diritto pubblico o privato in cui il comune è parte; sono riservati i casi di competenza municipale;	**Art. 9 Attribuzioni** 1. Il Consiglio comunale: c) approva il preventivo del Comune e delle sue Aziende municipalizzate e il fabbisogno da coprire mediante l'imposta; stabilisce inoltre il moltiplicatore d'imposta ai sensi degli articoli 177 e 178 LOC. o) ~~nomina, con il sistema proporzionale i delegati del comune negli altri enti di diritto pubblico o privato in cui il comune è parte; sono riservati i casi di competenza municipale~~; nomina a maggioranza assoluta i delegati del Comune negli enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune è parte; sono riservati i casi di competenza municipale;
11a RALOC 56 cpv.1 LOC	17.12.2012 06.07.2015 22.04.2014	**Art. 20 Messaggi municipali** I messaggi al Consiglio comunale, motivati per iscritto, devono essere trasmessi immediatamente ai consiglieri comunali, in ogni caso almeno 30 giorni prima della seduta. Salvo i casi dove è domandata e concessa l'urgenza, i messaggi non possono venir discussi e votati se non dopo esame e preavviso di una Commissione del Consiglio comunale.	**Art. 20 Messaggi municipali** 1. I messaggi al Consiglio comunale, motivati per iscritto, devono essere trasmessi immediatamente ai consiglieri comunali, in ogni caso 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. 2. E' data facoltà al Municipio di inviare i messaggi municipali, i rapporti commissionali e i verbali delle sedute del Consiglio comunale in formato elettronico ai Consiglieri comunali che accettano tali modalità di invio. Il Comune può anche dotarsi di un sistema di gestione elettronica per la trasmissione di detti documenti. Vanno in ogni caso garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati. 3. Salvo i casi dove è domandata e concessa l'urgenza, i messaggi non possono venir discussi e votati se non dopo esame e preavviso di una Commissione del Consiglio comunale.

57 LOC	22.04.2014	**Art. 21 Ritiro** I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti, possono essere ritirati dal Municipio, prima della deliberazione del Consiglio comunale.	**Art. 21 Ritiro e rinvio** 1. I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti preventivi e consuntivi, possono essere ritirati dal Municipio, prima della deliberazione del Consiglio comunale. 2. Con deliberazione a maggioranza semplice il Consiglio comunale può rinviare i massaggi al Municipio, ad eccezione sui conti preventivi e consuntivi. (nuovo)
11 cpv.2 RALOC	17.12.2012	**Art. 22 Messaggi e rapporti – Deposito** I messaggi e i rapporti scritti delle Commissioni devono essere depositati in Cancelleria comunale almeno 7 giorni prima della seduta. I messaggi ed i rapporti possono essere consultati dai cittadini e da altre persone interessate durante le ore di apertura della Cancelleria. La Cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio e ai singoli consiglieri comunali. (sostituito)	**Art. 22 Messaggi e rapporti – ~~Deposito~~ Consultazione** 1. I messaggi e i rapporti delle commissioni possono essere consultati dai cittadini e da altre persone interessate durante le ore di apertura della cancelleria, nel periodo che va dal licenziamento dei messaggi fino a quando la decisione del Legislativo diviene definitiva 2. E' riservata la legge sull'informazione e la trasparenza dello Stato del 15 marzo 2011. (nuovo)
38 cpv.2 LOC 9 RALOC 186 cpv. 2 LOC	22.04.2014 18.04.2019	**Art 28 Svolgimento della votazione** 3. 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 ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale. 4. Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti. 5. Per la procedura di approvazione delle proposte di modifica fa stato il relativo disposto della LOC. 6. L'approvazione di Regolamenti, convenzioni o contratti, devono avvenire mediante sul complesso. Il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.	**Art 28 Svolgimento della votazione – emendamenti** 3. Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via, via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi. In caso di parità nelle votazioni preliminari si procede con il sorteggio. ~~La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.~~ ~~4. Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.~~ 4. ~~Per la procedura di approvazione delle proposte di modifica fa stato il relativo disposto della LOC~~. E' possibile presentare per iscritto proposte di emendamento relative ad un oggetto all'ordine del giorno conformemente all'art. 38 cpv.2 LOC e all'art. 177 cpv. 3 LOC in tema di moltiplicatore. 5. L'approvazione di Regolamenti, convenzioni o contratti, devono avvenire mediante voto sul complesso. Il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale. In sede di adozione o modifica di regolamenti comunali la votazione finale sui singoli articoli può essere supplita dal voto finale sul complesso.

