



MM N° 4/2021 concernente la revisione parziale di:

- > **Regolamento comunale di Minusio (del 01.03.2010)**
- > **Regolamento per la distribuzione dell'acqua potabile (del 06.06.2005)**
- > **Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Minusio e delle sue Aziende (del 15.12.2003)**

a seguito di modifiche della Legge organica comunale (LOC) e dell'abrogazione della Legge sulla municipalizzazione dei servizi pubblici (LMSP)

All'onorando
Consiglio comunale di
Minusio

Minusio, 13 aprile 2021

Onorevoli Presidente e Consiglieri,

il 1° luglio 2019 sono entrate in vigore alcune novità nel campo legislativo cantonale:

- a) abrogazione dell'attuale Legge sulla municipalizzazione dei servizi pubblici (LMSP)
- b) inserimento di articoli della LMSP ancora attuali e con i dovuti adeguamenti in Leggi settoriali:
 - > nella Legge organica comunale (LOC) le "Aziende comunali", sinora denominate "Aziende municipalizzate" sono trattate dai nuovi artt. 192b - 192e LOC + art. 217 cpv. 1 LOC;
A questi articoli sono correlate le modifiche degli artt. 9 - 13 - 91 - 110, i nuovi artt. 169 - 172 - 175 - 179 - 180 LOC, la modifica dell'art. 5 RALOC e il nuovo art. 50 RALOC nonché il capitolo 9 del nuovo Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni (RGFCC);
 - > l'assunzione di servizi pubblici da parte del Comune, vedi nuovo art. 192a LOC e a questo articolo sono correlate le modifiche degli artt. 13 - 31 - 61 - 75 - 76 LOC;
 - > lo strumento giuridico della concessione, vedi nuovo art. 193f / 193i LOC, nuovo art. 217 cpv. 2 LOC e a questi articoli sono legate le modifiche degli artt. 13 - 31 - 61 - 75 - 76 LOC.



Tralasciamo in questa sede di trattare le norme riferite al settore della distribuzione dell'energia elettrica che non riguardano direttamente la nostra Azienda.

A titolo generale sottolineiamo che la revisione cantonale vuole rispondere in larga parte alle aspettative emerse in occasione di una consultazione dei Comuni eseguita nel 2016.

Il termine temporale di adeguamento dei Regolamenti comunali alle nuove norme cantonali sulle "Aziende comunali" è fissato dalla Legge al 31 dicembre 2021.

Di transenna annotiamo altresì che il nuovo RGFCC, di recente pubblicazione, oltre a concretizzare l'adozione di un nuovo modello contabile armonizzato, contiene a sua volta alcune disposizioni di gestione finanziaria relative alle "Aziende comunali". Le disposizioni strettamente legate al piano dei conti saranno applicabili in modo scaglionato a dipendenza dell'anno di adozione del nuovo Piano dei conti MCA2 da parte dei Comuni (cfr. art. 215 cpv. 2 LOC + norma transitoria nuovo RGFCC).

Le novità che sono trattate nel presente messaggio saranno oggetto di istruzioni specifiche per gli addetti ai lavori da parte dell'Autorità cantonale.

1. LE NUOVE NORME LOC / RALOC E LE CONSEGUENZE SUI REGOLAMENTI COMUNALI

La revisione cantonale delle basi legali relative alle "Aziende comunali", finora denominate "Aziende municipalizzate" tende ad una maggiore autonomia per i Comuni nelle scelte organizzative interne delle Aziende e di più ampie deleghe decisionali alle stesse.

Ciò con l'obiettivo di rispondere alla necessità d'indipendenza e dinamicità operativa, spesso recepita dalle maggiori Aziende.

Le "Aziende comunali" infatti operano in settori in aperta concorrenza sul mercato, che impongono tempi, regole del gioco e spazi di manovra sovente inconciliabili con il ritmo ordinario e le formalità delle attività di Esecutivo.

Le Aziende sono tuttavia, e per loro natura rimangono, soggetti senza personalità giuridica, parte integrante del Comune!

I loro effettivi organi decisionali sono il Municipio e il Legislativo comunale; al pari degli altri settori dell'Amministrazione, le Aziende soggiacciono inoltre alle procedure di diritto amministrativo.

Il personale delle Aziende sottostà, come gli altri funzionari comunali, all'ordinamento pubblico e la responsabilità degli investimenti importanti non può che essere del Legislativo comunale.

In sostanza la gestione tramite Azienda continua ad essere una modalità di gestione attraverso cui il Comune, pur con separazione contabile e organizzativa dagli altri rami dell'Amministrazione, amministra al suo interno un servizio.



Questa modalità, unitamente alla gestione diretta, si distingue dalle forme gestionali mediante le quali il Comune ricorre ad un soggetto esterno per lo svolgimento di compiti, ovvero lo esternalizza ai medesimi.

La base legale fondamentale per quest'ultimo passo è costituita dall'art. 193 LOC.

Quale principio generale lo scrivente Municipio ritiene importante mantenere un'Azienda acqua potabile indipendente dal profilo operativo quale servizio di distribuzione all'utenza, con un'organizzazione tecnica distinta dal resto dei Servizi tecnici comunali.

Alcuni Comuni che disponevano di Azienda assolutamente non autonome e la cui attività veniva svolta da operai della Squadra comunale, hanno deciso semplicemente di sciogliere la loro Azienda; non è il caso di Minusio che, grazie alla sua Azienda, offre un servizio vitale ad un vasto comprensorio di distribuzione comprendente il convenzionato Comune di Brione sopra Minusio ed accordi di collaborazione con i Comuni limitrofi, che necessitano di personale specificatamente formato per quell'attività, vuoi per tutte le infrastrutture programmate che per quelle realizzate negli anni.

2. LA REVISIONE IN SINTESI

La revisione può essere così sintetizzata:

- > è confermata la possibilità di gestire uno o più settori / servizi, organizzativamente e contabilmente, in modo separato rispetto agli altri rami dell'Amministrazione comunale, attraverso un soggetto denominato "Azienda comunale";
- > la natura giuridica delle "Aziende comunali" è identica a quella delle "Aziende municipalizzate"; l'Azienda è istituto di diritto pubblico senza personalità giuridica;
- > la composizione e le competenze della Commissione amministratrice sono demandate al diritto comunale, ritenute alcune vincolanti norme della LOC;
- > è abolita la Commissione di revisione; i suoi compiti d'esame e di redazione di rapporto commissionale sono demandati alla Commissione della gestione secondo l'usuale trafila LOC, supportata dall'Organo di controllo esterno;
- > è confermata la facoltà di delega di gestione corrente in base all'art. 9 LOC agli organi direzionali delle Aziende;
- > è adottata una nuova facoltà di subdelega, entro i limiti di LOC / RALOC / Regolamento comunale delle spese d'investimento dal Municipio alle Direzioni delle Aziende, ai servizi delle stesse e alla Commissione amministratrice;
- > è ampliata la facoltà di utilizzazione del credito quadro.



3. AZIENDE COMUNALI E GESTIONE FINANZIARIA

- > Le "Aziende comunali" tengono una contabilità separata, di principio nella forma prevista per i Comuni.
- > Le "Aziende comunali" sono finanziate dal Comune, al quale corrispondono un adeguato interesse sul capitale.
- > Le prestazioni dell'Azienda sottostanno al principio di causalità, vale a dire che coprono tutti i costi relativi tramite il prelievo di tasse causali salvo le eccezioni specificate nel RGFCC.

4. ORGANIZZAZIONE DELLE AZIENDE COMUNALI

L'organizzazione delle Aziende è demandata al diritto comunale, vale a dire al Regolamento delle Aziende, ritenuto che:

- > le competenze decisionali fondamentali, sono come ora, di spettanza del Legislativo comunale (art. 192c LOC);
- > le competenze esecutive fondamentali sono, come oggi, di pertinenza del Municipio (art. 192c LOC);
- > è abolita la Commissione di revisione e i suoi compiti sono demandati alla Commissione della gestione (art. 192e cpv. 1 + art. 179 LOC).

Attraverso il Regolamento delle Aziende è data facoltà di costituire una Commissione amministratrice con funzioni esecutive / operative, subordinata al Municipio, la cui composizione, il suo funzionamento e le sue competenze sono demandate in larga parte al Regolamento delle Aziende.

La nostra Azienda acqua potabile può contare già attualmente su di una Commissione amministratrice conforme alla Legge.

5. OPERATIVITÀ DELLE AZIENDE

Alla Commissione amministratrice, alla Direzione o a funzionari dell'Azienda, sono delegabili competenze decisionali amministrative e spese di gestione corrente in base all'art. 9 cpv. 4 + 5 LOC.

Entro i margini stabiliti dall'Esecutivo, la delega implica pure la facoltà di conclusione di contratti, di rappresentare il Comune verso l'esterno e di vincolarlo verso terzi.

Ne consegue l'esigenza di predisporre un efficace sistema di controllo interno.



Quale novità della revisione cantonale segnaliamo la facoltà di subdelega delle competenze previste dall'art. 13 cpv. 1 lett. e) - g) - h) - l) LOC e per le convenzioni art. 193 LOC dal Municipio ai Servizi dell'Amministrazione e ai loro funzionari, compresi quelli integrati nelle Aziende, inoltre alla stessa Commissione delle Aziende.

È stato adeguato l'art. 175 LOC sul credito quadro, strumento che deve rispondere alle esigenze di una moderna Azienda, tuttavia con alcune osservazioni: non è ammesso l'utilizzo del credito quadro per opere che per natura e finalità costituiscono un'unità non suddivisibile in tappe fra di loro simili per contenuti.

Per lo stanziamento di un credito quadro è sufficiente un progetto e un preventivo di massima.

Da ultimo annotiamo che all'art. 169 LOC è stato meglio specificato il contenuto del preventivo.

6. LA REVISIONE DEI NOSTRI REGOLAMENTI COMUNALI

Le modifiche cantonali descritte in precedenza comportano una revisione parziale di alcuni articoli del Regolamento comunale e del Regolamento per la distribuzione dell'acqua potabile che diverrà "**Regolamento dell'Azienda acqua potabile (AAP) e per la distribuzione dell'acqua potabile**".

6.1 MODIFICHE AL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE

Proponiamo le seguenti modifiche:

<i>Formulazione VIGENTE</i>	<i>NUOVA formulazione</i>
Art. 19 d) la commissione di revisione dell'Azienda comunale dell'acqua potabile, composta di 3 membri e 2 supplenti	Art. 19 d) <i>Abrogato</i>
Art. 21 Commissione della gestione	Art. 21 3. <i>La Commissione della gestione, supportata dall'Organo di controllo estemo, controlla la gestione finanziaria e la tenuta dei conti dell'Azienda acqua potabile, esperisce verifiche secondo le modalità previste dalla LOC e dalle Direttive dell'Autorità superiore.</i>
Art. 24 Commissione di revisione dell'Azienda comunale dell'acqua potabile	Art. 24 <i>Abrogato</i>
Art. 42 cpv. 2 Commissione amministratrice Azienda comunale acqua potabile	Art. 42 cpv. 2 <i>Le competenze della Commissione amministratrice, ritenute le norme vincolanti della LOC, sono precisate nel Regolamento dell'Azienda acqua potabile (AAP) e per la distribuzione dell'acqua potabile.</i>



<i>Formulazione VIGENTE</i>	NUOVA formulazione
Art. 46 <i>Regolamenti organici</i>	Art. 46 <i>Il Regolamento organico degli impiegati del Comune di Minusio e delle sue Aziende comunali stabilisce lo statuto giuridico e finanziario degli impiegati.</i>
Art. 51 <i>Preventivi e consuntivi</i>	Art. 51 <i>I preventivi e i consuntivi del Comune e delle Aziende comunali sono allestiti e presentati secondo le modalità stabilite dalla LOC, dal RALOC, dal Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni (RGFCC) e ogni altra Direttiva superiore.</i>

6.2 PROPOSTE DI REVISIONE SOSTANZIALE DEL VIGENTE REGOLAMENTO PER LA DISTRIBUZIONE DELL'ACQUA POTABILE

Oltre al titolo, proponiamo le seguenti modifiche:

