

Mozione elaborata: introduzione di un regolamento comunale per l'incremento del gettito fiscale e dei posti di lavoro nel settore dell'edilizia ed affini. Da concretizzarsi attraverso la creazione di una lista informativa da allegare a tutte le licenze di costruzione

10 giugno 2024

i sottoscritti Consiglieri comunali, avvalendosi della facoltà concessa dalla legge (art. 67 LOC; regolamento comunale), formulano mediante mozione elaborata la seguente proposta di decisione al Consiglio comunale:

Premessa:

si propone uno strumento passivo avente lo scopo di incrementare il gettito fiscale comunale, per aumentare i posti di lavoro, e favorire la nascita di qualche posto per apprendistato, nel settore dell'edilizia e in tutti i rami ad esso collegati, dalla progettazione alla manutenzione di strutture ed edifici. Certamente abbiamo un'economia di piccola scala e ogni posto di lavoro conta.

Lo scopo deve essere raggiunto con l'allestimento di una lista informativa da allegare al momento del rilascio delle licenze edilizie e delle notifiche di costruzione, deve pure essere pubblicata sul sito internet del comune e restare disponibile in cancelleria per chi la richieda direttamente allo sportello.

I residenti già conoscono l'esistenza di imprese e artigiani e molti affidano loro dei lavori. Attraverso il portale dell'amministrazione federale si rileva che nel comune sono presenti 1527 unità abitative, delle quali solo 306 primarie e quindi 1221 secondarie. Molte di queste abitazioni secondarie sono di proprietà di persone non domiciliate o estere, probabilmente molte ignorano la presenza di aziende e di artigiani attivi nel comune. Annualmente vengono rilasciati circa 100 permessi di costruzione, si propone quindi di informare alla fonte questi proprietari così che possano prendere in considerazione le attività locali, a tutto vantaggio delle casse comunali e del mantenimento delle attività presenti, dalle quali dipendono molte persone e famiglie residenti nel comune. Si ricorda che non vi sono molti altri metodi per ricavare un indotto da queste case secondarie, ad esempio la legge cantonale tributaria non permette l'attivazione di imposte comunali a carico di queste proprietà immobiliari, la proposta va in questo senso a tentare il recupero di risorse che spesso lasciano il comune.

Aspetti finanziari:

non si può determinare l'impatto positivo di questa proposta, certo si può presumere che questo sarà superiore al limitato costo di attuazione. La lista che sarà mantenuta e aggiornata nel tempo permetterà di generare ricadute ricorrenti.

La proposta esclude la partecipazione finanziaria diretta del Comune tramite sussidi o altri contributi. Vi sono dei costi d'ufficio iniziali per la redazione della documentazione e dei minimi costi annuali di stampa e di mantenimento, per i quali però si conta di passare in regime di autofinanziamento una volta che l'iniziativa sarà attiva.

Si può stimare il lavoro di raccolta di informazioni e di preparazione, di verifica e di modifica, e redazione finale della lista in 5 giorni lavorativi, quindi circa 3000 fr.

I costi di stampa saranno circa 100 fr. annuali (100 licenze e notifiche rilasciate) quindi estremamente contenuti e i costi di spedizione non saranno necessari in quanto si alleggerà alla documentazione già prevista e coperta dagli usuali costi per il rilascio dei permessi di costruzione. Il lavoro di aggiornamento annuale da eseguire nel mese di dicembre, è stimato in 4 ore d'ufficio, siccome andranno controllate solo le iscrizioni presenti al registro di commercio (semplice applicazione di un filtro di ricerca) e aggiunte alla lista le richieste ricevute durante l'anno ed eseguite le modifiche necessarie.

Conclusioni:

Viene allegata una bozza del Regolamento auspicato, che può fungere da base di lavoro.

Sono stati controllati eventuali aspetti normativi, quali la legge sulla concorrenza, la legge sui cartelli, eccetera, e non sono stati riscontrati in prima analisi motivi contrastanti l'introduzione di questa lista informativa.

Considerato quanto proposto, si invita pertanto il Municipio a formulare le proprie considerazioni secondo i termini e le modalità previste e a demandare per esame la mozione alla commissione delle petizioni, alla commissione edilizia e territorio e alla commissione della gestione.