60 LOC 9a RALOC	27.06.2018 18.04.2019	**Art. 29 Modo di votazione** 1. Le votazioni e le nomine di competenza del Consiglio comunale, avvengono, di regola, per alzata di mano; se richiesta sarà eseguita la controprova. 2. Per la concessione dell'attinenza comunale il Consiglio comunale vota per scrutinio segreto. 3. Si procederà per appello nominale o per voto segreto se così sarà deciso, prima della votazione, dalla maggioranza semplice dei votanti. (sostituito)	**Art. 29 Modo di votazione** 1. Il Consiglio comunale vota e nomina per alzata di mano. Sono riservati i capoversi seguenti e leggi speciali. 2. Esso vota per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso a maggioranza dei voti prima di ogni votazione. 3. Per la concessione dell'attinenza comunale il Consiglio comunale vota per scrutinio segreto. 4. Per le nomine giusta l'art 9 cpv. 1 lett. o) si procede per voto segreto se il numero dei candidati eccede quello delle cariche; gli artt. 60 cpv. 4 LOC e 9 a RALOC regolano gli aspetti relativi allo scrutinio e validità delle schede. I nominativi dei candidati proposti vanno di regola comunicati almeno tre giorni prima alla cancelleria comunale. (nuovo)
61 LOC	11.12.2014	**Art. 29 a) Quoziente di voto** 1. Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti e devono raccogliere il voto affermativo di almeno 1/3 dei membri del Consiglio comunale. 2. I Consiglieri esclusi dal voto per collisione di interessi secondo quanto disposto dall'art. 25 non sono computati nel numero dei presenti.	**Art. 29 a) Quoziente di voto** 1. Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti e devono raccogliere il voto affermativo di almeno 1/3 dei membri del Consiglio comunale. Sono riservati i capoversi seguenti. 2. I Consiglieri esclusi dal voto per collisione di interessi secondo quanto disposto dall'art. ~~25~~ 31 non sono computati nel numero dei presenti. 5. Le elezioni ai sensi dell'art. 9 cpv. 1 lett. o) avvengono con il sistema della maggioranza assoluta. Sono applicabili gli artt. 31a e 61 cpv. 6 LOC. (nuovo)
65 LOC	24.04.2017	**Art. 32 Interrogazioni** (aggiunta)	**Art. 32 Interrogazioni** Il Municipio nelle risposte alle interpellanze si attiene ad 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 di tale impedimento. (nuovo)

66 cpv.3 LOC 66 cpv.5 LOC	18.05.2015 24.04.2017	**Art. 33 Interpellanze** 2. Il Municipio, di regola, risponde immediatamente. Se l'interpellanza è presentata almeno sette giorni prima della seduta il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa.	**Art. 33 Interpellanze** 2. Il Municipio, di regola, risponde immediatamente. Se l'interpellanza è presentata, anche in formato elettronico, almeno sette giorni prima della seduta il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa. 4. Il Municipio nelle risposte alle interpellanze si attiene ad 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 di tale impedimento. (nuovo)
67 LOC	18.06.2019	**Art. 34 Mozione** 1. Ogni Consigliere può presentare, per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno. 2. La mozione deve essere demandata dal Consiglio comunale ad una Commissione permanente o speciale, da designarsi o nominarsi seduta stante, e trasmessa contemporaneamente al Municipio. Quest'ultimo, se l'oggetto proposto è chiaramente di sua stretta competenza, la tratterà come un'interpellanza, rispondendo alla successiva seduta del Consiglio comunale. 3. Se la mozione è demandata ad una Commissione speciale, il mozionante o uno di essi in caso di più firmatari ne farà parte; negli altri casi avrà il diritto di essere sentito. 4. 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.	**Art. 34 ~~Mozione~~ Mozioni** 1. Ogni Consigliere 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. 2. Esse devono essere immediatamente demandate per esame a una commissione permanente o speciale, ritenuto l'obbligo del Municipio di allestire: a) un preavviso scritto sulla ricevibilità della mozione entro il termine di un mese; b) un preavviso scritto sul contenuto della mozione entro il termine di quattro mesi; se il Municipio non intende esprimersi sul contenuto deve pure comunicarlo entro lo stesso termine. 3. Se la mozione è demandata ad una commissione speciale il mozionante ne farà parte; in ogni caso ha diritto di essere sentito. 4. Il Municipio in ogni fase della procedura deve collaborare con la commissione fornendo la necessaria documentazione e assistenza.