<i>Formulazione VIGENTE</i>	NUOVA formulazione
TITOLO: Regolamento per la distribuzione dell'acqua potabile	TITOLO: <i>Regolamento dell'Azienda acqua potabile (AAP) e per la distribuzione dell'acqua potabile</i>
Art. 1 Scopo e attività dell'Azienda	Art. 1 <i>L'Azienda dell'acqua potabile, denominata in seguito Azienda, è un servizio di pubblica utilità. Essa provvede, con diritto di privativa, alla captazione e distribuzione di acqua potabile nei territori di Minusio e di Brione sopra Minusio, nonché la fornitura ad altri Comuni con i quali ha stipulato o può stipulare speciali convenzioni entro i limiti del presente Regolamento. NUOVO: L'Azienda non ha personalità giuridica.</i>
Art. 2 Organizzazione dell'Azienda	Art. 2 <i>L'Azienda è retta dalle norme di cui agli artt. 192b e segg. LOC, del presente Regolamento e del Regolamento comunale. Sono riservati i disposti di Legge speciali e Direttive settoriali.</i>
	Art. 3 <i>Organi dell'Azienda (art. 192c LOC) Gli Organi dell'Azienda sono: > il Consiglio comunale > il Municipio > la Commissione amministratrice.</i>



Formulazione VIGENTE	NUOVA formulazione
	<p>Art. 4 Consiglio comunale L'Organo legislativo dell'Azienda è il Consiglio comunale. Esso ha in particolare le seguenti competenze riferite al settore di attività dell'Azienda:</p> <ul style="list-style-type: none">> adotta i Regolamenti dell'Azienda, li abroga, li modifica o ne sospende l'applicazione;> approva contestualmente le tariffe e le tasse applicabili all'utenza;> esercita l'alta sorveglianza sulla gestione dell'Azienda;> esamina e delibera sul conto preventivo e sul conto consuntivo dell'Azienda;> autorizza le spese d'investimento;> decide l'esecuzione delle infrastrutture dell'Azienda sulla base di preventivi e di progetti definitivi e accorda i crediti necessari;> autorizza il Municipio a intraprendere o a stare in lite, transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative;> decide su tutto quello che non concerne la gestione ordinaria dell'Azienda. <p>È per il resto applicabile l'art. 13 cpv. 1 LOC. Per il funzionamento sono applicabili gli articoli del Titolo II LOC. Per il settore di attività dell'Azienda, al Municipio sono delegate ai sensi dell'art. 13 cpv. 2 LOC competenze decisionali in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none">> spese d'investimento (art. 13 cpv. 1 lett. e) LOC; ciò per oggetto, fino a concorrenza degli importi massimi stabiliti dalla legislazione cantonale;> progettazione ed esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi; ciò per oggetto, fino a concorrenza degli importi massimi stabiliti dalla legislazione cantonale;> acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h) LOC; ciò per oggetto, fino ad un importo di transazione o di valore del bene pari agli importi massimi stabiliti dalla legislazione cantonale;> intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l) LOC; ciò per oggetto, fino a concorrenza degli importi massimi stabiliti dalla legislazione cantonale. <p>Al Municipio inoltre è delegata la competenza a stipulare convenzioni di durata massima di due anni, il cui onere annuo derivante al Comune non supera l'importo massimo previsto dalla legislazione cantonale. Nel rispetto dei medesimi criteri e limiti finanziari, il Municipio è puntualmente autorizzato a subdelegare le competenze decisionali delegate del precedente capoverso alla Direzione / servizi e funzionari / Commissione amministratrice dell'Azienda. Il Municipio è responsabile del corretto espletamento delle competenze delegate e appronta i necessari controlli.</p>



Formulazione VIGENTE	NUOVA formulazione
	<p>Art. 5 Municipio Il Municipio è l'Organo esecutivo dell'Azienda. Esso è responsabile del regolare funzionamento tecnico ed amministrativo dell'Azienda e delle sue infrastrutture. In particolare il Municipio: > sottopone al Consiglio comunale il preventivo e il consuntivo dell'Azienda; > propone al Consiglio comunale la realizzazione delle infrastrutture dell'Azienda, sulla base di progetti e preventivi definitivi; > allestisce il Regolamento dell'Azienda e le sue eventuali modifiche da sottoporre per l'approvazione al Consiglio comunale; > nomina ogni quadriennio la Commissione amministratrice; > stabilisce tramite Ordinanza, entro i limiti fissati dal presente Regolamento, le tariffe e le tasse; > può emanare Direttive tecniche; > nomina e gestisce il personale necessario secondo le modalità previste dal Regolamento organico dei dipendenti del Comune; > delibera secondo le procedure di Legge in tema di commesse pubbliche; > eventuali disposti particolari relativi al settore. Il Municipio svolge le competenze delegate in base all'art. 7 del Regolamento comunale. Tramite Ordinanza municipale, per il settore dell'Azienda, il Municipio è autorizzato a delegare a Direzione / servizi e funzionari / Commissione amministratrice dell'Azienda decisioni municipali che la Legge non gli attribuisce in modo vincolante e facoltà di spese di gestione corrente. Sono riservate Leggi speciali. Contro le decisioni delle Istanze subordinate è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni. Il Municipio è responsabile del corretto espletamento delle competenze delegate.</p>
	<p>Art. 6 Commissione amministratrice: funzione e composizione È istituita una Commissione amministratrice dell'Azienda (in seguito Commissione), con funzioni esecutive, subordinata al Municipio. Essa è composta di 7 membri, designati dal Municipio ad inizio quadriennio, in base alla loro competenza. Sono riservati gli artt. 82 + 83 LOC. Possono essere membri della Commissione tutti i cittadini attivi del Cantone, domiciliati nel Cantone Ticino.</p>



Formulazione VIGENTE	NUOVA formulazione
	<p>Art. 7 <u>Organizzazione della Commissione amministratrice</u> La Commissione designa un suo membro in qualità di Presidente, di regola il Capo Dicastero AAP. Per le sedute della Commissione è necessaria la presenza della maggioranza dei suoi membri. Essa delibera a maggioranza assoluta dei presenti. La Commissione è convocata dal Presidente; esso vi è tenuto se richiesto dalla maggioranza dei membri. La Commissione tiene un verbale delle sue sedute. Sono riservati gli art. 100 + 101 + 104 LOC.</p>
	<p>Art. 8 <u>Competenze della Commissione amministratrice</u> La Commissione ha le seguenti competenze:</p> <ul style="list-style-type: none">a) esamina e preavvisa al Municipio i conti preventivi e consuntivi dell'Azienda e redige i relativi rapporti;b) preavvisa le modifiche dei regolamenti e delle tariffe dell'Azienda;c) preavvisa le richieste di credito per investimenti, le convenzioni, gli accordi intercomunali e/o con altri Acquedotti pubblici;d) assiste il Municipio in qualità di consulente nell'ambito di problematiche tecniche ed amministrative;d) vigila sulle attività dell'Azienda acqua potabile;e) decide in prima istanza i reclami di cui all'art. 57 del Regolamento;f) assume altri compiti consultivi su esplicita richiesta del Municipio;g) informa regolarmente il Municipio sulle proprie attività e tiene un verbale delle riunioni
	<p>Art. 9 <u>Contabilità</u> La contabilità è allestita in base alle disposizioni della LOC e del Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni (RGFCC). L'Azienda deve dotarsi di un Piano finanziario allestito dal Municipio che evidenzi in particolare le spese e i ricavi correnti, nonché gli investimenti. Esso è presentato secondo le regole dell'art. 152 LOC.</p>
	<p>Art. 10 <u>Riversamento utile al Comune</u> Il Municipio può proporre in sede di consuntivo il versamento di una parte dell'utile al Comune se sono date le condizioni stabilite dall'art. 36 cpv. 2 RGFCC.</p>
da Art. 3 a Art. 48	Idem, con nuova numerazione da art. 11 a art. 56.



<i>Formulazione VIGENTE</i>	<i>NUOVA formulazione</i>
Art. 49 Reclami	Art. 57 <i>Se non viene raggiunto un accordo tra utente e Azienda, i reclami devono essere inoltrati per iscritto entro 30 giorni dalla constatazione con lettera raccomandata alla Commissione amministratrice che decide in prima istanza.</i> <i>Contro tale decisione l'utente può, nel termine di 15 giorni dall'intimazione, presentare ricorso al Municipio.</i> NUOVO: <i>Contro la decisione del Municipio è dato ricorso al Dipartimento delle istituzioni nel termine di 30 giorni dall'intimazione.</i> <i>Contro la decisione del Dipartimento è dato ricorso al Tribunale amministrativo.</i> <i>Eventuali reclami / ricorsi non sospendono l'obbligo di pagamento.</i>
da Art. 50 a Art. 67	<i>Confermate le formulazioni vigenti, ma con nuova numerazione, da art. 58 a art. 75.</i>
Art. 68 Entrata in vigore	Art. 76 <i>Da fissare con la ratifica dell'Autorità cantonale competente.</i>

6.3 MODIFICHE AL VIGENTE REGOLAMENTO ORGANICO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI MINUSIO E DELLE SUE AZIENDE

La revisione in oggetto ci permette di aggiornare alcuni aspetti che interessano le risorse umane dell'Azienda, segnatamente di completare un Organico che necessita di figure professionali adeguate alle mutate ed accresciute esigenze e competenze.

Proponiamo innanzitutto le seguenti modifiche di carattere formale:

<i>Formulazione VIGENTE</i>	<i>NUOVA formulazione</i>
TITOLO: Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Minusio e delle sue Aziende municipalizzate	TITOLO: Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Minusio e delle sue Aziende comunali
Art. 1 1. Le disposizioni del presente Regolamento sono applicabili a tutti i dipendenti del Comune e delle sue Aziende municipalizzate, ad eccezione dei dipendenti di Casa Rea e dei docenti.	Art. 1 1. Le disposizioni del presente Regolamento sono applicabili a tutti i dipendenti del Comune e delle sue Aziende comunali , ad eccezione dei dipendenti di Casa Rea e dei docenti.

L'acqua potabile è considerata derrata alimentare ai sensi delle vigenti normative federali.

Anche per questo motivo la gestione di un settore tanto delicato viene seguita con il massimo rigore dal competente Laboratorio cantonale il quale è diventato vieppiù esigente per tutti gli aspetti igienici e sanitari.

Qualche vecchio adagio secondo il quale l'acqua dopo tre salti diventa potabile sono ormai una nostalgica rimembranza del passato.

È sempre stato compito degli acquedotti assicurare la fornitura di acqua potabile di qualità irreprensibile e in quantità sufficiente a coprire i bisogni.



Ogni responsabile dei servizi di distribuzione dell'acqua si è sempre impegnato affinché questo principio fosse applicato senza interruzioni.

La buona volontà di chi opera in questo settore non è però più sufficiente; in tempi in cui la garanzia di qualità dei prodotti è entrata prepotentemente nei concetti del mercato, le vigenti disposizioni federali e cantonali esigono la messa in atto di adeguati sistemi atti ad assicurare la qualità anche in campo acquedottistico.

Quest'obbligo viene ripreso in diverse Ordinanze federali sui requisiti igienico-microbiologici delle derrate alimentari, degli oggetti d'uso, dei locali, degli impianti e del personale.

Una moderna gestione dell'Azienda presuppone risorse umane con adeguate conoscenze professionali.

In questi anni abbiamo vissuto forti mutamenti nel settore, soprattutto di natura tecnica, con l'avvento sempre più marcato della digitalizzazione e di tecnologie di comunicazione che, da un lato aumentano il grado di sicurezza degli impianti, ma dall'altro presuppongono conoscenze tecniche più vaste o specialistiche.

Si pensi ad esempio all'adozione del nuovo "Manuale di Qualità" basato sulla linea direttiva W12 e alle norme annesse, che sostituisce il precedente "Manuale Aquati"; oppure alla nuova metodologia per la rappresentazione della rete basata su sistemi di geoinformazione e geodati (GIS) come pure la "Manutenzione digitale", attività svolta ora con la soluzione "Inventsys" che permette la messa in rete dell'istoriato e di tutte le informazioni tecniche dei nostri impianti.

Ci siamo così convinti della necessità di dotare l'AAP di alcune figure professionali, in parte testate a titolo di prova per un periodo determinato, per rispondere al meglio alle odierne esigenze.

Ricordiamo che negli ultimi 5 anni l'AAP ha investito in impiantistica per oltre 8,2 mio di franchi buona parte dei quali con tecnologie nuove.

