# COMUNE
# DI
# BRUSINO ARSIZIO

# REGOLAMENTO
# COMUNALE

# TITOLO I
# DISPOSIZIONI GENERALI – NOME DEL COMUNE STEMMA – SIGILLO PETIZIONI

## Art. 1.
## Campo di applicazione

Il presente Regolamento Comunale compendia e integra la Legge Organica Comunale (in seguito LOC), il Regolamento d'applicazione della Legge Comunale (in seguito RALOC) ed i relativi decreti di applicazione, entro la giurisdizione territoriale del Comune di Brusino Arsizio.

## Art. 2.
## Specificazione

a) nome e circoscrizione

Brusino Arsizio è Comune del Circolo del Ceresio, Distretto di Lugano, confinante giurisdizionalmente con i Comuni di Meride, Riva San Vitale e con lo Stato Italiano.

b) limiti territoriali

I limiti territoriali sono quelli definiti dalla mappa catastale.

c) frazioni

Il Comune di Brusino Arsizio comprende le seguenti frazioni: Serpiano, Finate, Confine.

## Art. 3.
## Stemma – Sigillo

Lo Stemma comunale è il seguente:
Lo sfondo è di colore azzurro, la torre è d'argento infiammata di rosso.

L'adozione del sigillo è di competenza del Municipio.
I duplicati del sigillo in materiale diverso hanno valore ufficiale.

## Art. 4.
## Petizioni

a) diritto di risposta

Chi rivolge petizioni al Comune o ai suoi organi, ha diritto ad 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 comunicata al primo firmatario.

b) esame

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
c) il Consiglio Comunale
d) il Municipio

## Capitolo II
## L'Assemblea Comunale

### Art. 6.
### Composizione

L'Assemblea Comunale è la riunione dei cittadini aventi i diritti politici in materia comunale.

### Art. 7.
### Attribuzioni

L'Assemblea Comunale:

a) elegge il Municipio, il Sindaco e 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.
### Composizione

Il Consiglio Comunale è composto da 20 membri.
La carica è obbligatoria

### Art. 9.
### Elezione

L'elezione del Consiglio Comunale ha luogo ogni quattro 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:

Il Consiglio comunale è convocato dal Municipio in seduta costitutiva entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati.

La seduta è aperta dal Consigliere anziano per età, il quale chiama a formare l'Ufficio provvisorio due scrutatori.

b) dichiarazione di fedeltà

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 è loro consegnato dal Segretario comunale.

I membri che subentrano nel corso della legislatura fanno altrettanto all'inizio della prima seduta cui partecipano.

## Art. 12.
## Ufficio presidenziale - supplenze

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

a) il Presidente;
b) il I° Vice-Presidente;
c) il II° Vice-Presidente;
d) due scrutatori.

In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal I° Vice-Presidente, subordinatamente dal II° Vice-Presidente e, in assenza di questi, da uno Scrutatore (da designarsi a sorte).

Le cariche non 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 d'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.

Il Presidente del Consiglio comunale, d'intesa con il Municipio, per giustificati motivi può prorogare di due mesi al massimo i termini sopra indicati. In caso di disaccordo decide il Dipartimento.

Il Dipartimento, su istanza motivata del Presidente, può prorogare eccezionalmente i termini sopraccitati.

## Art. 14.
## Sessioni straordinarie

Si richiama l'art. 50 LOC.

## Art. 15.
## Luogo

Le sedute si tengono nella sala del Consiglio comunale o in altro locale adatto, non d'uso privato.

## Art. 16.
## Modo di convocazione

Le sessioni ordinarie e straordinarie sono convocate dal Presidente d'intesa con il Municipio, con avviso all'albo comunale e comunicazione personale scritta ad ogni consigliere con l'indicazione del luogo, dell'ora e dell'ordine del giorno. In caso di disaccordo sulla data di convocazione del Consiglio comunale, prevale l'opinione del Presidente.

La convocazione deve avvenire con un preavviso di almeno sette giorni salvo in caso d'urgenza, da riconoscersi dal Municipio e dal Presidente.
La convocazione d'urgenza deve pervenire ai consiglieri entro il giorno antecedente la riunione.

## Art. 17.
## Frequenza - Sanzioni

La partecipazione alle sedute è obbligatoria

Se il consigliere comunale si sottrae, senza legittimo motivo, in modo deliberato e continuo ai doveri della propria carica, il Presidente può segnalare il caso all'autorità di vigilanza.