		5. La Commissione deve presentare il suo rapporto al Consiglio comunale e al Municipio entro sei mesi dalla scadenza del termine di cui al cpv. 4. 6. Il Municipio deve esprimersi entro due mesi in forma scritta sulle conclusioni della Commissione e mettere l'oggetto all'ordine del giorno per la prossima seduta del Consiglio comunale. (sostituito)	5. Il rapporto della commissione deve essere presentato entro il termine di sei mesi, a partire dalla scadenza dei termini di cui al cpv. 2. 6. Il Municipio deve esprimersi in forma scritta sulle conclusioni della commissione entro due mesi. (nuovo)
75 cpv. 5 LOC	11.12.2014	**Art 35 Referendum** 5. Riconosciute la regolarità e la ricevibilità, il Municipio sottopone la risoluzione alla votazione popolare, non prima di un mese né più tardi di 4 mesi dalla pubblicazione della decisione all'albo comunale.	**Art 35 Referendum** 5. Riconosciute la regolarità e la ricevibilità, il Municipio sottopone la risoluzione alla votazione popolare, ~~non prima di un mese né più tardi di 4 mesi~~ al più tardi entro cinque mesi dalla pubblicazione della decisione all'albo comunale.
77a cpv.1 LOC	11.12.2014	**Art. 37 Controprogetto e votazione** 3. Se il Consiglio comunale aderisce all'iniziativa questa si ritiene accolta e la consultazione popolare non ha luogo. Se non vi aderisce, l'iniziativa è sottoposta a votazione popolare non prima di un mese, né più tardi di quattro mesi dalla pubblicazione della sua decisione.	**Art. 37 Controprogetto e votazione** 3. Se il Consiglio comunale aderisce all'iniziativa questa si ritiene accolta e la consultazione popolare non ha luogo. Se non vi aderisce, l'iniziativa è sottoposta a votazione popolare ~~non prima di un mese, né più tardi di quattro mesi~~ al più tardi entro 5 mesi dalla pubblicazione della ~~sua~~ decisione del Consiglio comunale.
73 cpv.6 LOC	19.12.2011	**Art 41 Composizione e nomina**	**Art 41 Composizione e nomina** 5. I gruppi possono sostituire i membri delle commissioni nel corso della legislatura. (nuovo)
98 cpv. 6 LOC 18 lett.a) RALOC	22.04.2014	**Art. 60 Sedute** (nuovo)	**Art. 60 Sedute** 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. (nuovo)
105 LOC Abrogazione cpv. 4,5,6 98 cpv.6 LOC 105 cpv.1 LOC	17.12.2012 22.04.2014 22.04.2014	**Art. 66 Ispezione di atti - Rilascio di estratti** 1. I municipali hanno diritto di prendere visione, in ufficio o in archivio, di tutti gli atti riguardanti l'amministrazione comunale. 2. Lo stesso diritto spetta alle commissioni dell'assemblea o del consiglio comunale o loro delegazioni per oggetti di loro pertinenza, durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto.	**Art. 66 Ispezione di atti - Rilascio di estratti** 1. I Municipali hanno diritto di prendere visione, in ufficio o in archivio, di tutti gli atti riguardanti l'amministrazione comunale. Sono riservate le modalità di preparazione e svolgimento delle sedute attraverso un sistema di gestione elettronica dei documenti ai sensi dell'art 98 LOC. 2. Lo stesso diritto spetta alle commissioni ~~dell'assemblea o~~ del Consiglio comunale o ~~loro~~ sue delegazioni per oggetti di ~~loro~~ sua pertinenza, durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto.

