

REGOLAMENTO ORGANICO COMUNALE DEL COMUNE DI CADEMARIO



del 21 dicembre 2020

TITOLO I	NORME GENERALI	4
Art. 1	Campo di applicazione.....	4
Art. 2	Nome – Circoscrizione – Frazioni	4
Art. 3	Stemma - Sigillo.....	4
TITOLO II	ORGANIZZAZIONE POLITICA DEL COMUNE	5
Capitolo I	Gli Organi del Comune.....	5
Art. 4	Organi	5
Capitolo II	L'Assemblea Comunale	5
Art. 5	Composizione	5
Art. 6	Attribuzioni	5
Capitolo III	Il Consiglio Comunale	5
Art. 7	Composizione – elezione.....	5
Art. 8	Attribuzioni – deleghe.....	5
Art. 9	Competenze delegate.....	6
Art. 10	Ufficio presidenziale – composizione e supplenza.....	6
Art. 11	Sessioni e convocazioni.....	6
Art. 12	Luogo.....	6
Art. 13	Pubblicità	7
Art. 14	Sedute informative	7
Art. 15	Entrata in materia.....	7
Art. 16	Funzionamento – Modalità di discussione	7
Art. 17	Sistema di voto	7
Art. 18	Verbale.....	8
Art. 19	Interrogazioni	8
Art. 20	Interpellanze e mozioni	8
Art. 21	Trasmissione atti ai consiglieri comunali in formato elettronico.....	8
Capitolo IV	Le Commissioni del Legislativo	8
Art. 22	Commissioni	8
Art. 23	Composizioni	8
Art. 24	Organizzazione interna	9
Art. 25	Forma, convocazione e funzionamento	9
Art. 26	Competenze – Commissione della gestione.....	9
Art. 27	Competenze – Commissione delle petizioni	9
Art. 28	Competenze – Commissione dell'edilizia e delle opere pubbliche.....	9
Art. 29	Obbligo di discrezione.....	9
Art. 30	Consulenze specialistiche.....	10
Capitolo V	Il Municipio	10
Art. 31	Composizione	10
Art. 32	Competenze e facoltà di delega.....	10
Art. 33	Modalità e svolgimento delle sedute municipali – Pubblicazione di risoluzioni	10
Art. 34	Luogo delle sedute.....	10
Art. 35	Norme comportamentali.....	10
Art. 36	Spese non preventivate	10
Art. 37	Perquisizioni domiciliari.....	10
Capitolo VI	Dicasteri, commissioni, delegazioni.....	11
Art. 38	Dicasteri.....	11
Art. 39	Commissioni e delegazioni obbligatorie; delegati comunali negli enti esterni	11
Art. 40	Dichiarazione di fedeltà.....	11
Art. 41	Commissioni e delegazioni facoltative	11
TITOLO III	I dipendenti comunali	11
Capitolo I	Norme generali.....	11
Art. 42	Dipendenti – Funzioni e doveri di servizio.....	11
Capitolo II	Altre funzioni.....	12
Art. 43	Perito comunale.....	12
Art. 44	Funzioni	12
Art. 45	Supplenza.....	12
Art. 46	Dichiarazione di fedeltà.....	12

Art. 47	Altri dipendenti	12
TITOLO IV	Onorari, diarie, indennità	12
Art. 48	Emolumenti del corpo municipale – Spese di rappresentanza.....	12
Art. 49	Diarie per impegni straordinari e missioni fuori Comune.....	12
Art. 50	Indennità di seduta del Consiglio comunale e delle Commissioni.....	13
Art. 51	Retribuzione perito comunale	13
TITOLO V	Gestione finanziaria e contabilità	13
Art. 52	Principio	13
Art. 53	Incassi e pagamenti	13
Art. 54	Autorizzazione a riscuotere contanti	13
Art. 55	Diritto di firma.....	13
Art. 56	Organo di controllo e sistema di gestione della qualità	13
TITOLO VI	I beni comunali.....	14
Capitolo I	Disposizioni generali.....	14
Art. 57	Suddivisione.....	14
Art. 58	Amministrazione – Alienazione – Locazione.....	14
Art. 59	Protezione – Autorizzazione - Concessioni.....	14
Capitolo II	Uso speciale	14
Art. 60	In generale	14
Art. 61	Autorizzazione	14
Art. 62	Concessione	14
Art. 63	Procedura	14
Art. 64	Condizioni	14
Art. 65	Durata	15
Art. 66	Revoca.....	15
Art. 67	Responsabilità	15
Capitolo III	Tasse.....	15
Art. 68	Ammontare uso speciale dei beni amministrativi	15
Art. 69	Esenzioni	15
Art. 70	Pagamento.....	16
Art. 71	Restituzione	16
Capitolo IV	Prestazioni obbligatorie	16
Art. 72	Prestazioni obbligatorie.....	16
TITOLO VII	Norme di polizia.....	16
Art. 73	Principi – Prestazioni straordinarie e amministrative dipolizia.....	16
Art. 74	Rumori molesti	16
Art. 75	Quiete notturna	16
Art. 76	Lavori festivi e notturni	16
Art. 77	Sicurezza generale	17
Art. 78	Siepi e muri di cinta.....	17
Art. 79	Pulizia e manutenzione dei fondi privati.....	17
Art. 80	Lavori stradali.....	17
Art. 81	Affissioni ed insegne	17
Art. 82	Vago pascolo	17
TITOLO VIII	Norme varie, finali e abrogative.....	18
Art. 83	Contravvenzioni e multe.....	18
Art. 84	Archivi di dati – Accessi ed organizzazione	18
Art. 85	Archivi di dati – Archivi secondo il diritto superiore	18
Art. 86	Diritto suppletorio	18
Art. 87	Entrata in vigore.....	19
Art. 88	Disposizione abrogativa.....	19

