



Comune di  
**Cadenazzo**

# Regolamento organico comunale di Cadenazzo

## ***TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI***

### **Art. 1 – Campo di applicazione**

Il presente regolamento comunale compendia e integra la Legge Organica Comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della Legge Organica Comunale (in seguito RALOC) e i relativi decreti di applicazione, entro la giurisdizione territoriale del Comune di Cadenazzo.

### **Art. 2 – Specificazione**

Il nome del Comune è Cadenazzo.

Il Comune comprende la frazione di Robasacco.

#### ***a) Nome e circoscrizione***

Cadenazzo è comune del Circolo di Sant'Antonino, Distretto di Bellinzona, confinante giurisdizionalmente con i Comuni di Cugnasco-Gerra, Bellinzona, Gambarogno, Isonne, Locarno, Monte Ceneri e Sant'Antonino.

### **Art. 3 – Stemma**

Lo stemma comunale si compone di una porta sostenuta da due torri merlate (a sinistra la rossa rappresenta la frazione di Cadenazzo, a destra quella gialla la frazione di Robasacco); una striscia bianca, avente la larghezza esatta della porta, va dal limite superiore al limite inferiore dello stemma. Lo sfondo è azzurro.

Nella bandiera i colori comunali sono il rosso, il giallo, il bianco e l'azzurro disposti in senso verticale perpendicolarmente all'asta.

Descrizione araldica: d'azzurro, al palo d'argento; sul tutto la porta sostenuta da due torri merlate, una di colore rosso e l'altra di colore oro.

Stemma Comune di Cadenazzo



Appartengono al Comune anche gli stemmi riprodotti di seguito, appartenenti agli ex Comuni di Cadenazzo e Robasacco entrati a far parte del Comune di Cadenazzo a seguito dell'aggregazione del 16 marzo 2005.

Stemma ex Comune di Cadenazzo



Stemma ex Comune di Robasacco



### ***Sigillo***

L'adozione del sigillo è di competenza del municipio.

I duplicati, realizzati nella forma dei timbri, hanno valore ufficiale.

#### **Art. 4 – Petizioni**

##### ***a) Diritto di risposta***

Chi rivolge petizioni al comune o ai suoi organi ha diritto a una risposta entro un termine ragionevole.

È considerata petizione ogni richiesta sottoscritta da almeno una persona identificabile e non soddisfatta direttamente da atti amministrativi decisi dagli organi comunali.

Se non è indicato il recapito, la risposta è comunicata al primo firmatario.

##### ***b) Esame***

Le petizioni genericamente rivolte al comune sono di regola esaminate dal municipio.

Le petizioni indirizzate al consiglio comunale e che rientrano nella sua competenza sono trasmesse dal presidente alla commissione delle petizioni.

La commissione propone al consiglio comunale una semplice risposta o una risoluzione.

Il municipio ha diritto di esprimersi secondo la procedura prevista per le mozioni.

### ***TITOLO II - ORGANIZZAZIONE POLITICA***

#### ***CAPITOLO I - ORGANI DEL COMUNE***

#### **Art. 5 - Organi**

Gli organi del comune sono:

- a) l'assemblea comunale
- b) il consiglio comunale
- c) il municipio

#### ***CAPITOLO II - L'ASSEMBLEA COMUNALE***

#### **Art. 6 – Composizione**

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

#### **Art. 7 – Attribuzioni**

L'assemblea comunale:

- a) elegge il municipio, il sindaco e il consiglio comunale;
- b) decide sulle domande d'iniziativa e di referendum in materia comunale.

Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme delle leggi speciali.

#### ***CAPITOLO III - IL CONSIGLIO COMUNALE***

#### **Art. 8 – Istituzione – attributi**

Il consiglio comunale è composto di 25 membri.

Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

La carica è obbligatoria ed è incompatibile con quelle di consigliere di stato, di municipale o supplente e di dipendente del comune e delle sue aziende, fatta eccezione per i docenti di ogni ordine e per i cittadini nominati dal comune con funzioni accessorie e non permanenti o che svolgono, per incarico del cantone o della confederazione, mansioni accessorie nell'ambito dell'amministrazione comunale.

### **Art. 9 – Elezione**

L'elezione del consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile alla data fissata dal consiglio di stato secondo le norme delle leggi elettorali.

### **Art. 10 – Attribuzioni**

Si richiama l'art. 13 LOC.

### **Art. 11 – Seduta costitutiva**

#### ***a) Convocazione***

Si richiama l'art. 46 LOC.

#### ***b) Dichiarazione di fedeltà***

Si richiama l'art. 47 LOC

### **Art. 12 – Ufficio presidenziale**

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

- a) un presidente
- b) un vicepresidente
- c) due scrutatori

#### ***Supplenza***

In caso di assenza del presidente, lo stesso è supplito dal vicepresidente e, in assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte).

Le cariche non sono obbligatorie.