Per poter seguire tutti i settori d'attività dell'AAP in continua evoluzione un unico Direttore, pur disponendo di eccellenti conoscenze professionali, come una formazione accademica superiore, dovrebbe sobbarcarsi una serie di ore supplementari che non si giustificano più.

L'attività dell'AAP si conferma ancor più quale attività di un gruppo amalgamato e ben strutturato e diretto.

Proponiamo quindi un ampliamento dell'Organico come segue:

A. Direttore

La funzione è presente nel ROD ma va aggiornata in considerazione delle accresciute competenze che presuppongono la capacità di seguire progetti che toccano aspetti tecnici molto complessi.

Conseguentemente occorre ampliare la forchetta retributiva, consona alla formazione e proporzionata alle responsabilità, sia in un confronto interno (ad esempio con il Capotecnico, vice Capotecnico, ecc.), che esterno.



Per un confronto interno ricordiamo che recentemente il Consiglio comunale ha così modificato la retribuzione del **Capotecnico**:

- > formazione accademica classi 26 - 32
(101'986 - 154'079)
- > formazione superiore o esperienza equivalente classi 22 - 25
(91'677 - 129'621)
- > formazione base classi 19 - 21
(84'634 - 116'518)

Presentiamo di seguito una semplice tabella che illustra un confronto intercomunale che evidenzia uno squilibrio tra le vigenti nostre condizioni e quelle in vigore presso altre Aziende paragonabili.

Azienda	N° Comuni serviti	Requisiti professionali	Minimo	Massimo
Biasca	1	ing. /arch. SPF, STS	112'552.00	147'865.00
Chiasso	6	ing. ETH	115'000.00	>200'000.00
Mendrisio	1 + 1	ETH	125'411.00	190'038.00
Ascona	1	EPF	129'838.00	164'119.00
		fontaniere	74'309.00	91'535.00
Locarno	3	EPF ing. civ./ Bachelor SUP ing. civ.	103'089.00	137'036.00
Minusio	2 + collab	form. base (commerciale)	76'079.00	101'986.00
Minusio	2 + collab	form. superiore o esperienza equivalente	78'133.00	104'740.00
Minusio	2 + collab	titolo accademico	+ max. 10 % (obiettivi)	

Proponiamo che la figura del **Direttore AAP** venga promossa al grado di Funzionario superiore 1 con relativa distinzione nei gradi di formazione, da formazione di base a formazione superiore o esperienza equivalente fino al titolo accademico:

- > formazione accademica classi 26 - 29
(101'986 - 142'660)
- > formazione superiore o esperienza equivalente classi 22 - 25
(91'677 - 129'621)
- > formazione base classi 19 - 21
(84'634 - 116'518)



B. vice Direttore

Negli ultimi 20 anni l'AAP è stata gestita e condotta con grande responsabilità ed efficacia dal direttore.

Nel corso degli anni questo sistema organizzativo ha tuttavia evidenziato delle criticità a causa degli accresciuti oneri in termini d'investimenti di ammodernamento e di aggiornamento delle infrastrutture, che vanno seguiti, dall'adozione da parte delle Autorità cantonali di norme sempre più complesse (sistema di autocontrollo riconosciuto, in base alla direttiva W12) e un importante aumento degli utenti che vanno gestiti.

Tutto ciò ha portato ad un accumulo di nuovi compiti e di ore straordinarie, tenuto conto anche del fatto che l'AAP è chiamata, almeno per il servizio di distribuzione, ad essere operativa 365 giorni/anno 24/24 ore con conseguente servizio di picchetto.

Va pure sottolineato che allo stato attuale un'imprevista assenza a medio lungo termine del Direttore, lascerebbe sguarnita l'AAP di un sostituto in grado di condurla e di far fronte a tutta una serie di compiti di sua competenza.

Inserimento e nomina della figura del vice Direttore:

Per ovviare alle problematiche sopra elencate, dopo attenta analisi e valutazione dei possibili scenari, si è giunti alla conclusione che sia opportuno affiancare al Direttore un collaboratore tecnico che sia in grado di assumersi l'onere di determinati compiti e che sia in grado di sostituirlo e supplirlo in caso di assenza e/o in determinate situazioni.

In termini generali i principali compiti da delegare sono riassumibili nei seguenti punti:

- > **Sistema di qualità (in base alla direttiva SSIGA W12)**
 - . Implementazione del sistema di qualità secondo le vigenti normative in materia
 - . Gestione e aggiornamento (quando implementato)

- > **Supporti informatici**
 - . Gestionale W12 (Inventsys): implementazione, gestione corrente e aggiornamenti
 - . GIS: implementazione, gestione inserimento dati e gestione corrente

- > **Supporto tecnico**
 - . Seguire l'andamento degli investimenti (supporto)
 - . Gestione interventi di gestione corrente (riparazioni e piccoli interventi)
 - . Picchetti

- > **Supervisione squadra AAP**

- > **Sostituzione/supplenza del Direttore in caso di assenza**



Conseguentemente occorre determinare la forchetta retributiva, consona alla formazione e proporzionata alle responsabilità, con confronto interno (ad esempio con il vice Capotecnico).

Recentemente il Consiglio comunale ha così modificato la retribuzione del **vice Capotecnico**:

> formazione accademica	classi 22 - 26 (91'677 - 133'120)
> formazione superiore o esperienza equivalente	classi 19 - 22 (84'634 - 119'664)
> formazione base	classi 16 - 18 (78'133 - 107'568)

Proponiamo che la figura del **vice Direttore AAP** venga promossa al grado di Funzionario superiore 1 con relativa distinzione nei gradi di formazione, da formazione di base a formazione superiore o esperienza equivalente fino al titolo accademico:

> formazione accademica	classi 22 - 25 (91'677 - 129'621)
> formazione superiore o esperienza equivalente	classi 19 - 22 (84'634 - 119'664)
> formazione base	classi 16 - 18 (78'133 - 107'568)

C. Responsabile operativo

L'evoluzione dell'Azienda ci dimostra che la sola formazione di idraulico o la pluriennale esperienza e conoscenza del territorio non bastano più.

Oggi il Capo montatore è diventato un responsabile operativo, che deve disporre di conoscenze adeguate nel campo dell'elettrotecnica, deve lavorare con strumenti informatici, tenendo sotto controllo l'attività tramite programmi e deve in genere confrontarsi con temi che vanno oltre le pure conoscenze di una formazione base da montatore idraulico (ad esempio direttiva W12).

Perciò riteniamo corretto sostituire il termine "Capo montatore" con il termine più adeguato di "Responsabile operativo".

> *classi 6 - 10 (59'859 - 86'920)*



D. Operatore di rete e responsabile di rete

Il vigente concetto si riferisce ad operai con la formazione di montatore idraulico che gradatamente acquisiscono conoscenze specifiche sul nostro acquedotto, con possibilità d'intervento che vanno ben oltre il puro lavoro da idraulico.

La denominazione va conseguentemente aggiornata e proponiamo la sostituzione del termine "Montatore" con quella di "Operatore di rete" e di "Responsabile di rete".

In conseguenza dei compiti specialistici che possono venir assegnati agli operatori di rete proponiamo l'aggiunta di una classe salariale nella forchetta retributiva, nel caso la classe 7.

> *classi 5 - 7 (58'286 - 80'243)*

Per il Responsabile di rete

> *classi 5 - 8 (58'286 - 82'409)*

E. Impiegato amministrativo

Attualmente l'AAP beneficia di un supporto amministrativo al 50 % da parte di personale dipendente dell'Amministrazione comunale i cui costi vengono proporzionalmente caricati all'AAP.

Il ROD consente l'assunzione di personale amministrativo di supporto, a tempo determinato o indeterminato, per tutti i settori che ne hanno necessità.

In tal senso non dobbiamo proporre una modifica del vigente ROD, ma in questa sede dobbiamo indicare chiaramente che l'attuale teorico supporto a tempo parziale (circa 50 %) del dipendente dell'Amministrazione comunale non basta più.

Abbiamo provato ad affiancare a questo dipendente un ausiliario al 50 % e questo supporto ci sta permettendo tra l'altro di recuperare una serie di ritardi.

Questa potrebbe essere la soluzione che intendiamo adottare in futuro, consolidando questo sussidio amministrativo per il quale abbiamo già stilato un capitolato oneri preciso che giustifica il potenziamento.

In ottica futura e tenuto conto dei progetti in corso dovremo considerare anche le relative soluzioni logistiche per il personale dell'Azienda.

7. ASPETTI FINANZIARI / CONTABILI

Le modifiche di cui al punto precedente determinano necessariamente un aumento dei costi, principalmente per la nuova funzione oggi formalmente non prevista a cui aggiungere il costo di un auspicato supporto amministrativo ed eventuali ritocchi per le motivazioni descritte.

L'AAP è però in grado di sopportare questo maggior costo, come i recenti consuntivi dimostrano.



Pur applicando una forchetta tariffale al minimo previsto dal Regolamento, l'AAP ha saputo sin qui assicurare stabilità finanziaria e anche con gli innesti proposti può essere garantito un sostanziale equilibrio.

A scanso di ogni equivoco il presente messaggio non tocca gli aspetti di dettaglio legati alla contabilità futura dell'Azienda, rispettivamente i rapporti con l'Amministrazione (mutui vigenti, ecc.); tutto ciò verrà trattato in sede di consuntivi / preventivi.

Ci teniamo volentieri a disposizione per ogni maggior ragguaglio, ringraziando la Sezione degli enti locali (SEL) che ha elaborato all'attenzione dei Municipi un'utile guida sulle nuove norme LOC e vi chiediamo di voler

RISOLVERE :

1. In relazione all'abrogazione della Legge sulla municipalizzazione dei servizi pubblici (LMSP) e le conseguenti modifiche della Legge organica comunale (LOC) e Regolamento d'applicazione sono approvate le proposte di revisione parziale ai sensi del messaggio del Regolamento comunale di Minusio, del Regolamento dell'Azienda acqua potabile (AAP) e per la distribuzione dell'acqua potabile e del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Minusio e delle sue Aziende comunali.
2. L'entrata in vigore è fissata con la ratifica dell'Autorità cantonale competente.

Con distinta stima,

p. IL MUNICIPIO DI MINUSIO
Il Sindaco: Il Segretario:

avv. F. Dafond avv. U. Donati

Annessi:

- > bozza Regolamento comunale di Minusio
- > bozza Regolamento dell'Azienda acqua potabile (AAP) e per la distribuzione dell'acqua potabile
- > bozza Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Minusio e delle sue Aziende comunali

Va per esame e preavviso alle Commissioni delle petizioni e della gestione

REGOLAMENTO COMUNALE DI MINUSIO

(del 01.03.2010)

TITOLO I

Disposizioni generali

Nome del Comune - Designazione delle frazioni e dei quartieri - Stemma - Sigillo comunale - Gonfalone

Art. 1

Il presente Regolamento comunale compendia ed integra la Legge organica comunale (in seguito LOC), il Regolamento d'applicazione della Legge organica comunale (in seguito RALOC) ed i relativi decreti d'applicazione entro la giurisdizione territoriale del Comune di cui all'art. 2.

Art. 2

a) Nome e circoscrizione

Minusio è Comune del Circolo della Navegna, distretto di Locarno, confinante giurisdizionalmente con i Comuni di Muralto, Orselina, Brione sopra Minusio, Tenero-Contra e nella parte alta con l'Alpe di Cardada, proprietà del Comune di Avegno.

b) Frazioni (art. 4 LOC)

Il Comune comprende storicamente le seguenti frazioni: Mondacce, Mappo.

c) Quartieri (art. 4 LOC)

Il Comune è suddiviso nei seguenti quartieri: Borengo, Brighiolo, Cadogno, Ceresol, Ciossi, Fontile, Frizzi, Mezzo, Rivapiana.

Art. 3

a) Sigillo, stemma

Il sigillo comunale è in metallo, di forma rotonda, ha un diametro di circa 35 millimetri.

Esso porta la dicitura "Comune di Minusio", e lo stemma che rappresenta un leone rampante brandente una spada.

Il Municipio può conferire valore ufficiale anche a duplicati di materiale diverso.

b) Gonfalone

Il gonfalone comunale rappresenta un leone colore rosso brandente una spada gialla, su fondo bianco diviso orizzontalmente da una fascia blu.