		3. Identico diritto compete alle commissioni municipali per oggetti di loro pertinenza durante il periodo che intercorre tra la convocazione e la riunione. 4. Ogni cittadino può ottenere gli estratti delle risoluzioni municipali, di quelle dell'assemblea comunale e del consiglio comunale. 5. Pari diritto è riconosciuto ad ogni persone che dimostri un interesse legittimo. 6. Gli estratti che si riferiscono a deliberazioni di carattere strettamente personale sono rilasciati se il richiedente dimostra un interesse diretto.	3. Identico diritto compete alle commissioni municipali per oggetti di loro pertinenza durante il periodo che intercorre tra la convocazione e la riunione. ~~4. Ogni cittadino può ottenere gli estratti delle risoluzioni municipali, di quelle dell'assemblea comunale e del consiglio comunale.~~ ~~5. Pari diritto è riconosciuto ad ogni persone che dimostri un interesse legittimo.~~ ~~6. Gli estratti che si riferiscono a deliberazioni di carattere strettamente personale sono rilasciati se il richiedente dimostra un interesse diretto.~~
138 lett.c LOC	22.04.2014	**Art. 84 Segretario comunale** **Attribuzioni particolari** In particolare il Segretario, riservate le competenze delegate: 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; b) redige il verbale del Consiglio comunale e del Municipio; c) è responsabile dell'archivio e della conservazione di tutti i documenti del Comune; d) esercita le funzioni attribuitegli dalla LAC; e) è responsabile del sigillo comunale.	**Art. 84 Segretario comunale** **Attribuzioni particolari** In particolare il Segretario, riservate le competenze delegate: 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 delegate secondo la LOC e il regolamento comunale; b) redige il verbale del Consiglio comunale e del Municipio; c) ~~è responsabile dell'archivio e della conservazione di tutti i documenti del Comune~~; è responsabile della corretta gestione dell'archivio amministrativo e dell'archivio storico del Comune in base alla legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici. d) esercita le funzioni attribuitegli dalla LAC; e) è responsabile del sigillo comunale e del suo uso.
140 LOC	22.04.2014	**Art. 86 Collisioni di interesse** In caso di collisioni di interessi personali o di un suo congiunto nei gradi contemplati dall'art. 83 LOC, il Segretario comunale non può essere presente alla seduta di Municipio.	**Art. 86 Collisioni di interesse** In caso di collisioni di interessi personali o di un suo congiunto nei gradi contemplati dall'art. 83 LOC, il Segretario comunale non può essere presente ~~alla seduta di Municipio~~ in seduta limitatamente alla trattanda che lo concerne.
39 cpv. 1 lett.t) 6 LPDP	11.05.2017	(nuovi)	**Art.133 Archivi dati** 1. Il Comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi d'informazione possono contenere dati personali degli di particolare protezione e profili della personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza o dalla natura dell'affare.

			2. L'accesso agli archivi di cui al cpv. 1 da parte dei membri degli organi comunali e dei collaboratori del Comune è dato in funzione delle necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali. 3. Il Comune può emanare disposizioni esecutive sull'organizzazione e la gestione dei sistemi di informazione e di documentazione, nonché sulla protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti. **Art 133 bis Gestione archivi dati** 1. Gli archivi di dati personali gestiti dal Comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informatico. 2. Sono riservate le norme del diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza. (nuovi)
192 LOC	24.04.2017	**Art. 137 Ordinanze** 2. Queste ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di 15 giorni.	**Art. ~~137~~ 138-Ordinanze** 2. ~~Queste~~ Le ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di ~~15~~ 30 giorni durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in esse contenute.
Modifica numerazione articoli		**Art. 133 Rimedi di diritto** **Art. 134 Segnalazioni, contravvenzioni e multe** **Art. 135 Procedura, pagamento e prescrizione** **Art. 136 Regolamenti** **Art. 137 Ordinanze** **Art. 138 Convenzioni** **Art. 139 Tasse e indennità** **Art. 140 Diritto sussidiario** **Art. 141 Entrata in vigore** **Art. 142 Abrogazione**	**Art. ~~133~~ 134 Rimedi di diritto** **Art. ~~134~~-135 Segnalazioni, contravvenzioni e multe** **Art. ~~135~~ 136 Procedura, pagamento e prescrizione** **Art. ~~136~~ 137 Regolamenti** **Art. ~~137~~ 138 Ordinanze** **Art. ~~138~~ 139 Convenzioni** **Art. ~~139~~ 140 Tasse e indennità** **Art. ~~140~~ 141 Diritto sussidiario** **Art. ~~141~~ 142 Entrata in vigore** **Art. ~~142~~ 143Abrogazione**