### **Art. 13 – Sessioni ordinarie**

Si richiama l'art. 49 LOC.

### **Art. 14 – Sessioni straordinarie**

Si richiama l'art. 50 LOC.

### **Art. 15 – Luogo**

Le sedute si tengono nella sala del consiglio comunale.

### **Art. 16 – Modo di convocazione**

Si richiama l'art. 51 LOC.

### **Art. 17 – Frequenza – sanzioni**

Si richiama l'art. 53 LOC.

### **Art. 18 – Riconvocaioni**

Si richiama l'art. 54 LOC.

### **Art. 19 – Funzionamento e partecipazione del Municipio**

Si richiama l'art. 55 LOC.

## **Art. 20 – Pubblicità del Consiglio comunale**

### ***a) Pubblico***

Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato.

Non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione.

### ***b) Organi di informazione***

Gli organi d'informazione possono presenziare annunciandosi al presidente prima della seduta.

Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate all'Ufficio presidenziale ed ottenere il preventivo consenso.

### ***c) Sedute informative***

Il municipio può organizzare sedute informative per discutere e dibattere problemi di interesse generale.

Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione; il municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

## **Art. 21 – Messaggi municipali – rapporti**

Si richiamano gli art. 56, 57 LOC e 10, 11, 11a, 13 RALOC.

### ***a) Deposito***

I messaggi municipali devono essere trasmessi ai consiglieri 30 giorni prima della seduta.

I rapporti scritti delle commissioni devono essere depositati in cancelleria 7 giorni prima della seduta.

### ***b) Consultazioni***

I messaggi ed i rapporti possono essere consultati dai cittadini e da altre persone interessate durante le ore di apertura della cancelleria.

### ***c) Indicazioni***

I messaggi dovranno indicare, con la miglior precisione possibile, l'impatto globale sulla gestione corrente dell'oggetto in discussione.

## **Art. 22 – Urgenza**

Si richiama l'art. 59 LOC.

## **Art. 23 – Sistema di voto**

Si richiama l'art. 60 LOC.

Per la concessione dell'attinenza il consiglio comunale vota per alzata di mano.

Per le nomine di competenza il consiglio comunale vota per alzata di mano.

Restano riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.

## **Art. 24**

### ***a) Maggioranza semplice***

Si richiama l'art. 61 LOC.

### ***b) Maggioranza qualificata***

Si richiama l'art. 61 LOC.

## **Art. 25 – Entrata in materia**

Il presidente invita eventuali relatori a commentare verbalmente il rapporto commissionale.

Aprè la discussione di entrata in materia se richiesta da uno o piú consiglieri.

Mette quindi in votazione a maggioranza semplice l'eventuale proposta di non entrata in materia.

In seguito apre la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito.

#### **Art. 26 – Votazioni**

##### ***a) Eventuali***

Chiusa la discussione, quando vi sono piú proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali.

L'ordine delle votazioni è fissato dal presidente. Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi.

La proposta che raggiunge il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

##### ***b) Finale***

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

#### **Art. 27 – Revoca di risoluzioni**

Si richiama l'art. 63 LOC.

#### **Art. 28 – Casi di collisione**

Si richiama l'art. 64 LOC.

#### **Art. 29 – Verbale**

Si richiamano gli art. 24, 25, 62 LOC e 7 RALOC.

Il riassunto della discussione è verbalizzato a parte con l'ausilio di mezzi di registrazione e approvato nella seduta successiva.

All'inizio di ogni seduta si esaminano i verbali delle discussioni di sedute precedenti non ancora approvati; di osservazioni e contestazioni puntuali si prende nota nel nuovo verbale delle discussioni, senza metterle ai voti; sono invece messe ai voti le proposte di riscrivere e rimandare alla prossima seduta tutto il verbale o parti di esso.

Il verbale del riassunto delle discussioni deve essere trasmesso di regola a tutti i consiglieri comunali entro 30 giorni dalla data della seduta del Consiglio comunale, in ogni caso con i rapporti commissionali.

#### **Art. 30 – Pubblicazione delle risoluzioni**

Si richiama l'art. 74 LOC.

#### **Art. 31 - Interrogazioni**

I membri del consiglio comunale possono presentare in ogni tempo al municipio interrogazioni scritte su oggetti di interesse comunale.

Il municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di un mese direttamente all'interrogante. In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.

Il municipio, qualora giudicasse d'interesse generale l'interrogazione, potrà diramarla con la risposta a tutti i membri del consiglio comunale.

#### **Art. 32 – Interpellanze**

Si richiamano l'art. 66 LOC e l'art. 14 RALOC.

Le interpellanze devono essere di regola formulate in forma scritta.

### **Art. 33 – Mozioni**

Si richiamano l'art. 67 LOC e l'art. 17 RALOC.

Le mozioni devono pervenire al presidente all'inizio della seduta del consiglio comunale.