## Art. 18.
## Riconvocazioni

Il Consiglio comunale non può deliberare se non è presente la maggioranza assoluta dei suoi membri. Se il Consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, il Presidente procede ad una nuova convocazione.

Se per due volte consecutive il Consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale si procede come all'art. 53 cpv. 4 LOC.

## Art. 19.
## Funzionamento – partecipazione del Municipio - ordine

a) funzionamento

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e sono dirette dal Presidente o da chi lo supplisce. Ogni membro del Consiglio Comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto. Solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può prendere la parola una terza volta.

In caso d'intervento del Presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal Vice-Presidente.

b) partecipazione del Municipio

Il Municipio partecipa alle sedute del Consiglio Comunale in corpore o con una delegazione, senza diritto di voto.

Il Sindaco e i Municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali.

c) ordine

Il Presidente dirige l'assemblea, mantiene l'ordine e veglia sulla legalità delle deliberazioni.

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

Persistendo i disordini, il Presidente può sospendere o sciogliere la seduta; in questo caso egli è tenuto a far rapporto al Consiglio di Stato per i provvedimenti adeguati.

## Art. 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 alle sedute.
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 di interesse generale. Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione; il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

## Art. 21.
## Messaggi municipali - Rapporti

a) deposito

I messaggi municipali devono essere trasmessi immediatamente ai Consiglieri comunali, in ogni caso almeno 30 giorni prima della seduta.

I rapporti scritti delle commissioni con le relative proposte devono essere depositati in Cancelleria almeno sette giorni prima della seduta del Consiglio comunale.

I membri delle Commissioni incaricati di depositare il rapporto tengono conto delle esigenze temporali per la Cancelleria di trasmettere la documentazione in modo da rispettare l'indicato termine di sette giorni.

b) trasmissione

La cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio e ai Consiglieri comunali.

c) attribuzione

Riservato quanto stabilito dagli articoli 41, 43, 44 del presente Regolamento, il Municipio è l'organo competente a designare la Commissione cui sottoporre, per preavviso, il messaggio e le proposte municipali.

d) rapporti di minoranza

I rapporti di minoranza soggiacciono alle stesse norme applicabili ai rapporti Commissionali.

e) consultazione - informazione

I messaggi ed i rapporti possono essere consultati dai cittadini e da altre persone interessate durante le ore d'apertura della Cancelleria, nel periodo che va dal licenziamento dei messaggi fino a quando la decisione del Legislativo diviene definitiva.

I messaggi sono trasmessi agli organi d'informazione, avuto riguardo che gli stessi pervengano anticipatamente ai Consiglieri comunali.

f) ritiro

I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti, possono essere ritirati prima della deliberazione del Consiglio comunale.

## Art. 22.
## Urgenza

Il Consiglio comunale non può deliberare su oggetti non compresi nell'ordine del giorno, se non è accolta l'urgenza della maggioranza assoluta dei membri. L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni.

## Art. 23.
## Sistema di voto

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 per alzata di mano.

## 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.
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.

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 raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

b) finale

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

## Art. 27.
## Revoca di risoluzioni

Il Consiglio comunale può revocare una risoluzione con il voto della maggioranza assoluta dei membri, riservati i diritti dei terzi.

## Art. 28.
## Casi di collisione

Si richiama l'art. 64 LOC.

## Art. 29.
## Verbale

a) contenuto

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

b) approvazione

La parte del verbale riguardante la lett. c) dell'art. 24 LOC deve essere letta e approvata alla fine di ogni trattanda. Le risoluzioni sono firmate dal Presidente, dagli Scrutatori e dal Segretario alla fine della seduta.

Il riassunto della discussione con le dichiarazioni di voto è verbalizzato a parte con l'eventuale ausilio di mezzi di registrazione o altri sistemi ed approvato nella seduta successiva.

Si richiama l'art. 7 RALOC.

## Art. 30.
## Pubblicazione delle risoluzioni

Il Presidente pubblica entro cinque giorni all'albo comunale le risoluzioni del Consiglio comunale con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso nonché dei termini per l'esercizio del diritto di referendum.

I termini decorrono dalla data di pubblicazione.

## Art. 31.
## Interrogazioni

I membri del Consiglio Comunale possono presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti di 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 l'interrogazione d'interesse generale, potrà diramarla con la risposta a tutti i membri del Consiglio Comunale, alla cittadinanza e agli organi d'informazione.