TITOLO I NORME GENERALI

Art. 1
Campo di applicazione

¹ 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), il Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni (RGFC) e i relativi decreti di applicazione, entro la giurisdizione territoriale del Comune di Cademario.

² Le denominazioni contenute nel presente Regolamento per indicare cariche o funzioni s'intendono sia al maschile sia al femminile.

Art. 2
Nome –
Circoscrizione

¹ Il nome del Comune è Cademario. È Comune del Circolo di Agno, Distretto di Lugano e confina giurisdizionalmente con i Comuni di Aranno, Alto Malcantone, Bioggio.

– Frazioni

² Le suddivisioni interne e i limiti territoriali del Comune sono definiti dalla mappa catastale.

³ Il Comune comprende le frazioni di:

- a. Lisone
- b. Renera
- c. Scisa

Art. 3
Stemma -
Sigillo

¹ Lo stemma comunale rappresenta l'effigie di Sant'Ambrogio, patrono del villaggio, su sfondo rosso.

² L'adozione del sigillo è di competenza del Municipio. È conferito valore ufficiale ai duplicati del sigillo confezionati in gomma e quelli in metallo per l'apposizione d'impronte a secco.

STEMMA



TITOLO II ORGANIZZAZIONE POLITICA DEL COMUNE

Capitolo I Gli Organi del Comune

**Art. 4
Organi** Gli organi del Comune sono:

- a. l'Assemblea comunale
- b. Il Consiglio Comunale
- c. Il Municipio

Capitolo II L'Assemblea Comunale

**Art. 5
Composizione** L'Assemblea comunale è costituita dai cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

**Art. 6
Attribuzioni** ¹ L'Assemblea per scrutinio popolare:

- a. elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
- b. decide sulle domande di referendum e d'iniziativa in materia comunale (artt. 75 e 76 LOC).

Sono inoltre riservati i disposti di leggi speciali.

² Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici e del relativo Regolamento.

Capitolo III Il Consiglio Comunale

**Art. 7
Composizione
– elezione** ¹ Il Consiglio comunale si compone di 25 (venticinque) membri.

² Elezione, eleggibilità, incompatibilità, costituzione e attribuzioni sono disciplinati dalla Legge organica comunale e dal relativo Regolamento, inoltre dalla Legge sull'esercizio dei diritti politici e dal relativo Regolamento.

**Art. 8
Attribuzioni –
deleghe** ¹ Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni stabilite dall'art. 13 cpv. 1 LOC o da leggi speciali.

² Sono riservate le competenze delegate al Municipio giusta l'art. 9 del presente Regolamento.

**Art. 9
Competenze
delegate**

¹ Il Municipio, entro i limiti e secondo le modalità stabiliti dal diritto cantonale (art. 13 cpv. 2 LOC e art. 5a RALOC), esercita per delega del Consiglio comunale competenze decisionali nei seguenti ambiti:

- a. spese d'investimento (art. 13 cpv. 1 let. e LOC) fino a un importo di CHF 30'000.00 per singolo investimento;
- b. esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 cpv. 1 let. g LOC), fino a un importo di preventivo di CHF 30'000.00 per singola progettazione o opera;
- c. acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 cpv. 1 let. h LOC), fino a un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di CHF 30'000.00;
- d. intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 cpv. 1 let. l LOC), fino a un importo di causa di CHF 30'000.00.