Il Municipio informa il Consiglio comunale, nel corso delle sedute ordinarie, sullo stato di avanzamento delle mozioni pendenti. In tali occasioni, il Municipio informerà inoltre sullo stato di concretizzazione delle mozioni accolte dal Consiglio comunale.

### **Art. 34 – Referendum**

Si richiamano gli art. 75 e 79 LOC.

### **Art. 35 - Iniziativa**

Si richiamano gli art. 76, 77, 77a, 78 e 79 LOC.

## ***CAPITOLO IV – I GRUPPI DEL CONSIGLIO COMUNALE***

### **Art. 36 – Requisiti**

Il gruppo è costituito da tre o più consiglieri eletti sulla stessa lista.

I consiglieri appartenenti a liste con un numero di eletti insufficiente per formare gruppo possono costituire gruppi misti.

### **Art. 37 – Costituzione**

Un gruppo consiliare può costituirsi solo nella seduta costitutiva.

Ogni gruppo notifica al presidente la sua costituzione, indicando il nome del capogruppo e del suo sostituto.

### **Art. 38 – Finanziamento**

I partiti rappresentati in consiglio comunale sono finanziati mediante il versamento di una somma annua e di un supplemento annuo per ogni consigliere e municipale.

La somma annua corrisposta ad ogni partito è di fr. 500.00, il supplemento per ogni consigliere e municipale di fr. 150.00.

## ***CAPITOLO V - LE COMMISSIONI***

### **Art. 39 – Commissioni**

#### ***a) Permanenti***

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

- a) Gestione;
- b) Petizioni;
- c) Edilizia ed opere pubbliche.

#### ***b) Speciali***

Si richiama l'art. 69 LOC.

### **Art. 40 – Composizione nomina e funzionamento**

Le commissioni sono composte da 5 membri e stanno in carica per l'intero quadriennio.

Ogni commissione, la prima volta nella seduta costitutiva e in seguito ogni anno, nomina un presidente e un segretario.

Le commissioni sono convocate dal presidente tramite la cancelleria comunale di regola con avviso scritto ai membri almeno 5 giorni prima della seduta.

Ogni commissione, oltre a redigere rapporti scritti su oggetti per i quali è chiamata a pronunciarsi, può designare un relatore con l'incarico di riassumere verbalmente la discussione e commentare le proposte in sede di consiglio comunale.

Il segretario delle commissioni è responsabile del verbale delle risoluzioni, la cui tenuta è obbligatoria.

#### **Art. 41 – Validità delle sedute**

Si richiama l'art. 70 LOC.

#### **Art. 42 – Rappresentanza proporzionale**

Si richiama l'art. 73 LOC.

#### **Art. 43 – Commissione della gestione**

Si richiamano gli art. 72, 171a, 172, 173, 174, 175 LOC.

Inoltre la commissione della gestione ha il compito:

- a) di rivedere il conto di gestione corrente riscontrandolo con il preventivo;
- b) di controllare le entrate e le uscite del conto di gestione corrente e del conto degli investimenti e la relativa documentazione;
- c) di verificare il bilancio patrimoniale e l'esistenza del patrimonio;
- d) di accertare l'esattezza di conteggi.

#### **Art. 44 - *Abrogato***

#### **Art. 45 – Commissione delle petizioni**

La commissione delle petizioni ha il compito di preavisare:

- a) le dimissioni di consiglieri sulle quali il consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi;
- b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) le proposte di adozione e di modifica dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti e/o statuti di consorzi o di altri enti di diritto pubblico o privato;  
la formulazione delle normative edilizie e di piano regolatore;  
in genere le proposte attinenti a normative od oggetti di natura giuridica;
- d) le istanze a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere, tenuto conto della delega di cui all'art. 53 del presente regolamento;
- e) i ricorsi di competenza del consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
- f) le petizioni dirette al Consiglio comunale.

#### **Art. 46 – Commissione edilizia ed opere pubbliche**

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

#### **Art. 47**

##### ***a) Ispezione degli atti***

Durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto le commissioni o loro delegazioni hanno il diritto di prendere visione, presso gli uffici comunali ed in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza.

##### ***b) Obbligo di discrezione***

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



#### **Art. 48 – Rapporto**

- a) si richiamano gli art. 71 LOC e 13 RALOC;
- 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.

### ***CAPITOLO VI – IL MUNICIPIO***

#### **Art. 49 – Composizione**

Il municipio è composto di 5 membri.

#### **Art. 50 – Seduta costitutiva**

Il municipio si riunisce in seduta costitutiva subito dopo l'elezione del sindaco.

#### **Art. 51 – Nomine e decisione di inizio legislatura**

Si richiamano gli art. 13p), 46 cpv 1, 89 cpv 2, 90, 91 LOC.

