



Messaggio municipale 07/2020

Modifica del Regolamento organico comunale

Signor Presidente e Consiglieri comunali,

con il presente messaggio municipale, vi viene sottoposta la proposta di modifica del Regolamento organico comunale.

Motivazione delle modifiche

Le modifiche proposte, oltre ad un adeguamento di articoli alla nuova situazione del distretto di Bellinzona, sono conseguenti a indicazioni della Sezione enti locali, oltre all'entrata in vigore del sistema contabile armonizzato MCA2.

Dettaglio delle modifiche

*Articolo 2 – Specificazione
...omississ*

a) Nome e circoscrizione

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

La modifica proposta concerne la nuova situazione del distretto di Bellinzona. Con la nascita della nuova Città di Bellinzona, Cadenazzo è ora parte del Circolo di Sant'Antonino. Viene inoltre stralciato il Comune di Gudo dai Comuni confinanti, in quanto confluito nella nuova Città (nuova aggiunta).

*Articolo 3 – Stemma
...omississ...*

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



Tale modifica è proposta in base alla circolare della Sezione enti locali n. 201611110-10 del 10 novembre 2016. Il 1° gennaio 2017 è entrata in vigore la nuova Legge federale sulla protezione dello stemma della Svizzera e di altri segni pubblici. A partire da tale data lo stemma della Confederazione, gli stemmi dei Cantoni, Distretti, Comuni e i segni confondibili con essi possono essere utilizzati soltanto dall'ente pubblico al quale si riferiscono, salvo alcune eccezioni o autorizzazione.

Lo stemma comunale è già definito nel Regolamento comunale, per cui per la sua protezione non si rendono necessarie modifiche legislative particolari. Per contro gli stemmi degli ex Comuni che, a seguito dei processi aggregativi, sono stati incorporati nella nuova realtà comunale non sono al momento attuale protetti.

Per questo motivo si propone l'inserimento nell'articolo 3 sia della rappresentazione grafica dell'attuale stemma, sia il capoverso e relativa rappresentazione grafica degli stemmi dei precedenti Comuni di Cadenazzo e Robasacco.

Articolo 66 – Dipendenti – funzioni

I rapporti d'impiego con i dipendenti del comune e dell'azienda acqua potabile sono disciplinati dal Regolamento Organico dei Dipendenti (ROD).

...omississ

Tale modifica è strettamente legata all'approvazione del messaggio municipale 06/2020 – Scioglimento dell'Azienda comunale acqua potabile.

La modifica comporta lo stralcio dei dipendenti dell'azienda acqua potabile, in quanto tutti i dipendenti saranno dipendenti del Comune. Vi rendiamo attenti che ad oggi l'azienda acqua potabile non ha propri dipendenti.

Nuovo Titolo IV – Protezione dei dati

Tale aggiunta è proposta in base alla circolare della Sezione enti locali n. 20170511-5 dell'11 maggio 2017.

Nell'ottica della protezione dei dati, si tratta d'inserire nel Regolamento comunale le basi legali, come sancito dalla Legge sulla protezione dei dati personali (LPDP), inerenti gli archivi della documentazione, delle liste delle pendenze e dell'applicativo informativo per la gestione unificata delle banche dati previste dal diritto settoriale superiore.

Secondo l'articolo 6 LPDP, le elaborazioni sistematiche di dati personali, vale a dire quelle che presentano regolarità o durata (articolo 4 cpv. 4 LPDP), come quelle che avvengono tramite l'utilizzo di banche dati, richiedono una base legale. La stessa è tesa a garantire un fondamento democratico e la sicurezza giuridica. L'obbligo della base si estende a tutti i soggetti della LPDP, quindi anche ai Comuni (art. 2 cpv. 2 LPDP).

Per banca dati si intende una raccolta di dati personali predisposta o predisponibile per l'identificazione delle persone interessate (art. 4 cpv. 5 LPDP). La base legale va stabilita a livello comunale per le cosiddette banche dati residuali dei Comuni, vale a dire per quelle che non sono già oggetto di disciplinamento specifico nel diritto settoriale superiore (quali ad esempio il registro degli abitanti o il catalogo elettorale). Si tratta quindi in particolare delle banche dati per la gestione fisica delle pratiche comunali correnti (archivi degli incarti) dei vari settori, unitamente alle rispettive liste delle pendenze o della corrispondenza. A titolo d'esempio, si possono citare le banche dati (cartacee e/o elettroniche) delle pratiche correnti nel settore del controllo abitanti, nel settore edilizio, assistenziale, fiscale e le rispettive liste di pendenze.