² Al Municipio è delegata la competenza di stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo di CHF 25'000.00.

³ L'importo annuo globale derivante dall'espletamento delle competenze delegate non deve superare CHF 250'000.00.

⁴ Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere iniziative legislative dei Comuni e/o referendum dei Comuni.

**Art. 10
Ufficio presidenziale –
composizione
e supplenza**

¹ L'Ufficio presidenziale è composto di:

- a. un presidente;
- b. un primo vicepresidente;
- c. un secondo vicepresidente;
- d. due scrutatori.

Sono inoltre riservati i disposti di leggi.

² Le cariche non sono obbligatorie.

³ In caso d'assenza del presidente, lo stesso è supplito dal primo vicepresidente e, in assenza di questo dal secondo vicepresidente e in assenza di quest'ultimo, da uno scrutatore da designarsi a sorte; qualora anche gli scrutatori siano assenti, il Consiglio comunale, sotto la direzione del Consigliere più anziano per età designa un presidente seduta stante.

**Art. 11
Sessioni e
convocazioni**

¹ Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria due volte l'anno entro i termini stabiliti dalla LOC.

² Sono riservate le facoltà di proroga previste dall'art. 49 LOC.

³ Il Consiglio comunale può riunirsi in sessione straordinaria secondo l'art. 50 LOC.

⁴ Le modalità delle relative convocazioni sono disciplinate dagli artt. 50 e 51 LOC.

**Art. 12
Luogo**

Le sedute si tengono di regola nella sala del Consiglio Comunale presso la Casa Comunale.

Art. 13
Pubblicità

¹ Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

² Il pubblico assiste in silenzio, nello spazio ad esso riservato, senza manifestare approvazione o disapprovazione né turbare in qualsiasi modo la discussione (artt. 55 e 27 LOC).

³ Gli organi d'informazione partecipano alle sedute negli spazi a loro riservati.

⁴ La facoltà di registrare e di riprodurre liberamente il suono e le immagini è subordinata alla preventiva approvazione del presidente, previa consultazione con i capi gruppo, riservata l'eventuale decisione ultima della maggioranza semplice nei casi di contestazione. Il diniego del consenso dovrà essere sorretto da motivi d'interesse pubblico prevalenti.

Art. 14
Sedute informative

Il Municipio può organizzare sedute informative per discutere e dibattere tematiche d'interesse comunale, avvalendosi eventualmente di tecnici o specialisti del ramo, riservati gli artt. 104 e 105 LOC.

Art. 15
Entrata in materia

¹ Il presidente invita eventuali relatori a commentare verbalmente il rapporto commissionale.

² Apre la discussione di entrata in materia se richiesta da uno o più Consiglieri. Mette quindi in votazione a maggioranza semplice l'eventuale proposta di non entrare in materia.

³ In seguito apre la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito.

Art. 16
Funzionamento – Modalità di discussione

¹ Ogni Consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto, per una durata massima di 5 minuti per intervento. A giudizio del presidente, egli può pretendere la parola una terza volta.

² In caso d'intervento del presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal vicepresidente.

³ Il Sindaco e i Municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno della proposta municipale; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando sono interpellati su oggetti particolari.

⁴ Di regola il presidente invita a intervenire nell'ordine:

- a. i relatori di maggioranza e minoranza
- b. i commissari che hanno firmato con riserva
- c. il portavoce dei gruppi
- d. i singoli Consiglieri comunali
- e. il Municipio

Art. 17
Sistema di voto

¹ Le votazioni avvengono per alzata di mano; possono svolgersi per appello nominale o per voto segreto se è deciso dalla maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.

² Per la concessione dell'attinenza comunale, il Consiglio comunale vota per scrutinio segreto.

³ Per le nomine di competenza sono inoltre applicabili gli artt. 60 cpv. 4 LOC e 9a RALOC.

⁴ L'approvazione di regolamenti, convenzioni o contratti deve avvenire mediante voto sul complesso. Il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.

**Art. 18
Verbale**

¹ Le disposizioni generali sulla tenuta del verbale sono definite dagli artt. 24 e 62 LOC.

² Il verbale delle risoluzioni è approvato alla fine di ogni trattanda.

³ Il riassunto della discussione è verbalizzato con l'ausilio di mezzi di registrazione ed è messo in votazione nella seduta successiva.

**Art. 19
Interrogazioni**

¹ Ogni Consigliere può presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.

² Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di un mese direttamente all'interrogante (artt. 65 e 66 LOC). In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.

³ Il Municipio, qualora giudicasse d'interesse generale l'interrogazione, può diramarla con la risposta a tutti i Consiglieri comunali. Parimenti può procedere l'interrogante.

**Art. 20
Interpellanze e
mozioni**

Le procedure relative alle interpellanze e alle mozioni sono disciplinate dagli artt. 66 e 67 LOC e artt. 14 e 17 RALOC.

**Art. 21 Tra-
missione atti
ai consiglieri
comunali in
formato elet-
tronico**

¹ Ogni consigliere comunale può segnalare un recapito elettronico e chiedere che gli atti di convocazione, i messaggi municipali, i rapporti commissionali e i verbali delle sedute del legislativo gli siano inviati in formato elettronico; il comune può anche dotarsi di un sistema di gestione elettronica per la trasmissione di detti documenti.

² Vanno in ogni caso garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.

Capitolo IV Le Commissioni del Legislativo

**Art. 22
Commissioni**

¹ Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti Commissioni permanenti:

- a. Commissione della gestione,
- b. Commissione delle petizioni,
- c. Commissione dell'edilizia e delle opere pubbliche.

² E' data facoltà al Consiglio comunale di nominare Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

**Art. 23
Composizioni**

¹ Le Commissioni permanenti sono composte di 5 (cinque) membri rappresentanti proporzionalmente i gruppi di cui si compone il Consiglio comunale. Inoltre, è designato 1 (uno) supplente per

ogni gruppo rappresentato nelle Commissioni; i supplenti potranno essere chiamati dai gruppi, per sostituire un loro titolare assente.

² I membri stanno in carica per l'intero quadriennio.

³ Il Consiglio comunale ha la facoltà di nominare un maggior numero di membri nelle Commissioni speciali. La rappresentanza proporzionale dei gruppi di cui si compone il Consiglio comunale deve essere garantita anche nelle commissioni speciali (art. 73 cpv. 1 LOC).

Art. 24
Organizzazione interna

Le Commissioni nominano nel loro seno, in occasione della prima seduta, un presidente, un vicepresidente e un segretario.

Art. 25
Forma, convocazione e funzionamento

¹ Le Commissioni sono convocate dal presidente per il tramite della Cancelleria comunale.

² Le Commissioni tengono un verbale delle riunioni.

³ Il segretario delle commissioni è responsabile del verbale delle risoluzioni.

Art. 26
Competenze – Commissione della gestione

La Commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dagli artt. 72, 179, 181 cpv. 3 let. b LOC e art. 31 RGFC.

Art. 27
Competenze – Commissione delle petizioni

¹ La Commissione della legislazione si pronuncia in generale sulle questioni attinenti a normative o oggetti di natura giuridica.

² In particolare:

- a. sull'adozione o la variazione di regolamenti, convenzioni, statuti;
- b. sulle domande di concessione dell'attinenza;
- c. sulle dimissioni di Consiglieri comunali;
- d. sulle istanze a intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere;
- e. sulle questioni di toponomastica;
- f. sui ricorsi di competenza del Consiglio comunale, riservate eventuali disposizioni particolari.

³ Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. 72, 179, 181 cpv. 3 let. b ultima frase LOC, 10 cpv. 2 RALOC e art. 31 RGFC.

Art. 28
Competenze – Commissione dell'edilizia e delle opere pubbliche

¹ La Commissione edilizia e opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico e urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche nonché le modifiche del Piano regolatore e altre normative edificatorie, quanto l'esame non è demandato dal Legislativo a una Commissione speciale.

² Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. 72, 179, 181 cpv. 3 lett. b ultima frase LOC, 10 cpv. 2 RALOC e art. 31 RGFC.

Art. 29
Obbligo di discrezione

I membri delle Commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante le sedute di commissione.

**Art. 30
Consulenze
specialistiche** Per l'esame di oggetti che esigono particolari esigenze tecniche, le Commissioni possono chiedere al Municipio di avvalersi della consulenza di specialisti.

Capitolo V Il Municipio

**Art. 31
Composizione** Il Municipio è composto di 5 (cinque) membri e 2 (due) supplenti.

**Art. 32
Competenze e
facoltà di de-
lega** ¹ Il Municipio esercita le attribuzioni stabilite dagli artt. 106, 107, 110 e 112 LOC, da leggi speciali, inoltre le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento.

² Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante all'Esecutivo; può inoltre delegare facoltà di spese di gestione corrente come pure le competenze decisionali secondo l'art. 13 Legge edilizia cantonale (LE) e gli art. 8 della Legge sull'esercizio dei diritti politici (LEDP).

³ Portata e limiti delle deleghe sono stabilite tramite Ordinanza municipale. Il Municipio è responsabile del corretto espletamento delle deleghe e attua i necessari controlli.

⁴ Contro le decisioni emanate dalle istanze subordinate nell'esercizio delle deleghe è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione.

**Art. 33
Modalità e
svolgimento
delle sedute
municipali –
Pubblicazione
di risoluzioni** ¹ Le modalità e lo svolgimento delle sedute municipali sono disciplinate dagli artt. 92 e segg. LOC.

² Le pubblicazioni delle risoluzioni all'albo avvengono secondo le modalità sancite dall'art. 111 LOC e da leggi speciali. Sono riservati i disposti della Legge sull'informazione e la trasparenza dello Stato.

**Art. 34 Luogo
delle sedute** Le sedute si tengono di regola nella sala del Municipio presso la Casa Comunale.

**Art. 35
Norme com-
portamentali** Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura norme interne di comportamento per disciplinare le modalità d'informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa, in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo e ai criteri della Legge sull'informazione e la trasparenza dello Stato.

**Art. 36 Spese
non preventi-
vate** Il Municipio può fare spese correnti non preventivate senza il consenso del Legislativo comunale sino all'importo annuo complessivo di CHF 15'000.00.

**Art. 37 Perqui-
sizioni domici-
liari** I membri del Municipio e i funzionari comunali indicati dal Municipio sono designati quali agenti ufficiali per partecipare alle perquisizioni domiciliari conformemente alle leggi superiori.

Capitolo VI Dicasteri, commissioni, delegazioni

Art. 38
Dicasteri Il Municipio, per agevolare l'esame degli oggetti di sua pertinenza, si divide in dicasteri secondo le norme della LOC.

Art. 39
Commissioni e delegazioni obbligatorie; delegati comunali negli enti esterni ¹ Durante la sua seduta costitutiva, il Municipio nomina le seguenti commissioni e delegazioni municipali previste da leggi o regolamenti particolari:

- a. delegazione tributaria (5 membri),
- b. commissione fondiaria (5 membri),
- c. commissione assistenza sociale (5 membri).

² Di ogni Commissione e delegazione deve far parte almeno un Municipale, di regola in qualità di Presidente.

³ Durante la sua seduta costitutiva, il Municipio designa:

- a. i delegati di sua competenza negli enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune fa parte, riservate le competenze di designazione del Consiglio comunale;
- b. il delegato comunale in seno all'Autorità di protezione regionale (ARP) e il suo sostituto;
- c. il delegato e il sostituto per l'inventario obbligatorio a seguito di decesso in forza alle norme della Legge tributaria;
- d. gli esaminatori dei candidati alla naturalizzazione,

⁴ Nelle funzioni di cui ai cpv. 1 e 3 possono essere nominati dipendenti comunali.

Art. 40
Dichiarazione di fedeltà I membri della Delegazione tributaria nonché il Delegato e il supplente per l'inventario obbligatorio a seguito di decesso prestano dichiarazione di fedeltà davanti al Municipio.

Art. 41
Commissioni e delegazioni facoltative ¹ Il Municipio può avvalersi di altre commissioni o delegazioni appositamente nominate, per il controllo di speciali rami dell'amministrazione o per lo studio di oggetti di particolare importanza.

² Le commissioni e le delegazioni si riuniscono e operano su richiesta del Municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza e preavvisano e propongono allo stesso le misure da attuare.

TITOLO III I dipendenti comunali

Capitolo I Norme generali

Art. 42
Dipendenti – Funzioni e doveri di servizio ¹ I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune, le funzioni, i requisiti per la nomina, la scala degli stipendi, gli obblighi e doveri di servizio, le prestazioni sociali e la prestazione di cauzioni sono disciplinati dal Regolamento organico dei dipendenti.

² Sono riservate le norme della specifica legislazione cantonale per quanto riguarda i docenti dell'Istituto scolastico.

Capitolo II Altre funzioni

Art. 43 Perito comunale Il Municipio nomina ogni quadriennio, entro quattro mesi dalla sua elezione, un perito comunale e un supplente.

Art. 44 Funzioni ¹ Il perito comunale esegue, su ordine del Municipio, delle autorità giudiziarie o su richiesta di privati, le stime dei beni mobili e immobili e le valutazioni di danni o altri accertamenti e perizie.