All'inizio d'ogni legislatura il municipio provvede:

- a) alla nomina del vicesindaco;
- b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;
- c) alla nomina di commissioni e delegazioni municipali previste dalla legge o dal regolamento comunale, designando almeno un municipale, nonché il presidente;
- d) alla nomina, negli enti di diritto pubblico o privato, dei delegati comunali di sua competenza;
- e) alla convocazione della seduta costitutiva del consiglio comunale.

Le nomine, le assegnazioni e le designazioni di cui al capoverso precedente hanno la durata di un quadriennio.

#### **Art. 52 – Competenze generali**

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

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

Svolge inoltre i seguenti attributi:

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

#### **Art. 53 – Competenze delegate**

Al municipio sono delegate competenze decisionali:

- a) per spese d'investimento (art. 13 lett. e LOC) fino ad un importo di fr. 60'000.00;
- b) per progettazione ed esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC) fino ad un importo di preventivo di fr. 60'000.00;
- c) per acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h LOC) fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di fr. 60'000.00;
- d) per intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC) fino ad un importo di causa di fr. 60'000.00;
- e) per decidere la presentazione del referendum dei Comuni ai sensi dell'art. 42 della Costituzione della Repubblica e Cantone Ticino (art. 147 Legge sull'esercizio dei diritti politici).

Al municipio è inoltre delegata la competenza a stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo di fr. 30'000.00.

Di queste decisioni il municipio informa, trimestralmente, la commissione della gestione.

#### **Art. 54 – Competenza a delegare**

Si richiama l'art. 9 cpv 4 e 5 LOC.

Il municipio, tramite ordinanza, è autorizzato a delegare all'amministrazione comunale competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al municipio e facoltà di spese di gestione corrente.

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

Contro le decisioni emanate dall'istanza subordinata nell'esercizio della delega è data facoltà di reclamo al municipio entro il termine di 10 giorni dall'intimazione della decisione.

#### **Art. 55**

##### ***a) Convocazione delle sedute***

Per la convocazione delle sedute valgono gli art. 93 e 94 LOC.

##### ***b) Luogo***

Le sedute hanno luogo di regola nella sala municipale.

#### **Art. 56 – Modalità di funzionamento delle sedute**

Per le modalità di funzionamento delle sedute municipali si richiamano le disposizioni della LOC e in particolare:

art. 96 LOC: obbligo di partecipazione

art. 94 LOC: validità della seduta

art. 99 LOC: validità delle risoluzioni

art. 97 LOC: difetto della maggioranza assoluta

art. 98 LOC: svolgimento seduta: direzione, discussione, votazioni

art. 100 LOC: collisione d'interessi

art. 102 LOC: revoca di risoluzioni

art. 111 LOC: pubblicazione delle risoluzioni

#### **Art. 57 – Spese non preventivate**

Il municipio può far spese correnti non preventivate senza il consenso del consiglio comunale sino all'importo annuo complessivo di fr. 30'000.00.

#### **Art. 58 – Lavori e forniture**

Si richiama la Legge sulle commesse pubbliche.

#### **Art. 59 – Verbale**

Si richiama l'art. 103 LOC.

#### **Art. 60 – Criteri di comportamento**

##### ***a) Informazione***

Il municipio può stabilire all'inizio della legislatura modalità interne di comportamento per disciplinare l'informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa.

Il municipio (con particolare riferimento ai contenuti della propria attività, di quella del consiglio comunale e delle varie commissioni) tramite la pubblicazione, almeno una volta all'anno, può allestire un bollettino informativo.

Per questioni di particolare interesse il municipio può indire incontri informativo-consultivi con la popolazione, se del caso con il coinvolgimento di esperti delle specifiche problematiche in esame.

***b) Discrezione e riserbo***

Ciò in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo previsto dall'art. 104 LOC ed ai criteri di rilascio degli estratti di cui all'art. 105 LOC.

***c) Divieto di prestazione***

Si richiama l'art. 101 LOC.

***d) Ispezione di atti e rilascio di estratti***

Si richiama l'art. 105 LOC.

***CAPITOLO VII – IL SINDACO***

**Art. 61 – Competenze**

Per le incombenze del sindaco si richiamano le seguenti disposizioni della LOC:

Art. 118 LOC: competenze e funzioni: in genere

Art. 119 LOC: competenze e funzioni: in particolare

Art. 120 LOC: supplenza del sindaco

Art. 121 LOC: casi urgenti

***CAPITOLO VIII – DICASTERI – COMMISSIONI - DELEGAZIONI***

**Art. 62 – Dicasteri**

Si richiama l'art. 90 LOC.

**Art. 63 – Delegazioni e Commissioni obbligatorie**

Il municipio, all'inizio di ogni legislatura, nomina i membri delle commissioni e delle delegazioni previste dalla legge.

Le stesse sono composte da 5 membri, delle commissioni e delegazioni di cui sopra dovrà far parte almeno un municipale, di regola in qualità di presidente.

Nomina inoltre i membri e/o delegati degli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza.