Esso viene esposto in occasione delle sedute del Consiglio comunale, di votazioni ed elezioni, feste nazionali e altri avvenimenti d'importanza locale o regionale, a discrezione del Municipio.

CAPITOLO 4 Le commissioni

Art. 19

Commissioni

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

- a) **Permanenti**
(art. 68 LOC)
 - a) la commissione della gestione, composta di 9 membri;
 - b) la commissione delle petizioni, composta di 9 membri;
 - c) la commissione edilizia, composta di 9 membri;
 - d) **abrogato.**²

Le commissioni stanno in carica per l'intero quadriennio.

- b) **Speciali**
(art. 69 LOC)

È facoltà del Consiglio comunale di nominare commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

- c) **Composizione**
(art. 73 LOC)

I membri e i supplenti delle commissioni rappresentano proporzionalmente i gruppi di cui si compone il Consiglio, secondo le modalità di cui all'art. 73 LOC.

- d) **Nomina e funzionamento**

Le commissioni sono convocate, subito dopo la loro nomina, dal Presidente del Consiglio comunale per la scelta, nel loro seno, di un Presidente, un vice Presidente e un segretario. Il Presidente e il segretario stanno in carica un anno. Il segretario della commissione è responsabile del verbale delle risoluzioni.

- e) **Sedute comuni**

Le commissioni possono tenere delle sedute comuni per l'esame di un dato oggetto e designare uno o più relatori.

Art. 20

Validità delle sedute (art. 70 LOC)

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

La presenza dei membri alle sedute delle commissioni è obbligatoria, salvo il caso di legittimo impedimento.

Le sedute avranno luogo di preferenza nelle ore serali o comunque in orario che permetta la partecipazione di tutti i membri

Le commissioni tengono un verbale delle riunioni.

² Modifica adottata dal Consiglio comunale in data ..2021 e ratificata dalla Sezione degli enti locali (SEL) con risoluzione N° .- RE-. del ..2021; il dispositivo della risoluzione di approvazione della SEL è stato pubblicato all'albo comunale dal ..2021 al ..2021. Entrata in vigore il ..2021.

Commissioni permanenti

Commissione
della gestione

Art. 21

1. La commissione della gestione si pronuncia:
 - a) sul preventivo;
 - b) sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione del Consiglio comunale in virtù dell'art. 13 LOC quando l'esame non rientri nella competenza esclusiva di un'altra commissione; in questo caso la commissione può comunque pretendere di pronunciarsi sugli aspetti finanziari;
 - c) sul consuntivo;
 - d) inoltre la commissione rivede il conto di gestione corrente riscontrandolo con il preventivo; controlla le entrate e le uscite del conto di gestione corrente e del conto degli investimenti e la relativa documentazione; verifica il bilancio patrimoniale e l'esistenza del patrimonio; accerta l'esattezza dei conteggi.
2. La carica di membro della commissione della gestione è obbligatoria e l'allestimento del rapporto è regolato dall'art. 175 LOC.
3. La commissione della gestione, supportata dall'Organo di controllo esterno, controlla la gestione finanziaria e la tenuta dei conti dell'Azienda acqua potabile, esperisce verifiche secondo le modalità previste dalla LOC e dalle Direttive dell'Autorità superiore.³

Commissione
delle petizioni

Art. 22

La commissione delle petizioni ha segnatamente il compito di preavvisare:

- a) le dimissioni dei Consiglieri comunali;
- b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) le proposte attinenti a normative di natura giuridica, quale adozione di Regolamenti, convenzioni e normative di PR;
- d) le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
- e) i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di Leggi particolari;
- f) le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre commissioni;
- g) le questioni di toponomastica.

Art. 23

³ Modifica adottata dal Consiglio comunale in data ..2021 e ratificata dalla Sezione degli enti locali (SEL) con risoluzione N° .- RE-. del ..2021; il dispositivo della risoluzione di approvazione della SEL è stato pubblicato all'albo comunale dal ..2021 al ..2021. Entrata in vigore il ..2021.

Commissione edilizia

La commissione edilizia ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico e urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche e di esaminare e preavvisare dal lato tecnico-urbanistico le proposte attinenti a normative di PR.

Commissione di revisione dell'Azienda acqua potabile

Art. 24

Abrogato.⁴

Emolumenti

Art. 25

I membri delle commissioni, nonché i supplenti allorché la loro presenza è obbligatoria hanno diritto ad un emolumento stabilito come segue:

- fr. 100.00 per una giornata;
- fr. 50.00 per mezza giornata;
- fr. 12.00 per ora, qualora essi subiscano una perdita effettiva di guadagno;
- fr. 20.00 per pasto (pranzo o cena).

Rapporto

Art. 26

- a) La commissione allestisce il rapporto nelle forme e nei modi di cui all'art. 71 LOC.
- b) Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale.
- c) Il voto sul rapporto avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta.
In caso di parità decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

Allegato MMN° 412021

⁴ Modifica adottata dal Consiglio comunale in data ..2021 e ratificata dalla Sezione degli enti locali (SEL) con risoluzione N° .- RE- del ..2021; il dispositivo della risoluzione di approvazione della SEL è stato pubblicato all'albo comunale dal ..2021 al ..2021. Entrata in vigore il ..2021.

Competenze -
Verbale

Art. 41

Riservate le competenze stabilite da Leggi speciali, le commissioni e le delegazioni di cui sopra sorvegliano i rami dell'Amministrazione loro affidati, preavvisando e proponendo al Municipio le misure da attuare.

Le commissioni e le delegazioni tengono un verbale.

Competenze
A. Commissione
costruzioni e
commissione
opere
pubbliche

Art. 42

La commissione costruzioni e commissione opere pubbliche:

- a) preavvisa (al Municipio) sulle questioni inerenti all'applicazione della Legge edilizia cantonale e dei Regolamenti comunali in materia;
- b) veglia alla conservazione dei beni comunali proponendo al Municipio i provvedimenti relativi alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria, impedendo qualsiasi manomissione ed abusiva occupazione e presentando al Municipio i rapporti necessari a tutela e salvaguardia dei diritti pubblici;
- c) preavvisa su progetti edilizi comunali;
- d) veglia a che i contratti d'appalto e le forniture per la manutenzione delle strade e degli stabili comunali vengano rettamente osservati;
- e) sorveglia l'efficienza dell'illuminazione pubblica;
- f) riferisce al Municipio in merito alle costruzioni che presentano indizi di poca solidità o di pericolo, proponendo i provvedimenti del caso;
- g) preavvisa al Municipio sulle questioni inerenti alla Legge cantonale sulla protezione delle bellezze naturali e del paesaggio, e su quella relativa alla protezione dei monumenti storici ed artistici.

B. Commissione
amministrati-
ce Azienda
acqua potabile

Le competenze della Commissione amministratrice, ritenute le norme vincolanti della LOC, sono precisate nel Regolamento dell'Azienda acqua potabile (AAP) e per la distribuzione dell'acqua potabile.⁷

C. Commissione
polizia

La commissione polizia:

- a) vigila sul servizio di Polizia comunale, preavvisando i provvedimenti da prendere per l'osservanza delle norme di polizia previste dalle Leggi, dai Regolamenti e dalle Ordinanze;
- b) veglia in particolare sull'ordine, la tranquillità e la sicurezza pubblica, sul vagabondaggio e la mendicizia; sulla dimora dei forestieri; sulla pubblica morale e decenza; sui cinematografi ed in genere sugli spettacoli pubblici; sui depositi di materie esplosive o infiammabili; sulla circolazione dei veicoli e sugli esercizi pubblici.

⁷ Modifica adottata dal Consiglio comunale in data ..2021 e ratificata dalla Sezione degli enti locali (SEL) con risoluzione N° ..-RE- del ..2021; il dispositivo della risoluzione di approvazione della SEL è stato pubblicato all'albo comunale dal ..2021 al ..2021. Entrata in vigore il ..2021.

2. La nomina dei docenti delle scuole elementari e della scuola dell'infanzia è fatta dal Municipio a norma delle Leggi scolastiche.
3. In caso di necessità il Municipio assume a titolo d'incarico e con salario come alle disposizioni dei contratti collettivi, gli impiegati e gli operai che si rendessero necessari per svolgere compiti che si presentano di volta in volta (art. 126 cpv. 2 LOC).

Art. 45

Funzioni e attributi

Il Municipio può regolare o completare in via di Ordinanza le funzioni e gli attributi dei dipendenti non precisate da Leggi e da Regolamenti.

Art. 46

Regolamenti organici

Il Regolamento organico degli impiegati del Comune di Minusio e delle sue Aziende comunali stabilisce lo statuto giuridico e finanziario degli impiegati.⁸

Il Regolamento organico per i docenti e le scuole di Minusio e il Regolamento organico dei dipendenti del Centro anziani di Minusio regolano quanto sopra per i rispettivi rami.

Per quanto non espressamente previsto da detti Regolamenti valgono le disposizioni di cui al titolo III, capitolo I LOC.

Art. 47

Il Segretario comunale

Il Segretario comunale esercita gli attributi di cui agli artt. 137 e 138 LOC.

Egli è supplito dal vice Segretario, ad eccezione delle funzioni attribuitegli dalla LAC e dal decreto sulla stesura degli atti pubblici.

Nel caso di sostituzione del Segretario comunale una delegazione municipale riceve dall'uscente e fa al nuovo Segretario la consegna dell'archivio e della Cancelleria comunale.

Art. 48

Il perito

Il perito esegue, su ordine del Municipio, delle Autorità giudiziarie o su richiesta di privati se così autorizzato dal Municipio, le stime dei beni mobili ed immobili e le valutazioni dei danni o altri accertamenti e perizie.

In caso d'impedimento o di collisione d'interesse ai sensi dell'art. 100 LOC sarà nominato dal Municipio, caso per caso, un perito straordinario.

⁸ Modifica adottata dal Consiglio comunale in data ..2021 e ratificata dalla Sezione degli enti locali (SEL) con risoluzione N° .- RE-. del ..2021; il dispositivo della risoluzione di approvazione della SEL è stato pubblicato all'albo comunale dal ..2021 al ..2021. Entrata in vigore il ..2021.

TITOLO IV
Onorari, stipendi, diaria e indennità

Onorari, diaria e indennità

Art. 49

I membri del Municipio hanno diritto alle indennità seguenti:

- Sindaco fr. 25'000.00 annui
- vice Sindaco fr. 20'000.00 annui
- Municipali fr. 18'000.00 annui
- suppl. Municipali fr. 200.00 annui.

Il Sindaco dispone inoltre di un budget annuo massimo di fr. 3'000.00 per spese di rappresentanza e di pubbliche relazioni richieste dal mandato pubblico, da approvare in occasione dell'esame del conto preventivo.

Dipendenti comunali, stipendi, retribuzioni, diaria e indennità

Art. 50

¹I dipendenti comunali ricevono lo stipendio previsto dallo speciale Regolamento.

Il perito comunale riceve una retribuzione a carico del richiedente stabilita dal Municipio a seconda dell'importanza delle operazioni stesse e delle cognizioni richieste.

²Per le missioni straordinarie regolarmente autorizzate i dipendenti ricevono le indennità previste dallo speciale Regolamento.

TITOLO V
Gestione finanziaria e contabilità

Preventivi e consuntivi

Art. 51

I preventivi e i consuntivi del Comune e delle Aziende comunali sono allestiti e presentati secondo le modalità stabilite dalla LOC, dal RALOC, dal Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni (RGFCC) e ogni altra Direttiva superiore.⁹

Organo peritale di controllo

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

Nell'esercizio delle sue competenze la commissione della gestione prende visione del rapporto dell'organo di controllo esterno e ha diritto di chiedere informazioni e verifiche supplementari.

Incassi e pagamenti

Art. 52

Il Comune tiene un conto corrente postale (ev. conti correnti bancari) attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.

Le somme eccezionalmente incassate per contanti devono essere immediatamente riversate sul conto corrente.

⁹ Modifica adottata dal Consiglio comunale in data ..2021 e ratificata dalla Sezione degli enti locali (SEL) con risoluzione N° .- RE-. del ..2021; il dispositivo della risoluzione di approvazione della SEL è stato pubblicato all'albo comunale dal ..2021 al ..2021. Entrata in vigore il ..2021.