## Art. 32.
## Interpellanze

Ogni consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale. Le interpellanza possono essere presentate su tutti gli oggetti dell'amministrazione comunale che rientrano nell'ambito della sorveglianza del Legislativo.

Sono esclusi quegli oggetti le cui competenze decisionali sono espressamente delegate al Municipio da leggi speciali e la cui sorveglianza spetta ad altre Autorità (fondazioni, stato civile, commissione tutoria, ecc.).

Il Municipio, di regola, risponde immediatamente; se l'interpellanza è presentata almeno sette giorni prima della seduta, è tenuto a rispondere nella seduta stessa.

L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta municipale. L'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.

Sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplica del Municipale. Vi può essere una discussione generale se il Consiglio comunale lo decide.

## Art. 33.
## 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.

2) Esse devono essere immediatamente demandate per esame ad una Commissione permanente o speciale, ritenuta la facoltà del Municipio di allestire entro il termine di sei mesi:

   a) un preavviso scritto oppure
   b) un messaggio a sostegno della proposta.

Il Municipio che non intende esprimere un preavviso o proporre un messaggio, deve fare dichiarazione in tal senso nel termine di tre mesi.

3) Se la mozione è demandata ad una Commissione speciale, il mozionante ne farà parte; in ogni caso ha il diritto di essere sentito.

4) Il Municipio in ogni fase della procedura deve collaborare con la Commissione fornendo la necessaria documentazione e assistenza.

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.

## Art. 34.
## Referendum

Si richiamano l'art. 75 e 79 LOC.

## Art. 35.
## Iniziativa

Si richiamano l'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 consigliare può costituirsi solo nella seduta costitutiva.
Ogni Gruppo notifica al Presidente la sua costituzione, indicando il nome del capo-gruppo e del suo sostituto.

# Capitolo V
# Le commissioni

## Art. 38.
## Commissioni

a) permanenti

Il Consiglio Comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni permanenti:

- Gestione;
- Petizioni;
- Opere pubbliche;

b) speciali

E' data facoltà del Consiglio comunale di nominare in ogni tempo commissioni speciali per l'esame di determinati problemi.

## Art. 39.
## Composizione – Nomina e funzionamento

Le Commissioni Gestione, Petizioni e Opere Pubbliche sono composte da 5 membri e 1 supplente.
Le Commissioni stanno in carica per l'intero quadriennio.

Ogni Commissione, la prima volta nella seduta costitutiva e in seguito ogni anno, nomina al suo interno un Presidente ed un Segretario.

Le Commissioni sono convocate dal Presidente tramite la Cancelleria comunale con avviso scritto ai membri almeno 10 giorni prima della seduta e almeno 20 giorni prima della seduta del Consiglio comunale. Ogni commissione designa un relatore con l'incarico di allestire il rapporto scritto per ogni oggetto sul quale è chiamata a pronunciarsi.

Il segretario delle Commissioni è responsabile del verbale delle risoluzioni.

## Art. 40.
## Validità delle sedute

Le sedute delle Commissioni sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri.

## Art. 41.
## Rappresentanza proporzionale

Si richiama l'art. 73 LOC.

## Art. 42.
## Commissione della gestione

Si richiamano gli art. 72, 172, 173, 174 e 175 LOC.

## Art. 43.
## Organo peritale di controllo

Per agevolare il compito del controllo finanziario, il Municipio designa un ufficio di controllo esterno sottoposto amministrativamente al Municipio. Il controllo dei conti deve essere effettuato da parte di una persona iscritta all'albo cantonale dei fiduciari.

La revisione dei conti da parte dell'Ufficio di controllo esterno è eseguita ogni anno e deve ossequiare quanto previsto dall'art. 31 cpv. a) del Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni.

Nell'esercizio delle sue competenze quale organo con funzione di vigilanza generale, la Commissione della Gestione deve prendere conoscenza del contenuto dei rapporti dell'organo peritale di controllo sui conti e ha il diritto di richiedere informazioni supplementari.

## Art. 44.
## Commissione delle petizioni

La Commissione delle petizioni ha segnatamente il compito di preavvisare:

le dimissioni di consiglieri sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi;
le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
le proposte di adozione e di variazione 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 o oggetti di natura giuridica;
le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre commissioni;
le questioni di toponomastica.

### Art. 45.
### 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.

### Art. 46.
### Ispezione degli atti – obbligo di discrezione

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.