Articolo 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.*

Con archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari s'intendono, come detto, gli archivi attivi (manuali o automatizzati) della documentazione e le liste delle pendenze (gli archivi passivi riguardanti pratiche concluse sono oggetto della legislazione sull'archiviazione). Potendo contenere anche dati personali ed essendo questi ultimi elaborati in modo regolare e duraturo, questi sistemi d'informazione e di documentazione costituiscono nello stesso tempo degli archivi di dati personali, rispettivamente delle elaborazioni sistematiche di dati ai sensi della Legge sulla protezione dei dati personali (art. 4 cpv. 4 LPDP). Essi soggiacciono perciò all'obbligo della base legale (art. 6 LPDP). Poiché i dati elaborati possono essere di natura sensibile, la base legale deve essere di rango formale (art. 4 cpv. 2 e art. 6 cpv. 1 LPDP). Sul piano comunale esse vanno quindi previste in un regolamento comunale.

Il capoverso 1 disciplina l'oggetto dei sistemi d'informazione e di documentazione (i dati personali, eventualmente

meritevoli di particolare protezione, che possono essere elaborati nell'evasione degli affari comunali), lo scopo dell'elaborazione (la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari) e l'organo responsabile (il Comune). Al fine di coprire le bache dati residuali di tutti gli organi comunali (quindi anche dell'organo legislativo), l'organo responsabile è genericamente definito come Comune.

Il capoverso 2 prevede la modulazione degli accessi agli archivi di cui al capoverso 1 in funzione delle reali e comprovate necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali.

Il capoverso 3 riserva la facoltà per il Comune di emanare ulteriori e più precise norme, in particolare per quanto riguarda la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

Articolo 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.*

Il capoverso 1 stabilisce la facoltà del Comune di gestire più archivi di dati previsti dal diritto settoriale superiore (ad esempio il registro degli abitanti, il catalogo elettorale, l'archivio dei dati fiscali, l'archivio dati del servizio sociale comunale, ecc.) in un unico "ambiente automatizzato", rispettivamente tramite un unico applicativo (per il nostro Comune l'applicativo informatico AJ Logos).

Il capoverso 2 richiama esplicitamente il diritto settoriale superiore per quanto riguarda gli scopi, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza di ogni singolo archivio di dati. Ciò significa che la conglomerazione fisica di più archivi di dati in un unico ambiente automatizzato non comporta la loro fusione parziale o totale in termini di contenuto, di organi responsabili, di diritti di accesso e di misure di sicurezza, ma unicamente il loro stoccaggio in un contenitore comune. Per il resto, come detto, i singoli archivi di dati devono essere gestiti conformemente al rispettivo diritto settoriale superiore, vale a dire secondo regole proprie, in particolare per quanto riguarda i diritti di accesso.

Conclusione

Il Municipio, sulla base delle considerazioni espresse in precedenza, vi invita a voler risolvere:

1. È approvata la modifica degli articoli 2, 3 e 66 del Regolamento organico comunale.
2. Sono approvati i nuovi articoli 100a e 100b del Regolamento organico comunale.
3. È riservata l'approvazione del Consiglio di Stato ai sensi dell'art. 188 LOC.

PER IL MUNICIPIO
IL SINDACO
IL SEGRETARIO



Marco Bertoli
Moreno Mocettini

Allegati:

Regolamento organico comunale (con indicazione delle modifiche)

Preavviso commissionale

L'esame del presente messaggio compete alla Commissione delle petizioni

Municipale responsabile: Marco Bertoli



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 **Giubiasse e Sant'Antonino**, Distretto di Bellinzona, confinante giurisdizionalmente con i Comuni di Cugnasco-Gerra, **Bellinzona**, Gambarogno, **Gudo**, Isole, 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 – Riconvocazioni

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 consigliere 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 preavvisare:

- 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 preavvisare 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 le seguenti commissioni e delegazioni previste dalla legge:

- a) Commissione tributaria: 5 membri
- b) Commissione scolastica: 5 membri

Delle commissioni e delegazioni di cui sopra dovrà far parte almeno un municipale, di regola in qualità di presidente.

Nomina inoltre:

- a) il membro della commissione regionale di tutela;
- b) il delegato e supplente per l'inventario del decesso;
- c) i membri 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 ~~e dell'azienda acqua potabile~~ sono disciplinati dal Regolamento Organico 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 disciplinarne 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 m² l'anno, oppure fino a fr. 300.00 il m² 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 m² 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 m² 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 m² 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 ~~IV~~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 30.04.2020

Approvato dal Consiglio comunale il

Approvato dalla Sezione enti locali il