REGOLAMENTO DELL'AZIENDA ACQUA POTABILE (AAP) E PER LA DISTRIBUZIONE DELL'ACQUA POTABILE

(del ..2021)

CAPITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1 Scopo e attività dell'Azienda

L'Azienda dell'acqua potabile, denominata in seguito Azienda, è un servizio di pubblica utilità.

Essa provvede, con diritto di privativa, alla captazione e distribuzione di acqua potabile nei territori di Minusio e di Brione sopra Minusio, nonché la fornitura ad altri Comuni con i quali ha stipulato o può stipulare speciali convenzioni entro i limiti del presente Regolamento.

L'Azienda non ha personalità giuridica.

Art. 2 Organizzazione dell'Azienda

L'Azienda è retta dalle norme di cui agli artt. 192b e segg. LOC, del presente Regolamento e del Regolamento comunale.

Sono riservati i disposti di Legge speciali e Direttive settoriali.

Art. 3 Organi dell'Azienda

(art. 192c LOC)

Gli Organi dell'Azienda sono:

- > il Consiglio comunale
- > il Municipio
- > la Commissione amministrativa.

Art. 4 Consiglio comunale

L'Organo legislativo dell'Azienda è il Consiglio comunale.

Esso ha in particolare le seguenti competenze riferite al settore di attività dell'Azienda:

- > adotta i Regolamenti dell'Azienda, li abroga, li modifica o ne sospende l'applicazione;
- > approva contestualmente le tariffe e le tasse applicabili all'utenza;
- > esercita l'alta sorveglianza sulla gestione dell'Azienda;
- > esamina e delibera sul conto preventivo e sul conto consuntivo dell'Azienda;
- > autorizza le spese d'investimento;
- > decide l'esecuzione delle infrastrutture dell'Azienda sulla base di preventivi e di progetti definitivi e accorda i crediti necessari;
- > autorizza il Municipio a intraprendere o a stare in lite, transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative;
- > decide su tutto quello che non concerne la gestione ordinaria dell'Azienda.

È per il resto applicabile l'art. 13 cpv. 1 LOC.

Per il funzionamento sono applicabili gli articoli del Titolo II LOC.

Per il settore di attività dell'Azienda, al Municipio sono delegate ai sensi dell'art. 13 cpv. 2 LOC competenze decisionali in materia di:

- > spese d'investimento (art. 13 cpv. 1 lett. e) LOC; ciò per oggetto, fino a concorrenza degli importi massimi stabiliti dalla legislazione cantonale;
- > progettazione ed esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi; ciò per oggetto, fino a concorrenza degli importi massimi stabiliti dalla legislazione cantonale;
- > acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h) LOC; ciò per oggetto, fino ad un importo di transazione o di valore del bene pari agli importi massimi stabiliti dalla legislazione cantonale;
- > intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l) LOC; ciò per oggetto, fino a concorrenza degli importi massimi stabiliti dalla legislazione cantonale.

Al Municipio inoltre è delegata la competenza a stipulare convenzioni di durata massima di due anni, il cui onere annuo derivante al Comune non supera l'importo massimo previsto dalla legislazione cantonale.

Nel rispetto dei medesimi criteri e limiti finanziari, il Municipio è puntualmente autorizzato a subdelegare le competenze decisionali delegate del precedente capoverso alla Direzione / Servizi e funzionari / Commissione amministratrice dell'Azienda.

Il Municipio è responsabile del corretto espletamento delle competenze delegate e appronta i necessari controlli.

Art. 5 Municipio

Il Municipio è l'Organo esecutivo dell'Azienda.

Esso è responsabile del regolare funzionamento tecnico ed amministrativo dell'Azienda e delle sue infrastrutture.

In particolare il Municipio:

- > sottopone al Consiglio comunale il preventivo e il consuntivo dell'Azienda;
- > propone al Consiglio comunale la realizzazione delle infrastrutture dell'Azienda, sulla base di progetti e preventivi definitivi;
- > allestisce il Regolamento dell'Azienda e le sue eventuali modifiche da sottoporre per l'approvazione al Consiglio comunale;
- > nomina ogni quadriennio la Commissione amministratrice;
- > stabilisce tramite Ordinanza, entro i limiti fissati dal presente Regolamento, le tariffe e le tasse;
- > può emanare Direttive tecniche;
- > nomina e gestisce il personale necessario secondo le modalità previste dal Regolamento organico dei dipendenti del Comune;
- > delibera secondo le procedure di Legge in tema di commesse pubbliche;
- > eventuali disposti particolari relativi al settore.

Il Municipio svolge le competenze delegate in base all'art. 7 del Regolamento comunale.

Tramite Ordinanza municipale, per il settore dell'Azienda, il Municipio è autorizzato a delegare a Direzione / servizi e funzionari / Commissione amministratrice dell'Azienda decisioni municipali che la Legge non gli attribuisce in modo vincolante e facoltà di spese di gestione corrente.

Sono riservate Leggi speciali.

Contro le decisioni delle Istanze subordinate è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni.

Il Municipio è responsabile del corretto espletamento delle competenze delegate.

Art. 6 Commissione amministratrice: funzione e composizione

È istituita una Commissione amministratrice dell'Azienda (in seguito Commissione), con funzioni esecutive, subordinata al Municipio.

Essa è composta di 7 membri, designati dal Municipio ad inizio quadriennio, in base alla loro competenza.

Sono riservati gli artt. 82 + 83 LOC.

Possono essere membri della Commissione tutti i cittadini attivi del Cantone, domiciliati nel Cantone Ticino.

Art. 7 Organizzazione della Commissione amministratrice

La Commissione designa un suo membro in qualità di Presidente, di regola il Capo Dicastero AAP.

Per le sedute della Commissione è necessaria la presenza della maggioranza dei suoi membri.

Essa delibera a maggioranza assoluta dei presenti.

La Commissione è convocata dal Presidente; esso vi è tenuto se richiesto dalla maggioranza dei membri.

La Commissione tiene un verbale delle sue sedute.

Sono riservati gli art. 100 + 101 + 104 LOC.

Art. 8 Competenze della Commissione amministratrice

La Commissione ha le seguenti competenze:

- a) esamina e preavvisa al Municipio i conti preventivi e consuntivi dell'Azienda e redige i relativi rapporti;
- b) preavvisa le modifiche dei regolamenti e delle tariffe dell'Azienda;
- c) preavvisa le richieste di credito per investimenti, le convenzioni, gli accordi intercomunali e/o con altri Acquedotti pubblici;
- d) assiste il Municipio in qualità di consulente nell'ambito di problematiche tecniche ed amministrative;
- d) vigila sulle attività dell'Azienda acqua potabile;
- e) decide in prima istanza i reclami di cui all'art. 57 del Regolamento;
- f) assume altri compiti consultivi su esplicita richiesta del Municipio;
- g) informa regolarmente il Municipio sulle proprie attività e tiene un verbale delle riunioni.

Art. 9 Contabilità

La contabilità è allestita in base alle disposizioni della LOC e del Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni (RGFCC).

L'Azienda deve dotarsi di un Piano finanziario allestito dal Municipio che evidenzia in particolare le spese e i ricavi correnti, nonché gli investimenti.

Esso è presentato secondo le regole dell'art. 152 LOC.

Art. 10 Riversamento utile al Comune

Il Municipio può proporre in sede di consuntivo il versamento di una parte dell'utile al Comune se sono date le condizioni stabilite dall'art. 36 cpv. 2 RGFCC.

Art. 11 Erogazione dell'acqua

1. L'acqua viene erogata nei seguenti modi:

- a) a deflusso illimitato per infrastrutture pubbliche dei Comuni di Minusio e di Brione sopra Minusio;
- b) a deflusso misurato mediante contatore per gli usi domestici, commerciali, industriali e a scopo ricreativo.

La concessione per uso domestico ha la precedenza su qualsiasi altra fornitura.

2. L'Azienda assicura una normale erogazione fin dove è consentito dalla pressione della rete.

Ne consegue che fabbricati siti in luoghi dove un'erogazione normale non può essere assicurata con la pressione esistente in rete dovranno essere dotati delle necessarie apparecchiature di pompaggio e stoccaggio atte ad assicurare un'erogazione adeguata a tutti i piani e nel contempo a evitare scompensi, vibrazioni e colpi d'ariete nella rete di distribuzione.

Dette installazioni dovranno essere eseguite da un installatore autorizzato, per conto dell'utente.

3. Casi particolari: l'Azienda può accordare, su richiesta preventiva, la concessione per impianti speciali e di grande consumo, se queste forniture non presentano inconvenienti e se l'istante offre sufficienti garanzie.

Art. 12 Fornitura dell'acqua

L'acqua viene fornita ai proprietari di immobili, chiamati in seguito utenti, contro pagamento semestrale anticipato della tassa risultante dal relativo contratto di abbonamento.

Art. 13 Modalità di fornitura

Le modalità di fornitura attraverso la rete di distribuzione sono stabilite dall'Azienda. L'utente è tenuto a far eseguire a proprie spese le modifiche alle installazioni e agli apparecchi di sua proprietà che si rendessero necessarie in seguito al cambiamento del sistema di distribuzione dell'acqua, all'introduzione di nuove tecnologie o all'adozione di nuove disposizioni tariffarie.

Art. 14 Uso dell'acqua

L'acqua fornita non può essere destinata ad altri scopi all'infuori di quelli previsti dall'abbonamento.

All'utente che utilizza l'acqua per altri scopi senza darne avviso scritto all'Azienda o commette altri abusi, potrà essere limitata l'erogazione al minimo vitale.

Resta riservata l'azione civile o eventualmente penale, a giudizio del Municipio.

Art. 15 Interruzioni nella distribuzione di acqua

Le interruzioni dell'erogazione per necessità di servizio sono ridotte al tempo strettamente necessario.

Gli interessati ne sono avvisati nel limite del possibile.

La limitazione o la sospensione dell'erogazione dipendente da esigenze di manutenzione, da modifiche degli impianti, da casi di forza maggiore, non danno diritto all'abbonato di pretendere un indennizzo sotto qualsiasi forma.

È inoltre escluso il risarcimento di danni risultanti dall'interruzione, dalla restrizione e dal ripristino della fornitura di acqua, come pure da squilibri di erogazione causati da incidenti agli impianti.

Art. 16 Limitazione o sospensione della fornitura di acqua

In caso di scarsità d'acqua l'Azienda può limitare o sospendere la fornitura per piscine, per irrigazione, per usi commerciali e industriali, per uso a scopo ricreativo, nonché per impianti di climatizzazione e ciò senza che l'utente abbia diritto ad alcun risarcimento.

Art. 17 Precauzioni in caso di interruzioni

A prescindere dall'esistenza di adeguati sistemi di protezione contro il rischio di risucchio (sifonamento), in ogni caso, qualsiasi sia la causa dell'interruzione, l'utente dovrà immediatamente staccare dai rubinetti eventuali tubi pescanti in acque o liquidi impuri, velenosi o di altra natura, per evitare il rischio di aspirazione nelle installazioni private o nella rete pubblica, con messa a repentaglio della potabilità dell'acqua e quindi della salute pubblica.

Art. 18 Diritto di sorveglianza ed accesso alla proprietà privata

L'utente è tenuto a consentire agli incaricati dell'Azienda il libero accesso alle proprietà da essa servite allo scopo di realizzare, eseguire la manutenzione e riparare la condotta di allacciamento anche se questa serve altre proprietà; inoltre per controllare il funzionamento dell'impianto o del contatore o per verificare se gli abbonamenti sono consoni al presente Regolamento.

Dovrà altresì essere consentito agli incaricati dell'Azienda di eseguire, in ogni tempo, dei controlli sulle apparecchiature e sul modo di captazione e di evacuazione dell'acqua usata per il funzionamento di pompe termiche allacciate alla rete, nel comprensorio dei Comuni serviti dall'Azienda.

Ogni rifiuto da parte del proprietario o del locatario al libero accesso è passibile delle sanzioni previste dal presente Regolamento.

CAPITOLO II - RETE DI DISTRIBUZIONE E ALLACCIAMENTI

Art. 19 **Rete di distribuzione**

La rete di distribuzione è costituita dalle condotte posate, di regola, su area pubblica che consentono il trasporto dell'acqua alle installazioni ad essa collegate.

La costruzione, la sorveglianza e la manutenzione sono di competenza dell'Azienda che ne è l'unica proprietaria.