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

### Art. 47.
### Rapporto

Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale.

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

## Capitolo VI
## Il Municipio

### Art. 48.
### Composizione

Il Municipio è composto di 5 membri.

## Art. 49.
## Seduta costitutiva

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

## Art. 50.
## Nomine e decisioni di inizio legislatura

All'inizio di ogni legislatura il Municipio provvede:

a) alla nomina del Vice-Sindaco;
b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;
c) alla nomina delle commissioni e delegazioni municipali imposte dalla legge o previste 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.

## Art. 51.
## Competenze generali

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

- favorisce e sviluppa i rapporti di vita sociale e comunitaria fra gli abitanti;
- pianifica le attività pubbliche, economiche e socio-culturali del Comune.

Svolge inoltre i seguenti attributi:

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

## Art. 52.
## Competenze delegate

Al Municipio sono delegate competenze decisionali:

a) per spese d'investimento (art. 13 lett. e LOC);

b) per progettazione ed esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC);
c) per acquisizione e la permuta di beni comunali (art. 13 lett. h LOC);
d) per intraprendere o stare in liti, transigere o compromettere (art. 13 lett. I LOC);

Il Municipio può operare investimenti, in virtù delle competenze delegate secondo il capoverso precedente, fino ad un importo massimo annuale di fr. 30'000.-, ritenuto che per ogni singolo investimento non può comunque essere superato l'importo di fr. 20'000.-.

**Art. 53.**
**Competenze a delegare**

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

Il Municipio, tramite ordinanza, è autorizzato a delegare al Segretario comunale ed eventualmente ad altri funzionari competenze decisionali per il disbrigo degli affari correnti.

Contro le decisioni dei servizi comunali adottate nell'ambito dell'esercizio di delega è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione.

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

**Art. 54.**
**Spese non preventivate**

Il Municipio può far spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale sino all'importo annuo complessivo di fr. 10'000.--.

**Art. 55.**
**Lavori e forniture**

Si richiamano la Legge sulle commesse pubbliche e le altre leggi speciali.

**Art. 56.**
**Convocazione delle sedute – luogo**

Per la convocazione delle sedute valgono gli art. 93 e 94 LOC.
Le sedute di regola si tengono nella sala municipale della casa comunale.

**Art. 57.**
**Modalità e funzionamento delle sedute**

Per le modalità e il funzionamento delle sedute municipali si richiamano, con le

specificazioni che seguono, le disposizioni della LOC ed in particolare:

Art. 96. LOC: obbligatorietà e sanzioni.
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 di interessi.
Art. 102. LOC: revoca di risoluzioni.
Art. 111. LOC: pubblicazione delle risoluzioni.

### Art. 58.
### Verbale : contenuto ed approvazione

Si richiama l'art. 103 LOC.

Il verbale deve contenere la data della seduta, il nome dei presenti, le risoluzioni adottate, i voti espressi e il riassunto delle risoluzioni. Ogni municipale può farvi iscrivere, seduta stante, come ha votato.

### Art. 59.
### Criteri di comportamento

a) informazioni:
   Il Municipio, all'inizio della legislatura, stabilisce le modalità interne di comportamento per disciplinare l'informazione.
b) discrezione e riserbo:
   I membri del Municipio devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta.
c) divieto di prestazione:
   Un membro del Municipio non può assumere, né direttamente né indirettamente, lavori, forniture o mandati a favore del Comune.
d) informazione:
   Si richiama l'art. 112 LOC
e) ispezione degli atti – rilascio di estratti
   Si richiama l'art. 105 LOC

## Capitolo VII
## Il Sindaco

### Art. 60.

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. 61.
### Dicasteri

Il Municipio è tenuto ad istituire dicasteri per agevolare l'esame degli oggetti di sua competenza.

Nessun municipale può rifiutare il dicastero che gli è attribuito.

Il singolo municipale non può prendere decisioni vincolanti.

### Art. 62.
### Delegazioni e Commissioni obbligatorie

Il Municipio, all'inizio di ogni legislatura, nomina le seguenti Commissioni e Delegazioni previste dalla legge, composte da:

| | |
|---|---|
| a) Delegazioni tributaria: | 5 membri. |
| b) Commissione fondiaria | 5 membri |
| c) Commissione scolastica | 5 membri |
| d) Commissione biblioteca | 5 membri. |

Di tutte le commissioni e delegazioni di cui sopra dovrà far parte almeno un municipale, di regola in qualità di Presidente.