**Art. 64 – Competenze – verbale**

Si richiamano i cpv. 3 e 4 dell'art. 91 LOC.

**Art. 65 – Altre Commissioni**

Il municipio ha la facoltà di nominare altre commissioni che si rendessero opportune.

Le commissioni facoltative operano su richiesta del municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza.

Le loro competenze sono definite dal municipio.

### ***TITOLO III – I DIPENDENTI COMUNALI***

#### **Art. 66 – Dipendenti - funzioni**

I rapporti d'impiego con i dipendenti del comune sono disciplinati dal Regolamento dei Dipendenti (ROD).

I rapporti d'impiego con i docenti dell'istituto scolastico sono disciplinati dalla specifica legislazione cantonale.

Il municipio nomina ogni quadriennio, entro quattro mesi dalla sua elezione, gli impiegati del comune e delle sue aziende previste dallo speciale regolamento organico, nonché i periti comunali.

La nomina dei docenti delle scuole comunali è fatta dal municipio a norma delle leggi scolastiche.

#### **Art. 67 – Obblighi e doveri di servizio – segreto d'ufficio**

Si richiama il Regolamento Organico dei Dipendenti (ROD).

### ***TITOLO IV – NORME FINANZIARIE***

#### **Art. 68 – Onorari**

1) I membri del municipio percepiscono le seguenti indennità annue:

sindaco:	fr.	12'000.00
vicesindaco:	fr.	8'000.00
municipali:	fr.	7'000.00

2) Ai membri di municipio sono riconosciuti i seguenti importi quali spese di rappresentanza ai sensi dell'art. 117 LOC:

sindaco:	fr.	800.00
municipali:	fr.	500.00

#### **Art. 69 – Indennità e spese**

1) Una indennità di fr. 50.00 per seduta, di fr. 100.00 per mezza giornata e fr. 200.00 per la giornata intera è dovuta:

- a) a ogni consigliere comunale o municipale, per ogni seduta del consiglio comunale o di sue commissioni;
- b) a ogni municipale o membro di commissioni municipali, per ogni seduta di municipio o di sue commissioni ufficialmente istituite;
- c) a ogni membro d'ufficio elettorale, per ogni apertura del seggio.
- d) a ogni municipale o consigliere comunale, per ogni riunione ufficialmente istituita.

2) Per missioni fuori comune autorizzate dall'organo di appartenenza, ai membri del municipio, del consiglio comunale e delle commissioni municipali è dovuto il rimborso delle spese effettive di vitto, pernottamento e trasporto, secondo i criteri applicati ai dipendenti comunali.

### ***TITOLO V – GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ***

#### **Art. 70 – Principi della gestione finanziaria e della contabilità**

Si richiama l'art. 151 LOC.

#### **Art. 71 – Preventivi e consuntivi – estensione**

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

#### **Art. 72 – Norme per la gestione finanziaria**

Per quanto concerne il contenuto e la forma del bilancio preventivo, del conto consuntivo, la tenuta dei libri contabili e le modalità per le operazioni di incasso e di pagamento, fanno stato le norme in materia del regolamento esecutivo sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni.

#### **Art. 73 – Piano finanziario**

Si richiama l'art. 156 LOC.

#### **Art. 74 – Incassi e pagamenti**

Il comune tiene i conteggi dei conti correnti postali e dei conti correnti bancari, attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.

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

#### **Art. 75 – Autorizzazione a riscuotere**

Il municipio designa i dipendenti comunali autorizzati, per conto del Comune, a riscuotere le tasse di cancelleria e ad accettare eventuali pagamenti in contanti.

#### **Art. 76 – Diritto di firma**

Si richiama l'art. 138 LOC.

Il municipio designa i funzionari che, oltre al segretario comunale, hanno diritto di firma, nonché le modalità e l'estensione dello stesso.

#### **Art. 76a – Organo peritale di controllo**

Per il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi il comune affida un mandato ad un organo di controllo esterno, che redige un rapporto all'indirizzo del municipio. Il Dipartimento emana direttive circa i contenuti minimi del rapporto

#### **Art. 76b – Organo di controllo interno**

Riservate le competenze di legge è istituito un organo di controllo amministrativo interno. Il municipio disciplina le modalità operative tramite ordinanza.

#### **Art. 76c – Previsione di spesa globale**

Si richiama l'art. 171c LOC.

### ***TITOLO VI – I BENI COMUNALI***

#### ***CAPITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI***

#### **Art. 77 – Suddivisione**

I beni comunali si suddividono in:

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

#### **Art. 78 – Amministrazione**

Si richiama l'art. 179 LOC.

#### **Art. 79 – Alienazioni e locali**

Si richiama l'art. 180 LOC.