Considerati gli aspetti sopra elencati, si propone al Lodevole Consiglio comunale di accettare:

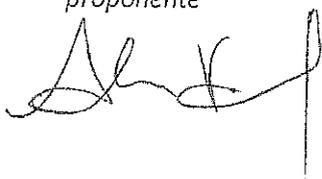
- 1. l'introduzione del Regolamento comunale per l'incremento del gettito fiscale e il mantenimento dei posti di lavoro nel settore dell'edilizia ed affini**

Ringraziamo per l'attenzione e inoltriamo distinti saluti.

I consiglieri comunali:

Andrea Voumard

proponente



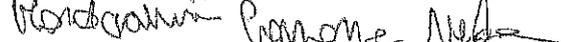
Raffaele Dellamora



Enrico Moriggia



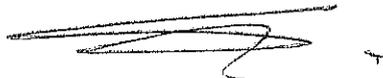
Nelda Mordasini Carrara



Barbara Regazzoni Hauptmann



Stefano Morgantini



Regolamento comunale per l'incremento del gettito fiscale e dei posti di lavoro nel settore dell'edilizia ed affini

bozza del 10.06.2024

Art. 1 Scopo	Promuovere ed incrementare il gettito fiscale e i posti di lavoro presenti nel Comune di Onsernone, nel settore dell'edilizia ed affini, quali i lavori di costruzione, di impiantistica, di finitura, di progettazione, di manutenzione, le forniture di materiali e di apparecchiature, i trasporti e tutto quanto sia correlato all'edificazione e alla gestione strutturale di edifici ed immobili. Sono escluse tutte le attività che non concernono l'edificazione e la manutenzione come ad esempio la gestione della locazione (anche a scopo turistico), gli intermediari, la fornitura di servizi assicurativi e bancari.
Art. 2 Applicazione	<p>Lo scopo è raggiunto con l'allestimento e la pubblicazione di una lista informativa secondo gli articoli del presente regolamento. Il Comune tramite i propri uffici allega la lista informativa al rilascio delle licenze di costruzione e alle licenze nella forma della notifica di costruzione. La lista è pubblicata nel sito internet del Comune ed è disponibile allo sportello della cancelleria comunale.</p> <p>La lista informativa è pubblica. I costi di redazione, aggiornamento e cancellazione sono a carico del Comune di Onsernone. Non possono venir richieste tasse o domande di rimborso agli iscritti.</p>
Art.3 Aventi diritto	<p>Gli aventi diritto di figurare sulla lista informativa devono rispettare questi requisiti:</p> <ul style="list-style-type: none">- Le persone giuridiche attive aventi sede nel Comune di Onsernone. Sono escluse le persone giuridiche inattive, in liquidazione, sciolte.- Le persone fisiche aventi lo status di indipendenti domiciliare nel Comune di Onsernone.
Art. 4 Verifica dei requisiti e nominativo	<p>Gli aventi diritto devono rispettare i requisiti degli articoli 1 e 3. La verifica dei requisiti avviene per le persone giuridiche e per gli indipendenti iscritti a registro di commercio, tramite il controllo degli scopi aziendali. Per gli indipendenti non iscritti a registro di commercio, la verifica deve essere eseguita dall'amministrazione comunale mediante contatto diretto con gli aventi diritto.</p> <p>Il nome aziendale iscritto a registro di commercio fa stato per le persone giuridiche e le persone fisiche. Per le persone fisiche senza iscrizione a registro di commercio, fa stato prima il cognome poi il nome.</p>
Art. 5 Contenuti e redazione	<p>La lista informativa è redatta secondo il principio dell'ordine alfabetico e della parità di trattamento, fa stato l'art. 4 per quanto riguarda il nominativo aziendale e il posizionamento.</p> <p>La lista è suddivisa in categorie di settore.</p> <p><i>Esempio:</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Architettura</i> - <i>Falegnameria</i> - <i>Giardinaggio</i> - <i>Imprese di costruzione</i> - <i>Imprese di pittura</i> - <i>Ingegneria</i> - <i>Manutenzione</i> - <i>Parchettisti</i> - <i>Scavi</i> - <i>Selvicoltura</i> - <i>Serramenti</i> - <i>Trasporti</i> <p>Le categorie vengono definite e aggiunte in base ai settori di attività degli aventi diritto di iscrizione.</p> <p>Le categorie sono tradotte anche in tedesco e francese.</p> <p>È possibile l'iscrizione in più categorie diverse previa comprovata veridicità e controllo secondo gli scopi aziendali iscritti a registro di commercio, ad esempio per aziende che propongono prodotti in settori diversi.</p> <p>Le iscrizioni devono contenere seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nominativo secondo l'art. 4 - Indirizzo - Contatto telefonico - Email - Per le persone giuridiche, una persona di contatto - Breve descrizione delle attività offerte <p>Le iscrizioni possono contenere i seguenti dati a discrezione se presenti e se compatibili con l'impaginazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sito internet - Logo aziendale - Recapito social (deve essere riportato il nome utente, ad esempio per Instagram e Facebook, per essere ricercabile anche nella lista informativa in versione cartacea)
<p>Art. 6 Allestimento, pubblicazione, aggiornamento e cancellazione</p>	<p>L'allestimento, la pubblicazione, l'aggiornamento, la cancellazione, vengono eseguiti dalla cancelleria comunale e secondo l'art. 7.</p> <p>Allestimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ripresa dall'estratto del registro di commercio di tutte le attività aventi diritto d'iscrizione secondo gli art. 3 e 4. - Viene eseguita l'iscrizione degli aventi diritto che non sono iscritti al registro di commercio, ma che rispettano gli art.3 e 4, i quali sono conosciuti