² La retribuzione dei periti comunali è a carico dei richiedenti.

Art. 45 Supplenza In caso d'impedimento o di collisione d'interesse il perito comunale è sostituito dal supplente.

Art. 46 Dichiarazione di fedeltà Il perito comunale degli immobili locativi e il supplente prestano dichiarazione di fedeltà davanti al Municipio.

Art. 47 Altri dipendenti Il gerente dell'agenzia comunale per l'AVS esercita le mansioni assegnate dalle leggi federali e cantonali in materia.

TITOLO IV Onorari, diarie, indennità

Art. 48 ¹ I membri del Municipio percepiscono annualmente i seguenti onorari:

Emolumenti del corpo municipale –	- Sindaco:	CHF	3'000.00
Spese di rappresentanza	- Vicesindaco:	CHF	1'800.00
	- Municipali:	CHF	1'200.00
	- Supplementi municipali	CHF	40.00

² Sindaco, vice-sindaco e municipali, ritenuto che la presenza alle sedute di municipio raggiungano il minimo del 75% durante l'anno civile, percepiranno il 100% dell'indennità annuale. Sotto questa percentuale l'indennità sarà proporzionale alla presenza, eccezion fatta per malattia e/o infortunio.

³ Inoltre ricevono un'indennità di CHF 40.00 per ogni seduta alla quale presenziano.

Art. 49 Diarie per impegni straordinari e missioni fuori Comune ¹ Per funzioni e missioni straordinarie autorizzate, i membri del Municipio, del Consiglio comunale, delle Commissioni, delle Delegazioni, ricevono le seguenti indennità/diarie:

- indennità sedute speciali CHF 40.00
- diaria impegni di durata fino a ½ giornata (oltre 3 ore) CHF 150.00

c. diaria impegni per una giornata (oltre 6 ore) CHF 300.00

² L'importo annuo globale per individuo derivante da funzioni e missioni straordinarie autorizzate non deve superare CHF 2'500.00.

Art. 50
Indennità di seduta del Consiglio comunale e delle Commissioni

¹ Ai Consiglieri comunali è corrisposta un'indennità pari a CHF 40.00 per seduta del Consiglio comunale e delle sue Commissioni.

² I membri delle Commissioni legislative o speciali ricevono un'indennità di CHF 50.00 per ogni riunione alla quale partecipano.

Art. 51
Retribuzione perito comunale

Il perito comunale riceve una retribuzione che va a carico del richiedente, in base alle tariffe emanate dall'Autorità cantonale.

TITOLO V Gestione finanziaria e contabilità

Art. 52
Principio

La gestione finanziaria si fonda sui principi enunciati nella LOC nonché nel Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni (RGFC) e nelle singole direttive emanate dall'autorità superiore.

Art. 53
Incassi e pagamenti

¹ Il Comune tiene un conto corrente postale e i necessari conti correnti bancari attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.

² Sono riservate le tasse di cancelleria che sono incassate in contanti e riversate periodicamente su un conto corrente.

Art. 54
Autorizzazione a riscuotere contanti

Il Segretario comunale, nonché altri funzionari designati dal Municipio, sono autorizzati a riscuotere per conto del Comune le sportule di cancelleria, ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del Comune lo giustifichi, ritenuto l'obbligo dell'immediato riversamento.

Art. 55
Diritto di firma

Il Segretario comunale, come pure altri funzionari designati dal Municipio, ha diritto di firma collettiva a due con il Sindaco e il Municipale designato per le operazioni relative ai conti correnti.

Art. 56
Organo di controllo e sistema di gestione della qualità

¹ Per agevolare il compito del controllo amministrativo, il Municipio può nominare una Commissione disegmata con esclusivi criteri di professionalità, o avvalersi di specialisti.

² Il Municipio può inoltre dotare l'amministrazione di un sistema di gestione della qualità ai sensi dell'art. 180 LOC.

TITOLO VI I beni comunali

Capitolo I Disposizioni generali

Art. 57 I beni comunali si suddividono in:
Suddivisione

- a. beni amministrativi
- b. beni patrimoniali

Art. 58 La loro amministrazione come pure l'alienazione e la locazione sono disciplinati dagli artt. 162 e segg. LOC.
Amministrazione – Alienazione – Locazione

Art. 59 ¹ Il Municipio può emanare decisioni di polizia per disciplinarne l'uso e la protezione dei beni comunali, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale, avuto riguardo delle disposizioni del Regolamento specifico e di leggi speciali.
Protezione – Autorizzazione - Concessioni

² Il Municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.