## ***CAPITOLO II – I BENI AMMINISTRATIVI***

### **Art. 80**

#### ***a) Beni amministrativi in senso stretto***

Comprendono le cose di cui il comune si serve per conseguire direttamente le proprie finalità come gli edifici amministrativi, i magazzini, le scuole, i rifugi pubblici di protezione civile, gli impianti sportivi, il cimitero, l'acquedotto, le canalizzazioni.

#### ***b) Beni d'uso comune***

Comprendono le cose che il comune mette a libera disposizione del pubblico come le strade, le piazze, i parchi, i giardini.

### **Art. 81 Titolo di acquisizione e estinzione**

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

### **Art. 82 – Amministrazione**

L'amministrazione dei beni amministrativi compete al municipio.

Esso può emanare norme di polizia per disciplinare l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale.

Il municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.

## ***CAPITOLO III – UTILIZZAZIONE DEI BENI AMMINISTRATIVI***

### **Art. 83 – Uso comune**

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

Sono messi a disposizione di associazioni e società comunali, enti locali e partiti politici spazi per l'organizzazione di manifestazioni a carattere culturale, benefico, artistico, filantropico, associazionistico, politico, religioso, sportivo e ricreativo che non hanno scopo di lucro. Gli spazi possono pure essere concessi ad associazioni e società senza scopo di lucro provenienti da altri Comuni purché di interesse regionale, e per l'organizzazione di ricevimenti o feste private organizzate da cittadini domiciliati nel Comune di Cadenazzo.

### **Art. 84 – Uso speciale**

#### ***a) In generale***

L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale.

#### ***b) Autorizzazione***

È soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi.

Sono pure soggette ad autorizzazione le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di opinione e riunione, salvo che l'uso ragionevole dei beni definiti all'art. 80 lett. b per la raccolta di firme per iniziative popolari, referendum e petizioni comunali, cantonali e federali.

#### ***c) Concessione***

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

#### ***d) Procedura***

Le autorizzazioni e le concessioni per costruzioni ed impianti sottoposti alla legislazione edilizia sono accordate nell'ambito della procedura di rilascio della licenza di costruzione; negli altri casi il municipio decide previa domanda scritta da parte dell'interessato.

### **e) Condizioni**

Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione. La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione.

Il municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso quando l'uso speciale riguardi attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.

### **f) Durata**

La durata massima per le autorizzazioni è di 10 anni.

La durata massima per le concessioni è di 30 anni.

Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.

### **g) Revoca**

Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.

Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni inveritiere, o se il titolare non si attenga alle disposizioni legali o alle condizioni cui sono state sottoposte.

La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta di regola il pagamento di una indennità ridotta, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.

### **h) Responsabilità**

Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione; a tale scopo possono essere chieste garanzie adeguate.

Il titolare non può far valere pretese nei confronti del comune se, per caso fortuito o per il fatto di terzi, è impedito di esercitare i propri diritti o è altrimenti leso.

## ***CAPITOLO IV - TASSE***

### **Art. 85 – Ammontare**

Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:

- a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. fino a fr. 30.00 il m<sup>2</sup> l'anno, oppure fino a fr. 300.00 il m<sup>2</sup> una volta tanto;
- b) posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere, fino a fr. 30.00 il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) posa di distributori automatici, fino a fr. 500.00 l'anno per apparecchio.
- d) esercizio di commerci durevoli fino a fr. 500.00 il m<sup>2</sup> l'anno; occasionali fino a fr. 50.00 al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata ed all'attività svolta;
- e) posteggio di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetro fino a fr. 5.00 all'ora;
- f) agevolazioni di parcheggio:
  - zona blu
    - fino ad un massimo di fr. 1'200.00 per le autorizzazioni annuali;
    - fino ad un massimo di fr. 120.00 per le autorizzazioni mensili;
    - fino ad un massimo di fr. 60.00 per le autorizzazioni settimanali;
    - fino ad un massimo di fr. 20.00 per le autorizzazioni giornaliere.
  - parcheggio a pagamento
    - fino ad un massimo di fr. 2'400.00 per le autorizzazioni annuali;
    - fino ad un massimo di fr. 240.00 per le autorizzazioni mensili;
    - fino ad un massimo di fr. 120.00 per le autorizzazioni settimanali;
    - fino ad un massimo di fr. 40.00 per le autorizzazioni giornaliere.

Nel rispetto dei massimi previsti e in via d'ordinanza, il municipio definisce le rispettive tasse, il numero delle autorizzazioni e le norme di applicazione.

- g) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazioni di cantieri e simili, fino a fr.20.00 il m<sup>2</sup> per mese o frazione di mese; posa di contenitori e simili fino a fr. 350.00 annui per unità;
- h) luna park, circhi, manifestazioni e simili fino a fr. 5.00 il m<sup>2</sup> il giorno.

Per usi particolari non previsti dal presente regolamento, la tassa viene fissata di volta in volta dal municipio secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.

Per casi di poca importanza la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.

- i) utilizzo sale e spazi comunali, fino a un massimo di fr. 300.00 al giorno per sala o spazio comunale.