Art. 20 **Estensione della rete**

L'estensione della rete di distribuzione viene effettuata entro i limiti consentiti dalle possibilità finanziarie dell'Azienda.

Il comprensorio di distribuzione coincide con quello delle zone edificabili e si estende anche alle aree "fuori zona edificabile" già regolarmente allacciate.

Art. 21 **Richieste di estensione**

Richieste di estensione da parte di privati, corredate da progetti e preventivi, possono essere accolte se non suscitano inconvenienti o spese sproporzionate in rapporto ai possibili introiti.

Art. 22 **Raccordi con altri acquedotti pubblici**

Gli accordi atti a regolarizzare le forniture ai raccordi con altri acquedotti pubblici sono stipulati in apposite convenzioni e sono di competenza del Municipio su preavviso della Commissione amministrativa.

Art. 23 **Divieti**

Sono vietati raccordi con acquedotti o pozzi privati.

Art. 24 **Fornitura fuori Comune**

Ritenuta l'approvazione del Municipio, l'Azienda è autorizzata a stipulare nuovi abbonamenti con privati di altri Comuni a condizione che vi sia acqua sufficiente per gli utenti dei Comuni di Minusio e di Brione sopra Minusio.

Le condizioni di abbonamento verranno esaminate caso per caso e le tariffe non potranno essere inferiori a quelle praticate per gli utenti dei due Comuni indicati.

Art. 25 **Allacciamento**

L'allacciamento è la condotta che consente il trasporto dell'acqua dalla rete di distribuzione all'installazione privata.

Di regola per ogni proprietà che s'intende allacciare all'acquedotto viene eseguita una diramazione a partire dalla condotta principale fino al contatore.

L'allacciamento, fino e compreso il contatore, viene eseguito a cura dell'Azienda e a spese dell'utente.

La tubazione, prima del contatore, posata su territorio pubblico resta di proprietà dell'Azienda anche se l'utente ha contribuito alla spesa d'installazione.

Su terreno privato è vietata qualsiasi manipolazione della condotta senza l'approvazione dell'Azienda.

La manutenzione su terreno privato è sempre a carico dell'utente da esso servito.

Art. 26 Domanda di allacciamento per uso temporaneo

La domanda di allacciamento per uso temporaneo (soggetto a tassa), dev'essere accompagnata dalla planimetria del fondo, recante il diametro della condotta di allacciamento.

Per cantieri edili sono richiesti il piano di situazione, la cubatura ed il presumibile consumo per la costruzione progettata e, se del caso, la cubatura di quella da demolire.

L'allacciamento dovrà essere dotato di una valvola di ritenuta.

Art. 27 Domanda di allacciamento

Ogni domanda di allacciamento dev'essere presentata dal proprietario o dal suo rappresentante autorizzato mediante apposito formulario, simultaneamente alla richiesta di licenza edilizia.

Alla domanda di allacciamento si dovrà allegare una planimetria del fondo con l'indicazione del punto di entrata nello stabile ed il diametro della condotta di allacciamento previsto.

All'Azienda compete la determinazione definitiva del diametro.

Art. 28 Allacciamento di proprietà discoste

Se si rendesse necessario il prolungamento della condotta di distribuzione per servire proprietà discoste è facoltà dell'Azienda, nell'ambito della procedura di concessione della licenza edilizia, decidere se eseguire o meno il lavoro.

Essa è libera di rifiutare domande di allacciamento che ritenesse tali da presentare degli inconvenienti o che implicassero investimenti sproporzionati al probabile incasso per la vendita di acqua.

Art. 29 Prolungamento di tubazione

L'Azienda ha la facoltà di posare una tubazione di diametro superiore a quello richiesto dall'utente, nel caso in cui il suo prolungamento potesse servire all'allacciamento di altri mappali.

L'Azienda si assumerà i relativi maggiori costi.

Art. 30 Potenziamento rete di distribuzione

Se in seguito a migliorie stradali o alla sostituzione di vecchie tubazioni si rendesse necessario modificare la rete di distribuzione, detto lavoro verrà assunto dall'Azienda.

L'onere per la sostituzione della presa sulla nuova tubazione incluso l'organo di chiusura completo è comunque a carico dell'utente.

Art. 31 Modifica allacciamento privato

Se durante lavori di modifica alla rete di distribuzione l'utente desiderasse modificare il suo allacciamento privato, la relativa spesa verrà posta a suo carico.

Art. 32 Esecuzione lavori di modifica e di allacciamento

L'esecuzione dei lavori di modifica alla rete di distribuzione e agli allacciamenti privati verranno eseguiti dal personale dell'Azienda o da ditte da essa autorizzate.

Art. 33 Allacciamenti in comune di più proprietà

Qualora ogni singola proprietà fosse provvista del proprio contatore, la manutenzione e le riparazioni dell'allacciamento in comune verranno ripartite solidalmente tra i singoli proprietari.

CAPITOLO III - INSTALLAZIONI INTERNE

Art. 34 Installazioni interne

Gli installatori privati che intendono eseguire installazioni interne presso utenti allacciati alla rete dell'acquedotto comunale dovranno inoltrare domanda scritta all'Azienda, comprovando di possedere tutte le dovute capacità tecniche ed un laboratorio attrezzato, impegnandosi ad osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni del presente Regolamento.

L'installazione interna ha inizio dal contatore e dev'essere realizzata a spese dell'utente da un installatore concessionario autorizzato, conformemente alle prescrizioni dell'Azienda e alla "Direttiva per gli impianti di acqua potabile", edita dalla Società svizzera dell'Industria del Gas e delle Acque (SSIGA).

Per gli installatori concessionari d'installazioni interne è applicato il "Regolamento per installatori concessionari di impianti interni", edito dall'Associazione Acquedotti Ticinesi (AAT).

In particolare la concessione per installatori viene accordata, anno per anno, previo pagamento di una tassa annua di concessione stabilita nel tariffario.

I lavori non potranno essere iniziati prima dell'approvazione della domanda di allacciamento da parte dell'Azienda.

Per tutti gli impianti dev'essere previsto un rubinetto d'arresto da posarsi prima del contatore.

Per l'installazione, la posa, lo spostamento o la modifica di apparecchi ed impianti per il trattamento o potabilizzazione raccordati alla rete di distribuzione dev'essere richiesta l'autorizzazione al competente Laboratorio cantonale d'igiene.

Casa di cura o privati che usano apparecchiature per le quali devono poter contare su una certa quantità di acqua a pressione costante durante l'impiego dovranno disporre di adeguate attrezzature di stoccaggio che permettano di supplire l'eventuale mancanza di acqua distribuita attraverso la rete in caso d'improvvisa interruzione.

È obbligatorio installare apparecchiature di protezione (valvole di ritenuta) secondo le norme SSIGA dove esiste il rischio di sifonamento (risucchio di acque residuali nelle condotte di distribuzione).

Art. 35 Controllo e collaudo

L'installatore che ha eseguito l'impianto deve provvedere al collaudo secondo le prescrizioni della SSIGA.

L'Azienda si riserva il diritto di assistere al collaudo come pure di accertare in ogni momento se gli impianti sono eseguiti secondo le prescrizioni e conformemente ai piani di progetto.

Qualora gli impianti non rispondessero alle esigenze richieste dal presente Regolamento, l'Azienda potrà rifiutare la fornitura dell'acqua.

I controlli dell'Azienda non implicano l'assunzione di responsabilità da parte della stessa.

L'immissione di acqua negli impianti privati viene effettuata su richiesta e a rischio dell'utente.

Art. 36 Obbligo di trasformazione

L'Azienda si riserva d'imporre le trasformazioni agli impianti privati rese necessarie da nuove modalità di fornitura o da nuove esigenze di servizio.

Se entro un congruo tempo l'utente non darà seguito all'invito dell'Azienda, questa potrà eseguire o far eseguire la trasformazione ritenuta necessaria, a spese dell'utente.

Art. 37 Riparazioni

L'utente è tenuto alla manutenzione dei propri impianti compreso l'allacciamento su suolo privato e deve provvedere a sue spese alla riparazione di guasti e all'eliminazione di eventuali difetti.

Se i guasti constatati su impianti privati sono tali da recare inconvenienti alla zona di erogazione circostante l'Azienda può, qualora non vi fosse posto immediatamente rimedio, sospendere la fornitura di acqua.

Se il guasto è constatato dagli organi dell'Azienda questa provvede a segnalarlo all'utente.

Essa non si assume tuttavia responsabilità di sorta per il funzionamento dopo la riparazione.

L'utente non ha diritto a risarcimento o bonifico alcuno nel caso di perdite per guasti o difetti al proprio impianto interno.

Art. 38 Divieti

È vietata l'esecuzione di riparazioni, aggiunte o modifiche dell'installazione da parte di persone non autorizzate dall'Azienda.

Art. 39 Pressione nella rete di distribuzione

In casi di cambiamenti o adattamenti delle pressioni, l'Azienda non si assume responsabilità alcuna e l'utente è tenuto a provvedere a proprie spese ai necessari accorgimenti per eliminare eventuali inconvenienti.

Art. 40 Piscine

La costruzione e la posa di qualsiasi tipo di piscina deve sottostare ad approvazione.

Le piscine con un volume di 5 m³ ed oltre devono essere complete di impianto di riciclaggio e di trattamento dell'acqua.

Il riempimento delle piscine deve avvenire, di regola, durante le ore notturne.

È obbligatoria la notifica della data di riempimento della piscina all'Azienda, la quale impartirà le istruzioni per evitare inconvenienti nella normale erogazione di acqua potabile agli utenti.

È vietato il riempimento delle piscine con tubazioni volanti, qualora l'impianto non sia provvisto di una valvola di ritenuta.

Art. 41 Apparecchi speciali

Sono soggetti a tassa suppletoria, cioè non contribuiscono al consumo di diritto apparecchiature speciali del tipo idranti, sprinkler, impianti d'irrigazione automatici, celle refrigeranti a circuito idrico integrato, impianti di climatizzazione, saune finlandesi, bagni turchi, idromassaggi, whirlpool, piste di pattinaggio, umidificatori, ecc.

CAPITOLO IV - ABBONAMENTI

Art. 42 Inizio dell'abbonamento

Ogni allacciamento e ogni contatore supplementare determinano l'inizio di un abbonamento che entra in vigore retroattivamente con l'inizio di un semestre.

Art. 43 Abbonamento

L'abbonamento viene concluso dall'Azienda con il proprietario dell'immobile o con il suo rappresentante autorizzato.

Per le proprietà in condominio è concluso con l'amministratore dello stabile, debitamente autorizzato dai singoli condomini.

Art. 44 Durata e disdetta dell'abbonamento

L'abbonamento avrà la durata di un anno a contare dalla prima scadenza semestrale della relativa tassa di abbonamento.

Trascorso il primo anno l'abbonamento sarà considerato rinnovato tacitamente di semestre in semestre e così di seguito se non sarà inoltrata disdetta scritta con un preavviso di un mese prima della scadenza semestrale.

Art. 45 Convenzioni particolari

Gli abbonamenti che presentano un carattere particolare a motivo dell'importanza o della natura della fornitura di acqua possono essere oggetto di contratti speciali entro i limiti del presente Regolamento.

Art. 46 Cambiamento di proprietario o frazionamenti

I trapassi di proprietà o i frazionamenti devono essere notificati all'Azienda per lettera, entro il termine perentorio di 10 giorni dal precedente e dal nuovo proprietario. Il precedente e il nuovo proprietario rispondono solidalmente per il pagamento delle tasse dovute sino all'iscrizione a Registro fondiario del trapasso di proprietà.

Art. 47 Notifica di cambiamenti

Allo scopo di adeguare l'abbonamento alla nuova situazione, il proprietario è tenuto ad informare subito l'Azienda di ogni modifica eseguita ai propri stabili e relativi impianti.

In caso di mancata notifica l'Azienda è in diritto di riscuotere le tasse dovute in più a contare dall'epoca dell'ultimo controllo fino al momento della constatazione.

CAPITOLO V - MEZZI E MODALITÀ DI MISURAZIONE

Art. 48 Applicazione del contatore

Al momento dell'allacciamento, all'inizio dell'installazione interna viene applicato un contatore, fornito e posato dall'Azienda che ne è e rimane proprietaria, ne cura la manutenzione e provvede ad eventuali riparazioni.