Nomina inoltre:

l'Ufficio di stato civile;
il delegato nella Commissione tutoria regionale;
il delegato ed i supplenti per l'inventario obbligatorio al decesso;
i membri degli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza.

### Art. 63.
### Altre Commissioni

Il Municipio ha la facoltà di nominare, nel corso della legislatura, altre Commissioni che si rendessero necessarie per lo studio di oggetti di particolare importanza. Di ogni commissione e delegazione deve far parte un municipale, di regola in qualità di Presidente.

### Art. 64.
### Competenza – verbale

Riservate le competenze stabilite da leggi speciali, il Municipio decide sull'opportunità di avvalersi del supporto consultivo delle commissioni e delle delegazioni.

Le Commissioni e le Delegazioni tengono un verbale delle proprie sedute.

## TITOLO III
## I DIPENDENTI COMUNALI

### Art. 65.
### Dipendenti

Il Municipio nomina ogni quadriennio, entro quattro mesi dalla sua elezione, gli impiegati del Comune e delle sue Aziende sulla base dei regolamenti organici particolari applicabili.
La nomina dei docenti delle scuole comunali è fatta dal Municipio a norma delle leggi scolastiche.

### Art. 66.
### Perito comunale

Il Municipio nomina ogni quadriennio, entro quattro mesi dalla sua elezione, il perito comunale.

Il perito esegue, su ordine del Municipio, delle autorità o su richiesta di privati, le stime dei beni mobili ed immobili, valutazioni di danni o altri accertamenti e perizie. Le indennità per le prestazioni sono stabilite dal Municipio di volta in volta a seconda dell'importanza delle operazioni stesse e del tempo impiegato.

### Art. 67.
### Rapporti d'impiego

I requisiti per la nomina e gli incarichi, i doveri di servizio, le responsabilità e in generale i rapporti d'impiego sono regolati dall'apposito regolamento organico o dalle leggi scolastiche.

### Art. 68.
### Obblighi e doveri di servizio

I dipendenti devono adempire con zelo ed assiduità ai doveri inerenti alla carica. Nell'espletamento delle loro funzioni, devono comportarsi in modo corretto e dignitoso e sono tenuti all'ossequio delle norme di cortesia nei rapporti con la cittadinanza e l'utenza.

## Art. 69.
## Dichiarazione di fedeltà

Prima di entrare in carica il segretario comunale, il perito comunale, nonché eventuali altri funzionari a giudizio del Municipio, sottoscrivono la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione e alle leggi.

## Art. 70.
## Segretario comunale: competenze – incompatibilità – collisione di interesse

Si richiamano gli articoli 137, 138, 139, 140, 141 LOC.

## Art. 71.
## Supplenza

Si richiamano gli art. 141 LOC e 35 RALOC.

## Art. 72.
## Verbale di consegna al nuovo Segretario

Si richiama l'art. 36 RALOC.

# TITOLO IV
# INDENNITÀ E STIPENDI

## Art. 73.
## Indennità e diarie ai membri del Municipio

I membri del Municipio percepiscono:

a) indennità annue:

| | |
|---|---|
| Sindaco: | fr. 7'000.— |
| Vice-Sindaco: | fr. 4'500.— |
| Municipali: | fr. 4'000.— |

Per missioni fuori Comune sono rimborsate le spese di trasferta in analogia alle prescrizioni fissate dal Cantone per i propri dipendenti o rappresentanti.

## Art. 74.
## Indennità ai membri delle Commissioni e delle Delegazioni

Ai membri delle Commissioni e delle Delegazioni è corrisposta un'indennità di seduta di fr. 20.-.

L'importo è adeguato al rincaro all'inizio di ogni quadriennio secondo i criteri stabiliti per i dipendenti comunali.

### Art. 75.
### Stipendi

I dipendenti comunali ricevono lo stipendio previsto dal Regolamento organico.

## TITOLO V
## GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

### Art. 76.
### Principi della gestione finanziaria e della contabilità

La gestione finanziaria è retta dai principi della legalità, dell'equilibrio finanziario, dalla parsimonia, dall'economicità, della causalità e dalla compensazione dei vantaggi, nonché dal divieto del vincolo delle imposte.

La contabilità deve permettere una visione chiara, completa e veridica della gestione finanziaria, del patrimonio e dei debiti del Comune.