	<p>dall'amministrazione comunale tramite l'ufficio controllo abitanti o tramite i propri servizi interni. Per questa categoria, l'amministrazione richiede agli interessati una conferma scritta del desiderio di comparire sulla lista informativa. L'amministrazione richiede una prova attestante i fatti (certificati di studio, AFC, diplomi, ecc.), oppure una dichiarazione che certifichi l'esperienza nel campo per le prestazioni offerte tramite una pratica pluriennale.</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'amministrazione prende contatto con gli aventi diritto per completare le informazioni da iscrivere, possibilmente per email. - Viene pubblicato all'albo comunale una richiesta d'annuncio per l'iscrizione alla lista informativa, da rientrare entro 30 giorni, destinato alle persone indipendenti non iscritte a registro di commercio, aventi diritto d'iscrizione. - Al termine dell'allestimento, la lista assume carattere provvisorio. <p>Pubblicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preavviso secondo l'art. 7. - La lista informativa provvisoria viene pubblicata all'albo comunale per 30 giorni, durante la quale gli interessati possono richiedere modifiche, aggiunte, correzioni o eventuali iscrizioni supplementari. - Al termine della pubblicazione della lista informativa provvisoria, la cancelleria applica le modifiche e le richieste pervenute. - Preavviso secondo l'art. 7. - La lista informativa diviene effettiva ed entra in vigore con una pubblicazione all'albo comunale per 15 giorni. <p>Aggiornamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La cancelleria comunale provvede all'aggiornamento della lista informativa una volta all'anno a partire dal 01 dicembre secondo le richieste e le modifiche pervenute entro il 30 novembre e secondo una comparazione con il registro di commercio e tramite la cancellazione d'ufficio delle le iscrizioni che non rispettano più l'art. 3. - Le richieste di modifica giunte dopo il 30 novembre vengono trattate nell'aggiornamento successivo. - L'aggiornamento viene reso effettivo nel mese di gennaio secondo l'art. 7. <p>Cancellazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vengono cancellate d'ufficio tutte le iscrizioni che non rispettano l'art. 3. Fanno stato le modalità d'aggiornamento. - Vengono cancellate d'ufficio tutte le iscrizioni che fanno richiesta volontaria di non figurare nella lista informativa. Fanno stato le modalità d'aggiornamento. <p>Nella lista informativa viene richiamata la base legale, ovvero il presente Regolamento ed eventuali altre norme di applicazione.</p>
Art. 7 Approvazione	Il Municipio di Onsernone approva la forma e i contenuti della lista informativa prima della pubblicazione e dopo l'aggiornamento.

Art. 8 Contestazioni	Eventuali reclami inerenti all'applicazione del presente Regolamento sono da inoltrare in forma scritta al Municipio di Onsernone entro 15 giorni dalla notifica della decisione. Contro le decisioni del Municipio su reclamo è dato ricorso al Consiglio di Stato a norma della Legge organica comunale.
Art. 9 Diritto suppletorio	Per tutto quanto non è contemplato dal presente Regolamento, il Municipio deciderà sulla base delle leggi e regolamenti vigenti e applicabili per analogia nella fattispecie.
Art. 10. Entrata in vigore	Il presente Regolamento entra in vigore una volta approvato dalle competenti Autorità comunali e cantonali.