Art. 49 Ubicazione e sistemazione

Il contatore dovrà essere posato secondo le norme SSIGA, in luogo di facile accesso, asciutto e protetto dal gelo e da ogni altro fattore di possibile deterioramento. La posizione del contatore dovrà essere tale da renderne possibile la lettura in ogni tempo e agevole la periodica sostituzione.

Per non compromettere igienicamente la qualità dell'acqua, si eviterà la posa nei locali con caldaia.

Art. 50 Guasti al contatore

Ogni guasto prodotto al contatore per effetto del gelo, del fuoco o per negligenza dell'utente sarà riparato dall'Azienda a spese dell'utente.

Art. 51 Verifica del contatore

La verifica del contatore viene eseguita dall'Azienda ogni qualvolta lo ritenga opportuno.

In caso di contestazione del funzionamento l'utente può chiedere per iscritto la verifica.

L'Azienda vi procederà al più presto.

Il contatore è riconosciuto esatto se la tolleranza è compresa entro i limiti del 5 % (cinque per cento).

Se il contatore è esatto le spese di verifica saranno sopportate dall'utente reclamante.

In caso di difetto le spese rimarranno a carico dell'Azienda.

Nel caso di funzionamento difettoso del contatore, il consumo verrà stabilito in misura dell'errore accertato o nella misura corrispondente all'anno precedente.

Art. 52 Divieti

Prima del contatore non potrà, in nessun caso, essere innestata alcuna diramazione.

CAPITOLO VI - FATTURAZIONE, PAGAMENTO, TARIFFE

Art. 53 Tassa di allacciamento

La facoltà di allacciarsi alla rete di distribuzione è subordinata al pagamento di una tassa che è applicata non solo sulle nuove costruzioni, ma anche su qualsiasi ampliamento di stabili o attrezzature preesistenti che necessitassero della sostituzione dell'allacciamento privato.

Art. 54 Tasse di utilizzazione, indicazioni del contatore

L'utente è tenuto a pagare l'importo risultante dall'abbonamento anche se non è stato fatto uso alcuno di acqua.

Le indicazioni del contatore, riconosciute esatte o non contestate, fanno fede ai fini del conteggio.

Art. 55 Consumo effettivo di acqua

Il consumo effettivo di acqua viene accertato mediante lettura annuale del contatore in quegli stabili che ne sono provvisti.

La lettura va eseguita dall'utente e i dati relativi vanno iscritti su un'apposita cartolina, inviata dall'Azienda, da ritornare entro la data richiesta, debitamente completata e firmata.

In caso di mancato ossequio all'obbligo della lettura e del rinvio della cartolina entro i termini indicati, verrà applicata la tassa prevista nel tariffario, così come per ogni ulteriore richiamo.

Gli incaricati dell'Azienda si riservano il diritto di effettuare dei controlli periodici per verificare l'esattezza delle letture.

L'ordine di lettura e i relativi richiami verranno intimati con la comminatoria di cui all'art. 292 CPS.

Art. 56 Emissione bollette ed incassi

L'Azienda emette una bolletta unica per ogni contatore

L'eventuale ripartizione interna per appartamento dovrà essere fatta dall'utente.

Non saranno perciò stipulati contratti di abbonamento o emesse fatture separate per appartamento, negozi, ecc., eccezion fatta per utenti a forte consumo stagionale o annuale.

Le tasse normali di abbonamento saranno incassate in due rate semestrali anticipate con scadenza al 30 maggio e al 30 settembre.

L'eventuale maggior consumo verrà conteggiato sulla bolletta del primo semestre dell'anno successivo.

Art. 57 Reclami

Se non viene raggiunto un accordo tra utente e Azienda, i reclami devono essere inoltrati per iscritto entro 30 giorni dalla constatazione con lettera raccomandata alla Commissione amministratrice che decide in prima istanza.

Contro tale decisione l'utente può, nel termine di 15 giorni dall'intimazione, presentare ricorso al Municipio.

Contro la decisione del Municipio è dato ricorso al Dipartimento delle istituzioni nel termine di 30 giorni dall'intimazione.

Contro la decisione del Dipartimento è dato ricorso al Tribunale amministrativo.

Eventuali reclami / ricorsi non sospendono l'obbligo di pagamento.

Art. 58 Notifica della tassa, procedura d'incasso

La notifica della tassa costituisce titolo esecutivo ai sensi dell'art. 80 LEF.

In caso di mancato pagamento entro la data indicata sulla bolletta verrà spedita una diffida con l'invito al pagamento entro 30 (trenta) giorni.

Trascorso infruttuosamente tale termine, l'incasso avverrà per via esecutiva maggiorato degli interessi di mora (stabiliti di anno in anno dal Municipio) e di tutte le altre spese, riservandosi l'Azienda di limitare al minimo vitale la fornitura di acqua senza che l'utente abbia diritto a risarcimento di alcuna pretesa.

Art. 59 Tutela dei locatari ed affittuari

Per il consumo di acqua potabile, i proprietari di immobili non possono caricare ai locatari o affittuari spese per acqua potabile i cui importi siano superiori alle tariffe in vigore.

Art. 60 Tassa uso temporaneo

La tassa viene addebitata all'impresa di costruzione; il proprietario o l'acquirente sono comunque tenuti a rispondere solidalmente per il mancato pagamento.

Prima di fornire l'acqua l'impresa deve firmare una garanzia ed è tenuta a pagare un acconto.

CAPITOLO VII - INFRAZIONI E SANZIONI

Art. 61 Contravvenzioni

Il mancato ossequio delle norme contenute nel presente Regolamento può comportare l'applicazione di multe proporzionate alla gravità dell'infrazione e stabilite dal Municipio.

Nei casi particolarmente gravi, ossia quando si verificano situazioni che compromettano la potabilità dell'acqua e la sicurezza delle installazioni, l'Azienda può sospendere l'erogazione dell'acqua all'interno dello stabile dell'utente fintanto che le norme saranno nuovamente ossequate.

L'utente è tenuto, in tal caso, a garantire altrimenti l'approvvigionamento degli inquinanti con acqua potabile per gli usi urgenti domestici.

Eliminata la causa dell'infrazione l'Azienda provvederà al ripristino del servizio, caricando le relative spese all'utente.

La sanzione, di qualsiasi natura essa sia, non libera l'utente dagli impegni assunti contrattualmente nei confronti dell'Azienda.

Sono altresì riservate le azioni civili e penali per il risarcimento dell'eventuale danno causato.

Per quanto concerne la procedura sono applicabili le normative di cui agli artt. 145 e segg. LOC.

Art. 62 Foro giudiziario

In caso di vertenza di natura civile il Foro competente è quello di Locarno-Città.

CAPITOLO VIII - TARIFFARIO

Art. 63 Competenze e limitazioni

La tassa base (art. 65), le tasse suppletorie (art. 67), la tassa di allacciamento (art. 64), la tassa uso temporaneo (art. 68), la tassa noleggio contatore (art. 69), la tassa concessione per installatori (art. 70), la tariffa per prestazioni AAP (art. 71), la tassa di richiamo (art. 72) e gli interessi di mora (art. 73) vengono fissate con Ordinanza municipale anno per anno, su proposta della Commissione amministratrice, a seconda del fabbisogno dell'Azienda e sono calcolate entro i limiti proposti.

La modifica e l'adattamento della tassa maggior consumo con il coefficiente di risparmio consumo (art. 58) sono da indicare ed approvare contestualmente all'esame del preventivo.

Art. 64 Tassa di allacciamento

Da calcolare in base ai seguenti diametri	Prezzo minimo fr.	Prezzo massimo fr.
fino a 1,1/4" - 32 mm	1'000.00	1'500.00
fino a 1,1/2" - 40 mm	2'000.00	3'000.00
fino a 2" - 50 mm	4'000.00	6'000.00
oltre 2" - 50 mm	8'000.00	12'000.00

Art. 65 Tassa base

A) Fornitura

La fornitura dell'acqua potabile a tutti i servizi pubblici comunali (stabili, scuole, asili, campi sportivi, cimitero, fontane, idranti, WC pubblici, ecc.) può essere data in forma completamente gratuita.

Uguale trattamento sarà riservato per tutti gli stabili parrocchiali e patriziali, di Minusio e di Brione sopra Minusio, adibiti ad uso pubblico.

Per casi speciali il Municipio deciderà nel merito di volta in volta su preavviso della Commissione amministratrice.

B) Tariffe annue (con diritto di consumo)

	<u>Locali e superfici all'aperto</u>	Prezzo minimo fr.	Prezzo massimo fr.
1	Locale abitabile, ufficio, cucina, locale con servizi igienici (lavabo o WC o bagno o doccia) per ogni 30 m ²	13.00	19.50
2	Locale tecnico, stalle con superficie superiore a 4 m ² per ogni 30 m ²	10.00	15.00
3	Autorimesse o superfici adibite a posteggio per il primo posto macchina per ogni posto macchina ulteriore	10.00 5.00	15.00 7.50
4	Giardini, orti, prati verdi, campeggi, con superficie superiore a 20 m ² per ogni 100 m ²	10.00	15.00

	<u>Apparecchi normali</u>	Prezzo minimo fr.	Prezzo massimo fr.
1	Rubinetto, lavello, lavatoio, lavabo, bagno, doccia, bidet, pissoir, WC	9.00	13.50
2	Lavastoviglie, boiler o altro sistema per produrre acqua calda	9.00	13.50
3	Macchina da lavare, per ogni appartamento	20.00	30.00

	<u>Case di vacanza ai monti</u> (Baffi, Cordonico, Gerbio, Moranda, Resa, Viona, Orech, Sira, Schivascio, Fontal, ecc.)	Prezzo minimo fr.	Prezzo massimo fr.
	Abitate meno di sei mesi all'anno, fino a 3 rubinetti pagano una tassa annua di	150.00	225.00
	Ove fossero installati più di 3 rubinetti, si procede come una normale casa di abitazione		

Art. 66 Tassa maggior consumo

	Prezzo minimo fr.	Prezzo massimo fr.
Il prezzo dell'acqua potabile è stabilito per m ³ oltre il consumo di diritto in	0.75	1.50
Consumo di diritto = = <u>tassa base</u> * <u>fattore di risparmio</u> prezzo maggior consumo		
Tassa base (escluse le tasse suppletorie) vedi art. 65		
Fattore di risparmio al consumo	100 %	50 %

Art. 67 Tasse suppletorie (senza consumo di diritto)

	<u>Uso di locali a scopo di</u>	Prezzo minimo fr.	Prezzo massimo fr.
1	Macellerie, parrucchieri, farmacie, fioristi, coloniali, laboratori di scultura, bar, ristoranti, Tea-Room, gelaterie, discoteche, nightclub, piccoli garages, distributori di benzina, officine da fabbro, imprese di pittura, lavanderie ed artigiani in genere per ogni 30 m ²	5.00	7.50
2	Alberghi, pensioni, garni, case di cura per camera ospiti	10.00	15.00
3	Depositi di imprese di costruzione edili e stradali, impianti sanitari, lavorazione del granito, vini all'ingrosso, fabbriche di pietre, grandi garages per ogni 30 m ²	5.00	7.50

	<u>Uso di superfici a scopo di</u>	Prezzo minimo fr.	Prezzo massimo fr.
1	Vigneto, vivaio, coltivazioni industriali in genere per ogni 100 m ²	5.00	7.50
2	Campeggio per posto tenda, camper o roulotte	10.00	15.00
3	Lido, stabilimento balneare	200.00	300.00

	<u>Apparecchi speciali</u>	Prezzo minimo fr.	Prezzo massimo fr.
	Cucine industriali per alberghi, pensioni o istituti, ecc. macchine da lavare industriali per alberghi, pensioni, lavanderie, ecc.	100.00	150.00
	Celle frigorifere con raffreddamento ad acqua	100.00	150.00
	Autolavaggi	500.00	750.00
	Apparecchi speciali con allacciamento fisso, per apparecchio	20.00	30.00
	Idranti privati	50.00	75.00
	Le piscine fisse o di plastica con o senza filtri, pagano per m ³ di capienza una tassa annua	19.00	28.50
	Vasche e fontane fino a 5 m ³	50.00	75.00
	Per utenti a forte consumo regolare annuale o stagionale, la tassa base verrà stabilita da speciale convenzione a giudizio della Commissione amministratrice nei limiti del presente Regolamento		