### Art. 77.
### Preventivi e consuntivi – estensione

Si richiamano gli art. 152, 157 e 167 LOC.

### Art. 78.
### 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 di incasso e di pagamento, fanno stato le norme in materia del decreto esecutivo sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni del 30 giugno 1987.

### Art. 79.
### Piano finanziario

Il Comune deve dotarsi di un piano finanziario, allestito dal Municipio, che contenga le indicazioni:

a) sulle spese e i ricavi della gestione corrente;
b) sugli investimenti;
c) sul fabbisogno finanziario e il possibile finanziamento;
d) sull'evoluzione del patrimonio, dei debiti e del capitale proprio

Il piano finanziario deve essere sottoposto per discussione al Consiglio comunale.

### Art. 80.
### 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 riversate sul conto corrente.

### Art. 81.
### Diritto di firma

Il Segretario comunale ha il diritto di firma collettiva con il Sindaco o con il Vice Sindaco per le operazioni relative ai conti del Comune. Il Municipio, in caso di assenza prolungata del Segretario comunale, può designare altri funzionari con diritto di firma collettiva.

## TITOLO VI
## I BENI COMUNALI

### Capitolo IX
### Disposizioni generali

### Art. 82.
### Suddivisione

I beni comunali si suddividono in:

a) beni amministrativi: si richiama l'art. 177 LOC;
b) beni patrimoniali: si richiama l'art. 178 LOC.

### Art. 83.
### Amministrazione

Si richiama l'art. 179 LOC.

### Art. 84.
### Alienazioni - locazioni

Si richiama l'art. 180. LOC.

### Capitolo X
### I beni amministrativi

### Art. 85.
### Beni amministrativi in senso stretto

Comprendono le cose di cui il Comune si serve per conseguire direttamente le

proprie finalità come la casa comunale, l'edificio scolastico, la sala multiuso, il centro sportivo, il debarcadero, il cimitero, l'acquedotto, le canalizzazioni.

### Art. 86.
### 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.

### Art. 87.
### Titolo di acquisizione ed estinzione

I beni amministrativi sono costituiti o soppressi mediante decisione del Consiglio comunale.

### Art. 88.
### 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 XI
## Utilizzo dei beni amministrativi

### Art. 89.
### Uso comune

Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della Legge e dei diritti altrui.

### Art. 90.
### Uso speciale

a) in generale
L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale. Le condizioni d'uso sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o concessione. La decisione deve considerare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione.

b) autorizzazione
È soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi.
Sono pure soggette ad autorizzazione le manifestazione a garanzia di norme costituzionali di opinione e riunione, salvo l'uso ragionevole dei beni definiti all'art. 84 per la raccolta di firme per iniziative popolari, referendum e petizioni comunali, cantonali e federali.

c) concessione
È soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.

d) procedura
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.

e) condizioni
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.

f) durata
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.

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

h) responsabilità
Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione e della concessione; a tale scopo possono essere richieste 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.

## Capitolo XII

### Art. 91.
### Ammontare

Le tasse per l'uso speciale dei beni amministrativi sono fissate dalla relativa ordinanza, ritenuti i seguenti limiti massimi:

a) uso temporaneo di posteggi per il deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri o simili : da fr. 20.- a fr. 50.- il mq occupato per mese o frazione di mese;
b) posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere, da fr. 20.- a fr. 50.- il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni se ciò non è già assunto dal richiedente;
c) posa di distributori automatici, da fr. 100.- a fr. 300.- l'anno per apparecchio; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette da fr. 20.- a fr. 100.- l'anno per ogni mq misurato verticalmente;
d) esercizio di commerci durevoli fino da fr. 100 a fr. 500.- il mq l'anno; occasionali da fr. 50.- a fr. 100.- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata e all'attività svolta;

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.

Sono riservate le norme fissate da eventuali Regolamenti speciali.

### Art. 92.
### 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.

### Art. 93.
### Esenzioni

Sono esenti da tasse le utilizzazioni a fini ideali quali riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini, feste organizzate dalle Società sportive e ricreative di Brusino Arsizio senza fini di lucro.

## Capitolo XIII
## Fideiussione e mutui – divieti – prestazioni obbligatorie

### Art. 94.
### Fideiussione e mutui

Si richiama l'art. 183 LOC.

### Art. 95.
### Divieti di contrarre debiti, di speculazione e di ripartizione

Si richiamano gli art. 182, 184 e 185 LOC.