Capitolo II Uso speciale

Art. 60 In generale L'uso speciale o intenso e durevole dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale.

Art. 61 Autorizzazione E' 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. 81 lett. b per la raccolta di firme per iniziative popolari, referendum e petizioni comunali, cantonali e federali.

Art. 62 Concessione E' soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.

Art. 63 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.

Art. 64 Condizioni Le condizioni dell'uso speciale o intenso e durevole 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 o intenso e durevole riguardi attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.

Art. 65 Durata La durata massima per le autorizzazioni è di 5 anni. La durata massima per le concessioni è di 25 anni.

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

**Art. 66 Revo-
voca** 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

**Art. 67 Re-
sponsabilità** 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 III Tasse

Art. 68 Per l'uso speciale o intenso e durevole dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:

**Ammontare
uso speciale
dei beni ammi-
nistrativi**

- a. opere sporgenti come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. fino a CHF 50.00 il m² l'anno, oppure fino a CHF 300.00 il m² una volta tanto;
- b. opere sotterranee come solette, serbatoi, camerette, ecc. fino a CHF 500.00 il m² una volta tanto;
- c. 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;
- d. posa di distributori automatici, fino a Fr 500.00 l'anno per apparecchio; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a Fr 100.00 l'anno per ogni m² misurato verticalmente;
- e. deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazioni di cantieri e simili fino a CHF 20.00 il m² per mese o frazione di mese; posa di contenitori o simili fino a CHF 350.00 per unità l'anno;
- f. esercizio di commerci durevoli fino a Fr 500.00 il m² l'anno; occasionali fino a Fr 50.00 al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata ed all'attività svolta;
- g. posteggio di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetro fino a Fr 2.00 all'ora;
- h. luna park, circhi, manifestazioni e simili fino a Fr 5.00 il m² il giorno.

² Per usi particolari non previsti dal presente Regolamento, la tassa è 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.

**Art. 69 Esen-
zioni** Il Municipio può esonerare dal pagamento:

- I giovani fino ai 18 anni e gli anziani oltre i 60 anni domiciliati nel Comune,
- Gli Enti, le Associazioni, i gruppi politici di Cademario come pure quelli che pur non avendo la sede nel Comune richiedono l'uso del locale per gruppi composti per almeno il 50% da cittadini di Cademario.

⁴ L'uso del suolo pubblico per la raccolta organizzata di firme, specie in occasione di votazioni ed elezioni, è esentato da qualsiasi emolumento.

Art. 70 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. 71 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.

Capitolo IV Prestazioni obbligatorie

Art. 72 Prestazioni obbligatorie In caso di catastrofi naturali quali alluvioni, terremoti e altre calamità simili e di eventi eccezionali, il Municipio può obbligare i propri cittadini a prestare gratuitamente giornate di lavoro.

TITOLO VII Norme di polizia

Art. 73 Principi – Prestazioni straordinarie e amministrative dipolizia ¹ Al Municipio spetta il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza, della salute e della moralità pubblica.
² Per lo svolgimento dei compiti di polizia il Comune stabilisce inoltre -tramite convenzioni - collaborazioni in base a quanto previsto dalla Legge cantonale sulla collaborazione fra la Polizia cantonale e le Polizie comunali del 16 marzo 2011 (LCPol) e dal relativo Regolamento (RLCPol).

³ Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali in materia.

⁴ Interventi del Comune o delle Polizie comunali e cantonale sono remunerati secondo il tariffario per prestazioni straordinarie e amministrative di polizia.

Art. 74 Rumori molesti ¹ Sono vietati i rumori che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica e in particolare: i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari, l'abbaiare continuo dei cani e in genere ogni rumore molesto, inutile o assordante provocato da mezzi sia in sosta sia in moto, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.

² Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

Art. 75 Quietè notturna ¹ Dalle ore 23.00 alle ore 07.00 sono vietati, all'interno e in vicinanza dell'abitato, rumori molesti e inutili.

² Le attività moleste sono inoltre vietate di domenica e nei giorni festivi.

Art. 76 Lavori festivi e notturni ¹ Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di qualsiasi lavoro con macchine e utensili rumorosi nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine e utensili rumorosi.

² Lavori di fienagione, raccolto e cure straordinarie alla vite sono ammessi anche nei giorni festivi.

³ Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia. Sono inoltre riservate le disposizioni del Municipio in caso di canicola estiva, in base alle indicazioni dei competenti Servizi cantonali.