B) Modifiche puntuali / aggiornamenti / correzioni

Articolo	Articolo attuale ROC	Nuovo articolo ROC (modifica in rosso)
13 cpv.2 LOC 5 a RALOC	**Art. 9 Attribuzioni** 2. Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia: Al Municipio è inoltre delegata la competenza di stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo di Fr. 25'000.--.	**Art. 9 Attribuzioni** 2. Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia: Al Municipio è inoltre delegata la competenza di stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo di Fr. ~~25'000.--~~ Fr. 30'000.--.
47 LOC	**Art. 10 Seduta costitutiva** 3. 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 coscienziosamente tutti i doveri del mio ufficio". (sostituito)*	**Art. 10 Seduta costitutiva** 3. I membri del Consiglio comunale assumono la carica con il rilascio della dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato dall'Autorità designata. (nuovo)
48 LOC	**Art. 11 Ufficio presidenziale** La prima volta nella seduta costitutiva ed in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria nomina l'Ufficio presidenziale costituito da: a) un Presidente; b) un primo vice-Presidente; c) un secondo vice-Presidente; d) due scrutatori.	**Art. 11 Ufficio presidenziale** La prima volta nella seduta costitutiva ed in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria il Consiglio comunale nomina l'Ufficio presidenziale costituito da: a) un Presidente; b) un primo vice-Presidente; c) un secondo vice-Presidente; d) due scrutatori. Le cariche non sono obbligatorie.
24 e 62 LOC	**Art 11 c) Verbale** b) Il contenuto del verbale secondo la lettera c) è letto e approvato alla fine di ogni trattanda. Il verbale delle risoluzioni è firmato dal Presidente, dal Segretario e dagli Scrutatori alla fine della seduta.	**Art 11 c) Verbale** b) Il contenuto del verbale secondo la lettera ~~c)~~ a) pto 3 è letto e approvato alla fine di ogni trattanda. Il verbale delle risoluzioni è firmato dal Presidente, dal Segretario e dagli Scrutatori alla fine della seduta.
50 LOC	**Art. 13 Sessioni straordinarie** 1. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria: se il Municipio lo ritiene opportuno; se almeno un terzo dei Consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al Presidente	**Art. 13 Sessioni straordinarie** 1. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria: a) se il Municipio lo ritiene opportuno; b) se almeno un terzo dei Consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al Presidente.

68 LOC	**Art. 45 Ufficio presidenziale** 1. Ogni Commissione permanente o speciale nomina nel suo seno un Presidente, un Vicepresidente ed un Segretario.	**Art. 45 Ufficio presidenziale** 1. Ogni Commissione permanente o speciale nomina nel suo seno un Presidente, un Vicepresidente ed un Segretario, che di regola rimangono in carica l'intero quadriennio.
Artt. 9 cpv.4, 106 e 110 LOC 40 lett b) RALOC	**Art. 59 Attribuzioni** 1. Il Municipio, riservate le competenze delegate: a) dirige l'amministrazione comunale e adotta 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; e) tiene e aggiorna i cataloghi civici, il ruolo della popolazione e delle attività economiche e gli altri registri nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti; l) allestisce ogni anno il preventivo e il consuntivo secondo le norme previste dalla legge e determina il moltiplicatore d'imposta; q) delibera sulle offerte presentate in seguito a concorso; 2. Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 9 cpv. 2 e 4. 3. Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'Amministrazione, segnatamente al Segretario comunale, al capotecnico, al contabile, al comandante della Polizia e alla commissione amministratrice delle aziende, competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al municipio e facoltà di spese di gestione corrente. Contro le decisioni dei servizi dell'Amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 10 giorni dall'intimazione della decisione.	**Art. 59 Attribuzioni** 1. Il Municipio, riservate le leggi superiori e le competenze delegate: a) pianifica l'attività del Comune e dirige l'amministrazione comunale e adotta 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; e) tiene e aggiorna, nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti, i cataloghi civici, il ~~ruolo~~ registro della popolazione e delle ~~attività economiche~~ imprese e gli altri registri nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti; l) allestisce ogni anno il preventivo e il consuntivo secondo le norme previste dalla legge ~~e determina il moltiplicatore d'imposta~~; q) delibera ~~sulle offerte presentate in seguito a concorso~~ in tema di commesse pubbliche; z) tiene uno o più conti correnti mediante i quali effettuare i pagamenti e le riscossioni di cui alle lettere m) e n. (nuovo) 2. Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 9 cpv. 2 e ~~4.~~ 3. 3. Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'Amministrazione~~,~~ ~~segnatamente al Segretario comunale, al capotecnico, al contabile, al comandante della Polizia e alla commissione amministratrice delle aziende~~, competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente. Contro le decisioni dei servizi dell'Amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di ~~10~~ 15 giorni dall'intimazione della decisione
100 e 101 LOC	**Art. 62 Collisioni di interesse e divieto di prestazioni** 1. Un membro del Municipio non può essere presente alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano interessi ai sensi dell'art. 100 LOC. 2. 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. 62 Collisioni di interesse e divieto di prestazioni** 1. Un membro del Municipio non può essere presente alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse e quello dei suoi parenti secondo l'art. 83 2. Il cpv. 1 non si applica in sede di procedura di revisione totale del piano regolatore, escluse le deliberazioni su singoli aspetti.