Nel rispetto dei massimi previsti e in via d'ordinanza, il municipio definisce le tasse per genere di sala e spazio comunale e le norme di applicazione e utilizzo.

L'utilizzo di poca intensità è concesso a titolo gratuito alle associazioni e società comunali, enti locali e partiti politici per l'organizzazione di manifestazioni a carattere benefico, artistico, filantropico, associazionistico, politico, religioso, sportivo e ricreativo che non hanno scopo di lucro.

#### **Art. 86 – Criteri di computo**

Nel determinare le singole tasse il municipio deve in particolare tener conto del valore dei beni occupati, del vantaggio economico per l'utente e dell'importanza delle limitazioni dell'uso cui la cosa è destinata.

Le tasse sono di regola dovute a decorrere dall'entrata in vigore dell'autorizzazione o della concessione.

#### **Art. 87 – Pagamento**

Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione.

Il credito per tasse accessorie si prescrive in cinque anni da quando sono esigibili.

#### **Art. 88 – Esenzione**

Sono esenti da tasse le utilizzazioni a fini ideali: riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini.

#### **Art. 89 – Restituzione**

Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della tassa se l'autorizzazione o la concessione viene revocata per motivi a lui non imputabili.

La rinuncia non dà diritto a rimborso.

La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva di revoca.

#### **Art. 90 – Concessioni e autorizzazioni esistenti**

Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza.

Le concessioni esistenti, la cui durata non è stata fissata nell'atto di concessione prendono fine con il decorso di 30 anni dal loro rilascio; le autorizzazioni precarie del diritto anteriore prendono fine con l'entrata in vigore del presente regolamento.

### ***CAPITOLO V – FIDEIUSSIONI E MUTUI – DIVIETI – PRESTAZIONI OBBLIGATORIE***

#### **Art. 91**

##### **Fideiussioni e mutui**

Si richiama l'art. 183 LOC.

##### **Divieti**

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

#### **Art. 92 – Prestazioni obbligatorie**

In caso di catastrofi naturali e di eventi eccezionali il municipio può obbligare i cittadini a prestare gratuitamente giornate di lavoro.



## ***TITOLO VII – NORME DI POLIZIA***

### **Art. 93 – Fondi e impianti (art. 107 cpv 2 LOC, art. 25 RALOC)**

- 1) Fondi, opere e impianti fissi o mobili devono essere mantenuti in modo conforme alle esigenze d'igiene, sicurezza, decoro, e comunque da evitare disturbo eccessivo a terzi.
- 2) L'obbligo si estende a chiunque, in qualità di proprietario, utilizzatore, custode, autore di modifiche o altrimenti è all'origine del disturbo o è in condizione di evitarlo.
- 3) Il municipio può ordinare le misure necessarie e provvedere, in caso di inadempienza, alla loro esecuzione a spese degli obbligati preavvertiti.
- 4) In particolare, per importanti motivi di interesse pubblico, il municipio può vietare affissioni su proprietà privata visibili dall'area pubblica.

### **Art. 94 – Molestia pubblica (art. 107 cpv 2 LOC, art. 23 RALOC)**

- 1) Sono vietati i rumori e gli analoghi disturbi molesti inutili.
- 2) Sono vietati, senza autorizzazione del municipio o di altra autorità competente, i rumori e gli analoghi disturbi molesti derivanti da attività utili, nei giorni festivi o di notte, o nell'abitato se l'attività è fattibile fuori di esso.
- 3) In tutti i casi, la molestia deve essere contenuta nei limiti del possibile.
- 4) L'obbligo si estende a chi, come proprietario dei luoghi, gerente, titolare di autorizzazione o persona che trae profitto dall'attività, è in condizione di impedire o limitare la molestia.
- 5) In particolare, senza speciale autorizzazione municipale, dalle 23.00 alle 07.00 sono vietati canti, musica e divertimenti che creano disturbo.

### **Art. 95 – Contravvenzioni comunali (art. 107 cpv 2 LOC, art. 25 RALOC)**

- 1) Il municipio, fatte salve le competenze speciali di legge e l'azione civile e penale, punisce con la multa chiunque viola obblighi o divieti di cui ai due articoli precedenti.
- 2) Di regola, la procedura di contravvenzione è avviata se la violazione continua o si ripete nonostante avviso del municipio o, nei casi urgenti, segnatamente in materia di rumori o di pericoli immediati, della polizia comunale; nei casi di violazione deliberata, segnatamente con danni o schiamazzi, il contravventore è punito anche senza avviso.
- 3) Analogamente è punibile chi, senza essere autorizzato:
  - a) manomette o danneggia beni pubblici, in particolare strade, edifici, piantagioni, monumenti, fontane, indicatori stradali, avvisi esposti;
  - b) appone manifesti, cartelli o scritte sugli alberi o su opere pubbliche o private altrui;
  - c) detiene, introduce, attira o ricovera animali che creano molestia o pericolo, o sporcano il suolo pubblico.