- Art. 77 Sicurezza generale**
- ¹ Fondi, opere, impianti fissi o mobili devono essere mantenuti in modo conforme alle esigenze igieniche, di sicurezza, di decoro e comunque da evitare disturbo a terzi.
- ² L'obbligo si estende a chiunque, in qualità di proprietario, utilizzatore o altro, è all'origine del disturbo o è in condizioni tali di evitarlo.
- ³ Il Municipio può ordinare le misure necessarie e provvedere, in caso d'inadempienza e nonostante un preavviso, alla loro esecuzione a spese degli obbligati.
- Art. 78 Siepi e muri di cinta**
- ¹ I proprietari di terreni fronteggianti strade e sentieri comunali sono tenuti alla manutenzione generale dei muri di cinta e di sostegno dei propri fondi, come pure a provvedere alla regolare potatura delle siepi e al taglio dei rami sporgenti per garantire la sicurezza dei passanti e in modo da non impedire la visuale e la sicurezza del traffico (art. 50 Legge sulle strade).
- ² In caso d'inadempienza il Municipio, dopo regolare intimazione, può ordinare le necessarie misure per eliminare gli inconvenienti, provvedendo all'esecuzione dei lavori di ripristino a spese del proprietario. Per le altezze e le distanze si rimanda al Regolamento edilizio comunale (Norme di attuazione del PR).
- Art. 79 Pulizia e manutenzione dei fondi privati**
- ¹ I terreni di proprietà privata devono essere mantenuti in uno stato decoroso, ordinato e privo di pericoli per i terzi.
- ² In caso d'inadempienza il Municipio assegna un congruo termine al proprietario affinché esegua la pulizia e la manutenzione del fondo mediante taglio della vegetazione, sistemazione del terreno e sgombero del materiale estraneo sotto comminatoria dell'esecuzione d'ufficio a spese dell'obbligato.
- ³ Al fine di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato esporre all'aperto contenitori colmi di acqua stagna o che potrebbero riempirsi d'acqua in caso di precipitazioni. Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine e i biotopi di limitata capienza.
- Art. 80 Lavori stradali**
- ¹ Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti, è necessaria l'autorizzazione del Municipio che collabora d'intesa con la Polizia.
- ² Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.
- Art. 81 Affissioni ed insegne**
- Sono vietate le affissioni e le rappresentazioni grafiche di ogni genere su edifici o costruzioni di pertinenza del Comune, salvo espressa concessione del Municipio, se del caso d'intesa con la Polizia. Sono riservati i disposti della Legge sugli impianti pubblicitari del 26 febbraio 2007.
- Art. 82 Vago pascolo**
- ¹ È vietato lasciar pascolare ogni sorta di bestiame, compresi gli animali da cortile, sulla altrui proprietà.
- ² In particolare è proibito in ogni tempo il vago pascolo su tutto il territorio compreso nella giurisdizione del Comune.
- ³ E' vietato lasciar vagare animali notoriamente indocili e pericolosi.

TITOLO VIII Norme varie, finali e abrogative

- Art. 83**
Contravvenzioni e multe
- ¹ Il Municipio punisce con multa le contravvenzioni ai Regolamenti comunali, alle Ordinanze municipali o alle leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata secondo la procedura prevista dalla LOC.
- ² L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali può raggiungere un massimo di CHF 10'000.00, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.
- ³ La procedura è stabilita dagli articoli 147 e segg. LOC.
- ⁴ Sono riservate le facoltà delegate per multe fino a fr. 300.– secondo l'Art. 32 del presente regolamento e secondo l'art. 148 LOC.
- ⁵ Sono riservati i disposti in materia contravvenzionale del Regolamento sull'ordine pubblico e sulla dissimulazione del volto negli spazi pubblici (ROrP) del 6 aprile 2016.
- Art. 84**
Archivi di dati – Accessi ed organizzazione
- ¹ Il comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi d'informazione possono contenere dati personali 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. 85**
Archivi di dati – Archivi secondo il diritto superiore
- 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 del diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.
- Art. 86**
Diritto supplementario
- I Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, valgono le disposizioni della LOC e i relativi Regolamenti di applicazione (RALOC e RGFC), nonché i disposti di legge speciale eventualmente applicabili.

Art. 87 Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione per delega della Sezione degli Enti
Entrata in vi- Locali.
gore

Art. 88 Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento Comunale del 2000
Disposizione nonché ogni altra disposizione contraria e incompatibile.
abrogativa

Approvato dal Consiglio comunale il 21 dicembre 2020

Ratificato dalla Sezione Enti Locali il 25 marzo 2021