	(sostituito)	3. 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. 4. La collisione esiste invece per gli amministratori e i dipendenti con funzioni dirigenziali di persone giuridiche aventi scopo di lucro. 5. Un membro del municipio non può assumere, né direttamente né indirettamente, lavori, forniture o mandati a favore del Comune. (nuovo)
119 LOC	**Art. 72 Attribuzioni particolari** In particolare il Sindaco, riservate le competenze delegate: a) è responsabile della gestione e della trasmissione della corrispondenza, le petizioni, i rapporti e le istanze indirizzate al Comune e li trasmette agli organi competenti per i loro incombenti;	**Art. 72 Attribuzioni particolari** In particolare il Sindaco, riservate le competenze delegate: a) è responsabile della gestione e della trasmissione ai destinatari per i loro incombenti della corrispondenza, delle petizioni, i rapporti e delle istanze indirizzate al Comune e li trasmette agli organi competenti per i loro incombenti; f) denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale. (nuovo)
Artt. 81 e 107 LOC Art.23 RALOC	**Art. 81 Commissione polizia e militare** La commissione polizia e militare: a) vigila sul servizio di polizia comunale, preavvisando i provvedimenti da prendere per l'osservanza delle norme di polizia previste dalle Leggi e dai regolamenti; d) sorveglia l'operato del capo sezione militare e quello degli incaricati comunali designati per il caso di mobilitazione dell'esercito, provvedendo agli accantonamenti militari.	**Art. 81 Commissione polizia e militare** La commissione polizia e militare: a) vigila sul servizio di polizia ~~comunale~~, preavvisando i provvedimenti da prendere per l'osservanza delle norme di polizia previste dalle Leggi e dai regolamenti; d) sorveglia l'operato ~~del capo sezione militare e quello~~ degli incaricati comunali designati per il caso di mobilitazione dell'esercito, provvedendo agli accantonamenti militari
125 e segg. LOC	**Art. 82 Nomina e rapporto di impiego** La nomina e il rapporto di impiego dei dipendenti del Comune e delle sue aziende municipalizzate è disciplinato dallo speciale regolamento organico e dalla LOC.	**Art. 82 Nomina e rapporto di impiego** La nomina e il rapporto di impiego dei dipendenti del Comune ~~e delle sue aziende municipalizzate~~ è disciplinato dallo speciale regolamento organico e dalla LOC..
129 LOC	**Art. 83 Dichiarazione di fedeltà alla costituzione** Prima di entrare in carica il segretario comunale, il vice-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 la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, e meglio come ai disposti contenuti nell'art. 10 cpv 3 del presente Regolamento, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato.	**Art. 83 Dichiarazione di fedeltà alla costituzione** Prima di entrare in carica il segretario comunale, il vice-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 la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, e meglio come ai disposti contenuti nell'art. 10 cpv 3 del presente Regolamento, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato

LCPol - RLCPol	**Art. 88 Polizia comunale** La Polizia comunale: a) vigila sull'osservanza delle norme di polizia previste dalle Leggi cantonali e dal presente regolamento, denunciando contravvenzioni al Municipio; b) si tiene a disposizione del Presidente in occasione di comizi elettorali o della tenuta delle Assemblee e delle sedute del Consiglio comunale; c) provvede alle intimazioni, citazioni ed all'affissione degli avvisi all'albo comunale in conformità degli ordini del Municipio, del Sindaco, della Cancelleria comunale e degli altri uffici comunali; d) vigila a che non sia recato danno alle proprietà comunali.	**Art. 88 Servizio polizia** L'esercizio delle competenze di polizia comunale nella giurisdizione comunale verrà svolto conformemente alla Legge sulla collaborazione fra Polizia cantonale e Polizie comunale (LCPol) e il relativo Regolamento di applicazione (RLCPol).
117 LOC	**Art. 91 Emolumenti** 1. Onorario I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari, al netto degli oneri sociali: - il Sindaco fr. 7'000.- annui - il vice-Sindaco fr. 4'000.- annui - i municipali fr. 3'500.- annui Inoltre riceveranno un'indennità di fr. 75.- per seduta alla quale presenzieranno. 2. Indennità per sedute del Consiglio comunale e delle commissioni I membri delle commissioni e delegazioni municipali ed i membri del Consiglio comunale e delle sue commissioni, ricevono un'indennità di fr. 75.- per ogni seduta alla quale partecipano 3. Diarie ed indennità per missioni Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate, i membri del Municipio, delle commissioni e delle delegazioni, ricevono le seguenti indennità: a) per una mezza giornata fr. 75.- b) per una giornata fr. 150.-	**Art. 91 Emolumenti** 1. Onorario I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari, al netto degli oneri sociali: - il Sindaco fr. ~~7'000~~ 10'000 annui - il vice-Sindaco fr. ~~4'000~~ 7000 annui - i municipali fr. ~~3'500~~ 5000 annui Inoltre riceveranno un'indennità di fr. ~~75~~ 85 per seduta alla quale presenzieranno. 2. Indennità per sedute del Consiglio comunale e delle commissioni I membri delle commissioni e delegazioni municipali ed i membri del Consiglio comunale e delle sue commissioni, ricevono un'indennità di fr. ~~75~~ 85 per ogni seduta alla quale partecipano 3. Diarie ed indennità per missioni Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate, i membri del Municipio, delle commissioni e delle delegazioni, ricevono le seguenti indennità: a) per una mezza giornata (oltre 3 ore) fr. ~~75~~ 150 b) per una giornata (oltre 6 ore) fr. ~~150~~ 300
Art. 151 LOC	**Art. 94 Principi della gestione finanziaria e della contabilità** 1. La gestione finanziaria è retta dai principi della legalità, dall'equilibrio finanziario, dalla parsimonia, dall'economicità, dalla causalità e dalla compensazione dei vantaggi, nonché dal divieto del vincolo delle imposte. 2. La contabilità deve permettere una visione chiara, completa e veridica della gestione finanziaria, del patrimonio e dei debiti del Comune.	**Art. 94 Principi della gestione finanziaria e della contabilità** 1. La gestione finanziaria è retta dai principi della legalità, dall'equilibrio finanziario, dalla parsimonia, dall'economicità, dalla causalità e dalla compensazione dei vantaggi, nonché dal divieto del vincolo delle ~~imposte~~ entrate. 2. La contabilità deve permettere una visione chiara, completa e veridica della gestione finanziaria, del patrimonio e dei debiti del Comune.

		3. Salvo deroghe accordate dal Consiglio di Stato, il periodo contabile dei comuni si intende dal 1° gennaio al 31 dicembre. 4. Il Municipio presenta ogni anno al Consiglio comunale il preventivo e il consuntivo del Comune
Art 153 LOC	**Art. 95 Bilancio preventivo e consuntivo** Il Municipio presenta ogni anno al Consiglio comunale il preventivo ed il consuntivo del Comune, dei legati e fondi speciali e delle Aziende municipalizzate. I conti si estendono alla gestione dal 1. gennaio al 31 dicembre. (Integrato nell'art 94 ROC e sostituito dall'attuale art. 95)	~~**Art. 95 Bilancio preventivo e consuntivo**~~ ~~Il Municipio presenta ogni anno al Consiglio comunale il preventivo ed il consuntivo del Comune, dei legati e fondi speciali e delle Aziende municipalizzate.~~ ~~I conti si estendono alla gestione dal 1. gennaio al 31 dicembre.~~ **Art. 95 Modello contabile armonizzato** La contabilità del Comune è tenuta secondo il sistema della partita doppia; essa si ispira al modello armonizzato secondo le raccomandazioni emanate dalla conferenza delle direttrici e dei direttori cantonali delle finanze.
Art. 179 cpv2 LOC	**Art 98 Organo peritale di controllo** Per agevolare il compito di esame finanziario, il Municipio deve affidare il mandato ad un ufficio esterno.	**Art 98 Organo ~~peritale~~ di controllo esterno** ~~Per agevolare il compito di esame finanziario, il Municipio deve affidare il mandato ad un ufficio esterno~~. Per il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi il Comune affida un mandato ad un organo esterno, che redige un rapporto all'indirizzo del Municipio.
Art. 162 LOC	**Art 103 Beni amministrativi** 1. I beni amministrativi sono beni comunali che servono all'adempimento di compiti di diritto pubblico e si suddividono a loro volta in beni amministrativi in senso stretto ed in beni d'uso comune. a) I 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, i cimiteri, gli acquedotti, le canalizzazioni. b) I beni d'uso comune comprendono le cose che il Comune mette a libera disposizione del pubblico come le strade, le piazze, i parchi, i giardini. 2. I beni amministrativi sono inalienabili e non possono essere costituiti in ipoteca. 3. Sono autorizzate le alienazioni di scorpori di terreno, le rettifiche di confine e le permute che non hanno utilità prevedibile, mediante decisione del Consiglio comunale.	**Art 103 Beni amministrativi** ~~1. I beni amministrativi sono beni comunali che servono all'adempimento di compiti di diritto pubblico e si suddividono a loro volta in beni amministrativi in senso stretto ed in beni d'uso comune.~~ ~~c) I 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, i cimiteri, gli acquedotti, le canalizzazioni.~~ ~~d) I beni d'uso comune comprendono le cose che il Comune mette a libera disposizione del pubblico come le strade, le piazze, i parchi, i giardini.~~ 1. I beni amministrativi comprendono gli attivi che servono direttamente all'esecuzione di compiti pubblici. Sono compiti pubblici quelli eseguiti in forza del diritto pubblico o a seguito di scelte di interesse collettivo. 2. I beni amministrativi sono inalienabili e non possono essere costituiti in ~~ipoteca~~ pegno. 3. Sono autorizzate le alienazioni di scorpori di terreno, le rettifiche di confine e le permute che non hanno utilità prevedibile, mediante decisione del Consiglio comunale.