### **Art. 96 – Ammontare della multa**

Il municipio punisce con multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle leggi dello stato la cui applicazione gli è affidata.

L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali va fino a un massimo di fr. 10'000.00, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e all'eventuale recidività.

## ***TITOLO VIII – REGOLAMENTI – ORDINANZE – TASSE E INDENNITÀ***

### **Art. 97**

#### **Regolamenti**

Il consiglio comunale disciplina mediante regolamenti le materie che rientrano nelle sue competenze.

#### **Esposizione**

Si richiama l'art. 187 LOC.

### **Art. 98 – Ordinanze**

Si richiama l'art. 192 LOC.

#### **Art. 98a – Mandati di prestazione**

Si richiama l'art. 193b LOC.

#### **Art. 98b – Ente autonomo di diritto comunale**

Si richiamano gli art. 193c, 193d e 193e LOC.

#### **Art. 99 – Tasse e indennità**

Le tasse e le tariffe in materia di polizia locale nonché l'ammontare delle indennità per prestazioni e interventi del comune richiesti da privati, che esulano dai normali compiti, sono stabilite da speciale regolamento.

#### **Art. 100 – Sportule**

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

### ***TITOLO IV – Protezione dei dati***

#### **Art. 100a – Archivi dati**

- 1) Il Comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi di informazione possono contenere dati personali degni di particolare protezione e profili della personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza o dalla natura dell'affare.
- 2) L'accesso agli archivi di cui al cpv. 1 da parte dei membri degli organi comunali e dei collaboratori del Comune è dato in funzione delle necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali.
- 3) Il Comune può emanare disposizioni esecutive sull'organizzazione e la gestione dei sistemi d'informazione e di documentazione, nonché sulla protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti.

#### **Art. 100b – Gestione degli archivi dei dati e norme applicabili**

- 1) Gli archivi di dati personali gestiti dal Comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.
- 2) Sono riservate le norme di diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti d'accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

### ***TITOLO V – DISPOSIZIONI TRANSITORE ED ABROGATIVE***

#### **Art. 101 - Entrata in vigore**

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

Approvato dal Municipio di Cadenazzo il 3 maggio 2006

il sindaco	il segretario
Giuliano Maddalena	Piero Maccagni

Approvato dal Consiglio comunale il 19 giugno 2006

il presidente	il segretario
Orlando Ricca	Piero Maccagni

Approvato dalla Sezione degli enti locali il 5 settembre 2006

il caposezione
Mauro De Lorenzi

Abrogazione art. 44:

Modifica art. 2, 7, 13, 21, 23, 29, 36, 40, 53, 54, 56, 57, 58, 63, 68, 69:

Nuovi art. 76a, 76b, 76c, 98a, 98b:

Approvato dal Municipio il 24 marzo 2009

Approvato dal Consiglio comunale il 27 aprile 2009

Approvato dalla Sezione enti locali il 18 agosto 2009

Modifica art. 53:

Approvato dal Municipio il 3 novembre 2009

Approvato dal Consiglio comunale il 14 dicembre 2009

Approvato dalla Sezione enti locali il 22 marzo 2010

Modifica art. 58 e art. 85 lett. e) e f):

Approvato dal Municipio il 25 gennaio 2011

Approvato dal Consiglio comunale il 1° marzo 2011

Approvato dalla Sezione enti locali il 3 maggio 2011

Modifica art. 2 e art. 23:

Approvato dal Municipio il 3 settembre 2012

Approvato dal Consiglio comunale il 18 ottobre 2012

Approvato dalla Sezione enti locali il 13 dicembre 2012

Modifica art. 68 (con entrata in vigore dal 1° gennaio 2015):

Approvato dal Municipio il 14 aprile 2014

Approvato dal Consiglio comunale il 26 maggio 2014

Approvato dalla Sezione enti locali il 17 luglio 2014

Modifica art. 83 e 85:

Approvato dal Municipio il 16 agosto 2016

Approvato dal Consiglio comunale il 17 ottobre 2016

Approvato dalla Sezione enti locali il 13 dicembre 2016

Modifica art. 33:

Approvato dal Municipio il 6 marzo 2017

Approvato dal Consiglio comunale il 24 aprile 2017

Approvato dalla Sezione enti locali il 13 giugno 2017

Modifica art. 2, 3 e 66;

Nuovi art. 100a e 100b:

Approvato dal Municipio il 30 aprile 2020

Approvato dal Consiglio comunale il 22 giugno 2020

Approvato dalla Sezione enti locali il 31 agosto 2020

Modifica art. 63:

Approvato dal Municipio il 28 settembre 2020

Approvato dal Consiglio comunale il 14 dicembre 2020

Approvato dalla Sezione enti locali il 23 febbraio 2021