# TITOLO VII
# ORDINE PUBBLICO

### Art. 96.
### Norma generale

Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza comune è di competenza del Municipio il quale, alfine di svolgere efficientemente i compiti di polizia, può domandare una reciproca collaborazione con gli altri corpi di polizia comunale o assegnare incarichi a Società di vigilanza private.

Il Municipio mediante ordinanze adotta le misure per la salvaguardia della quiete pubblica in aggiunta a quanto prescritto dal presente regolamento.

### Art. 97.
### Prestazioni obbligatorie

In caso di catastrofi naturali, il Municipio può obbligare i cittadini a prestare gratuitamente giornate di lavoro.

### Art. 98.
### Rumori molesti

Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica e in particolare i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati,gli spari e in genere ogni rumore molesto e inutile sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.

Le macchine agricole e da giardinaggio (tosaerba, fresatrici, motoseghe, ecc.) devono funzionare in modo da non arrecare eccessivo e prolungato disturbo.

## Art. 99.
## Quiete notturna

Dalle ore 22.00 alle ore 07.00 sono vietati nell'interno e in vicinanza dell'abitato i canti e i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti.

Sono pure vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto.

## Art. 100.
## Lavori festivi e notturni

Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori od opere feriali nei giorni festivi legalmente riconosciuti.

Dalle ore 20.30 alle ore 07.00 e dalle ore 12.00 alle ore 13.00 è vietato il lavoro con macchine e utensili rumorosi.

## Art. 101.
## Lavori agricoli e di giardinaggio

Nei giorni festivi riconosciuti sono vietati i lavori agricoli e di giardinaggio con macchinari rumorosi.

Riservati i casi speciali autorizzati dal Municipio, lo spandimento di letame per le necessità agricole è ammesso unicamente in occasione di giornate piovose o nell'imminenza di precipitazioni. Questi lavori sono comunque vietati nei giorni festivi riconosciuti.

## Art. 102.
## Siepi e muri di cinta

I proprietari di terreni fronteggianti le strade comunali sono tenuti alla manutenzione regolare di muri di cinta e di sostegno dei propri fondi, come pure a provvedere alla regolare potatura delle siepi e al taglio della vegetazione sporgente in modo da eliminare inconvenienti a pedoni e veicoli e garantire la visibilità e la sicurezza del traffico.

## Art. 103.
## Affissioni

Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del Comune, salvo espressa concessione del Municipio.

Il Municipio potrà vietare l'affissione sulla proprietà privata, visibile dall'area pubblica, se contrarie all'estetica ed alla moralità.

### Art. 104.
### Cani

Sull'area pubblica i cani devono essere tenuti al guinzaglio.
I loro proprietari sono responsabili dell'incolumità dei passanti. Devono inoltre intervenire qualora il cane disturbasse, in particolare nelle ore serali e notturni, con latrati continui, la quiete pubblica.

## TITOLO VIII
## CONTRAVVENZIONE E MULTE

### Art. 105.
### Ammontare della multa

Il Municipio punisce con multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali od 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. 106.
### Rapporti e segnalazioni

I municipali e il Segretario comunale che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al Municipio. Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi.

### Art. 107.
### Procedura

Per la procedura, 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

### Art. 108.
### Regolamenti

Il Consiglio comunale disciplina mediante Regolamenti le materie che rientrano nelle sue competenze.

### Art. 109.
### Ordinanze

Il Municipio può emanare ordinanze per disciplinare materie di competenza propria o delegata da leggi o da regolamenti.

Le ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di 15 giorni durante il quale è ammesso ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in esse contenute.

### Art. 110.
### 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 stabilite da speciale regolamento.

### Art. 111.
### Sportule

Il Municipio fissa tramite ordinanza l'ammontare delle tasse di cancelleria.

## TITOLO X
## DISPOSIZIONI TRANSITORE ED ABROGATIVE

### Art. 112.
### Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2004, riservata l'approvazione del Consiglio di Stato.

Esso sarà quindi consegnato ai cittadini che ne faranno richiesta.

### Art. 113.
### Abrogazione

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento del 1° gennaio 1998 nonché ogni altra disposizione contraria e incompatibile.

**Adottato nella seduta del Consiglio comunale del 15 dicembre 2003**

**Approvato dalla Sezione Enti Locali l'11 febbraio 2004**
(con le modifiche d'ufficio per gli articoli 51 e 53)