Art. 168 LOC	**Art. 105 Amministrazione**	**Art. 105 Amministrazione** 4. I beni comunali non possono essere impiegati in speculazione. (nuovo)
Art. 167 LOC	**Art. 106 Alienazioni - Locazioni** 1. Le alienazioni, gli affitti e le locazioni di beni e immobili devono essere fatte per pubblico concorso. 2. Il concorso deve essere annunciato all'albo almeno sette giorni prima della scadenza e aperto ad ogni interessato. 3. In casi eccezionali e quando al Comune non ne può derivare danno, il Municipio può procedere per licitazione privata oppure per trattative dirette. 4. Sono riservate le disposizioni di Leggi speciali.	**Art. 106 Alienazioni - Locazioni** 1. Le alienazioni, gli affitti e le locazioni di beni mobili e immobili devono essere fatte per pubblico concorso. 2. Il concorso deve essere annunciato all'albo almeno sette giorni prima della scadenza e aperto ad ogni interessato. 3. In casi eccezionali e quando al Comune non ne può derivare danno o quando l'interesse generale lo giustifica, il Legislativo può autorizzare il Municipio ~~può~~ a procedere per licitazione privata oppure per trattative dirette. 4. Sono riservate le disposizioni di Leggi speciali.
Adeguamento alle disposizioni cantonali in materia	**Art. 121 Salvaguardia della quiete pubblica** 2. Salvo casi speciali da autorizzarsi dal Municipio, riservate le disposizioni cantonali e federali in materia, è vietata l'esecuzione di lavori nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine e utensili rumorosi.	**Art. 121 Salvaguardia della quiete pubblica** 2. Salvo casi speciali da autorizzarsi dal Municipio, riservate le disposizioni cantonali e federali in materia, è vietata l'esecuzione di lavori nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine e utensili rumorosi. *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 6:00, salvo disposizioni contrarie del Municipio.*
107 LOC e 23 RALOC	**Art. 124 Polizia del fuoco** 4. Il Municipio organizza il Corpo dei Civici Pompieri per lo spegnimento di incendi, inquinamenti, allagamenti, allarmi chimici.	**Art. 124 Polizia del fuoco** ~~4. Il Municipio organizza il Corpo dei Civici Pompieri per lo spegnimento di incendi, inquinamenti, allagamenti, allarmi chimici.~~ (stralcio)
Adeguamento disposizioni cantonali in materia	**Art. 125 Tutela dell'ambiente**	**Art. 125 Tutela dell'ambiente** 7. *Allo scopo di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato esporre all'aperto contenitori colmi di acqua stagna o che potrebbero riempirsi d'acqua in caso di precipitazioni. Sono esclusi le piscine e i biotopi con una capienza superiore a 200 litri. (nuovo)*
Legge della scuola	**Art. 129 Pubblica educazione** (nuovo)	**Art. 129 Pubblica educazione** 3. La direzione dell'istituto scolastico può essere condivisa con altri comuni

193b LOC	(nuovo)	**138 bis Mandati di prestazione** 1. Il Comune può affidare mandati di prestazione a enti pubblici o privati per l'esecuzione di suoi compiti. Il mandato deve prevedere: - la prestazione e le modalità esecutive, - i mezzi finanziari, - i controlli, - diritti e obblighi reciproci, - durata, facoltà di revoca. 2. Contro le decisioni di carattere amministrativo del soggetto esterno è dato ricorso ai sensi degli art.208 e seguenti LOC 3. Il mandato deve essere adottato dal consiglio Comunale secondo le modalità previste per il regolamento comunale

Modifiche approvate con risoluzione municipale no 2940 del 5 agosto 2019
Esame preliminare della SEL del 9 settembre 2019