Art. 68 Tassa uso temporaneo

		Prezzo minimo fr.	Prezzo massimo fr.
1	Per costruzioni edili: ogni m ³ di volume del fabbricato (norme SIA) costruito secondo il sistema tradizionale	0.40	1.00
2	Per lavori di pavimentazione: ogni m ² di superficie pavimentata incluso bordure	0.10	0.30
3	Per altri usi temporanei: viene stabilita fra Commissione e richiedente una tassa proporzionata, che dovrà essere compresa entro i limiti fissati dal presente Regolamento		

Art. 69 Tassa noleggio contatore

	Prezzo minimo fr.	Prezzo massimo fr.
Tassa annua per noleggio	10.00	20.00

Art. 70 Tassa concessione per installatori

	Prezzo minimo fr.	Prezzo massimo fr.
Tassa annua per concessionari	200.00	300.00

Art. 71 Prestazioni AAP

	Prezzo minimo fr.	Prezzo massimo fr.
La tariffa oraria è fissata in	70.00	105.00
Il materiale, per coprire i costi di magazzino, viene fatturato con una maggiorazione pari a	15 %	30 %

Art. 72 Tassa di richiamo

	Prezzo minimo fr.	Prezzo massimo fr.
Verranno riscossi: per il 1° richiamo	5.00	10.00
Per ogni ulteriore richiamo	30.00	100.00

Art. 73 Interessi di mora

	Prezzo minimo fr.	Prezzo massimo fr.
A partire dalla scadenza si riscuoterà il	5 %	10 %

Art. 74 Imposta sul valore aggiunto

	Prezzo minimo fr.	Prezzo massimo fr.
Valgono le disposizioni federali		

CAPITOLO IX - DISPOSIZIONI FINALI**Art. 75 Modifiche del Regolamento**

Il Municipio, su preavviso della Commissione amministratrice, potrà in ogni tempo proporre al Consiglio comunale di modificare le disposizioni del presente Regolamento, fermo stante l'obbligo della pubblicazione ai sensi di Legge e l'approvazione da parte del Consiglio di Stato.

Art. 76 Entrata in vigore

Da fissare con la ratifica dell'Autorità cantonale competente.

Allegato MM N° 4/2021

*Approvato dal Consiglio comunale di Minusio nella seduta del ..2021
Ratificato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione del ..2021
(Incarto N° .)*

**REGOLAMENTO ORGANICO DEI DIPENDENTI
DEL COMUNE DI MINUSIO
E DELLE SUE AZIENDE COMUNALI**
(del 15.12.2003)

Il Consiglio comunale di Minusio, visti gli artt. 135 e 136 LOC

RISOLVE:

**TITOLO I
NORME GENERALI**

art. 1 Campo di applicazione

1. Le disposizioni del presente Regolamento sono applicabili a tutti i dipendenti del Comune e delle sue Aziende comunali, ad eccezione dei dipendenti di Casa Rea e dei docenti.¹
2. Il rapporto d'impiego dei docenti delle scuole elementari e dell'infanzia è disciplinato dalla legislazione cantonale.²
3. Il rapporto di impiego dei dipendenti di Casa Rea è disciplinato dallo speciale Regolamento.

art. 2 Competenza per assunzioni

Le assunzioni sono di esclusiva competenza del Municipio.

**TITOLO II
COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI IMPIEGO: ASSUNZIONE**

art. 3 Definizione

1. L'assunzione è l'atto amministrativo con cui il dipendente viene assunto a tempo determinato o indeterminato ed assegnato ad una funzione.
2. L'assunzione a tempo determinato è limitata ad un massimo di 2 anni; dopo questo periodo il dipendente ha il diritto di richiedere l'assunzione a tempo indeterminato, senza la pubblicazione di un nuovo pubblico concorso.

¹ Modifica adottata dal Consiglio comunale in data ..2021 e ratificata dalla Sezione degli enti locali (SEL) con risoluzione N° ..-RE- del ..2021; il dispositivo della risoluzione di approvazione della SEL è stato pubblicato all'albo comunale dal ..2021 al ..2021. Entrata in vigore il ..2021.

² Modifica d'ufficio della Sezione degli enti locali (SEL) del 15.03.2021 (INC 000704); la modifica è stata pubblicata all'albo comunale dal 18.03.2021 al 05.05.2021. Entrata in vigore il 06.05.2021.

art. 33 Classificazione delle funzioni

1. Per le funzioni dei dipendenti del Comune e delle sue Aziende, esclusi i docenti, i dipendenti di Casa Rea, i dipendenti in uniforme della polizia comunale ed il segretario della Commissione tutoria regionale, i minimi e i massimi sono stabiliti come segue:

	Funzioni	Classi
Segretario comunale (con titoli accademici o esperienza equivalente)	Segretario comunale	30. - 34.
Segretario comunale (con formazione professionale superiore o esperienza equivalente)	Segretario comunale	26. - 29.
Segretario comunale (con formazione professionale di base)	Segretario comunale	22. - 25.
Funzionario superiore 1 ^{10+15bis} (con titoli accademici o esperienza equivalente)	Capotecnico Direttore AAP	26. - 32. 26. - 29.
Funzionario superiore 1 ^{11+15bis} (con formazione professionale superiore o esperienza equivalente)	Capotecnico - Direttore AAP	22. - 25.
Funzionario superiore 1 ^{12+15bis} (con formazione professionale di base)	Capotecnico - Direttore AAP	19. - 21.
Funzionario superiore 1 ^{13+15bis} (con titoli accademici o esperienza equivalente)	vice Capotecnico vice Direttore AAP	22. - 26. 22. - 25.
Funzionario superiore 1 ^{14+15bis} (con formazione professionale superiore o esperienza equivalente)	vice Capotecnico - vice Direttore AAP	19. - 22.
Funzionario superiore 1 ^{15+15bis} (con formazione professionale di base)	vice Capotecnico - vice Direttore AAP	16. - 18.
Funzionario superiore 1 (con titoli accademici o esperienza equivalente)	Capo contabile - Direttore scuole elementari	22. - 24.
Funzionario superiore 1 (con formazione professionale superiore o esperienza equivalente)	Capo contabile - Direttore scuole elementari	19. - 21.
Funzionario superiore 1 (con formazione professionale di base)	Capo contabile - Direttore scuole elementari	16. - 18.
Funzionario superiore 2 (con formazione professionale superiore o esperienza equivalente)	Vice Segretario comunale - Responsabile del personale (eventuale, vedi art. 25 cpv. 2) - Responsabile contribuzioni - Responsabile informatica - Responsabile edilizia privata	16. - 17.
Funzionario superiore 2 (con formazione professionale di base)	Vice Segretario comunale - Responsabile del personale (eventuale, vedi art. 25 cpv. 2) - Responsabile contribuzioni - Responsabile informatica - Responsabile edilizia privata	15. - 16.

10

11

12

13

14

¹⁵ Modifiche adottate dal Consiglio comunale in data 14.12.2020 e ratificate dalla Sezione degli enti locali (SEL) con risoluzione del 15.03.2021 (INC 000704); il dispositivo della risoluzione di approvazione della SEL è stato pubblicato all'albo comunale dal 18.03.2021 al 05.05.2021. Entrata in vigore il 06.05.2021.

^{15bis} Modifiche adottate dal Consiglio comunale in data ..2021 e ratificate dalla Sezione degli enti locali (SEL) con risoluzione N° ..RE-. del ..2021; il dispositivo della risoluzione di approvazione della SEL è stato pubblicato all'albo comunale dal ..2021 al ..2021. Entrata in vigore il ..2021.

	Funzioni	Classi
Funzionario 1 (con formazione professionale superiore o esperienza equivalente)	Responsabile del controllo abitanti - Responsabile Agenzia AVS - Responsabile Cancelleria comunale - Responsabile cancelleria UTC - Responsabile dei progetti per opere pubbliche - Responsabile dei cantieri edilizia privata - Segretario dell'Ufficio di conciliazione - Aiuto contabile ¹⁶	08. - 10.
Funzionario 1 (con formazione professionale di base)	Responsabile del controllo abitanti - Responsabile Agenzia AVS - Responsabile Cancelleria comunale - Responsabile cancelleria UTC - Responsabile dei progetti per opere pubbliche - Responsabile dei cantieri edilizia privata - Segretario dell'Ufficio di conciliazione - Aiuto contabile ¹⁷	07. - 09.
Funzionario 2 (con formazione professionale superiore o esperienza equivalente)	Impiegati amministrativi di supporto - Curatore Centro culturale Elisarion	06. - 08.
Funzionario 2 (con formazione professionale di base)	Impiegati amministrativi di supporto - Curatore Centro culturale Elisarion	05. - 07.
Operatore 1 (con formazione professionale superiore o esperienza equivalente)	Capo Squadra comunale	06. - 08.
Operatore 1 (con formazione professionale di base)	Capo Squadra comunale	05. - 07.
Operatore 1 ^{bis18+15bis}	Operai qualificati con mansione di caposettore - Operatore di rete AAP	05. - 07.
Operatore 1 ^{ter 15bis}	Responsabile operativo AAP	06. - 10.
Operatore 1 ^{quater +15bis}	Responsabile di rete AAP	05. - 08.
Operatore 2	Operai qualificati - Custodi - Bidelli	05. - 06.
Operatore 3	Operai - Cuochi diplomati	03. - 05.
Operatore 4	Manovali - Operatori ecologici	03. - 04.
Operatore 5	Aiuto cuoco	01. - 02.

2. ¹⁹La classificazione delle funzioni del Corpo di polizia comunale e gli stipendi corrispondono a quanto esposto nel Regolamento concernente l'uniformazione dei gradi e delle condizioni di stipendio dei Corpi di polizia cantonale e comunali (RUGraS).

²⁰Per le indennità e la compensazione del lavoro straordinario l'art. 4 RUGraS è applicabile per analogia.

Se necessario ai fini dell'attuazione delle disposizioni cantonali il Municipio può elaborare un'Ordinanza che ne definisca i dettagli.

3. ²¹L'evoluzione della carriera è stabilita analogamente a quanto in vigore presso la polizia cantonale in applicazione del Regolamento concernente l'uniformazione dei gradi e delle condizioni di stipendio dei Corpi di polizia cantonale e comunali (RUGraS).

Se necessario ai fini dell'attuazione delle disposizioni cantonali il Municipio può elaborare un'Ordinanza che ne definisca i dettagli.

¹⁶⁺¹⁷ Modifica adottata dal Consiglio comunale in data 05.05.2014 e ratificata dalla Sezione degli enti locali (SEL) con risoluzione N° 157-RE-12790 del 04.08.2014; il dispositivo della risoluzione di approvazione della SEL è stato pubblicato all'albo comunale dal 08.08.2014 al 16.09.2014. Entrata in vigore il 01.01.2014.

¹⁸ Modifica adottata dal Consiglio comunale in data 24.09.2012 e ratificata dalla Sezione degli enti locali (SEL) con risoluzione N° 157-RE-12112 del 19.11.2012; il dispositivo della risoluzione di approvazione della SEL è stato pubblicato all'albo comunale dal 23.11.2012 al 08.12.2012. Entrata in vigore il 01.01.2013.

¹⁹ Modifica adottata dal Consiglio comunale in data 23.04.2018 e ratificata dalla Sezione degli enti locali (SEL) con risoluzione N° 157-RE-14681 del 22.11.2018; il dispositivo della risoluzione di approvazione della SEL è stato pubblicato all'albo comunale dal 28.11.2018 al 13.01.2019. Entrata in vigore il 01.07.2018.

²⁰ Modifica inserita d'ufficio dalla Sezione degli enti locali (SEL) con risoluzione N° 157-RE-14681 del 22.11.2018; il dispositivo della risoluzione di approvazione della SEL è stato pubblicato all'albo comunale dal 28.11.2018 al 13.01.2019. Entrata in vigore il 01.07.2018.

²¹ Modifica inserita d'ufficio dalla Sezione degli enti locali (SEL) con risoluzione N° 157-RE-14681 del 22.11.2018; il dispositivo della risoluzione di approvazione della SEL è stato pubblicato all'albo comunale dal 28.11.2018 al 13.01.2019. Entrata in vigore il 01.07.2018.