

REGOLAMENTO COMUNALE

(edizione 2000)

INDICE DEGLI ARTICOLI

TITOLO I	DISPOSIZIONI GENERALI	pagina
Art. 1	Campo d'applicazione	6
Art. 2	Specificazione	6
Art. a)	nome e circoscrizione	6
Art. b)	suddivisione interna	6
Art. 3	Stemma – sigillo	6
Art. 4	Petizioni	6
TITOLO II	ORGANIZZAZIONE POLITICA	
	CAPITOLO I ORGANI DEL COMUNE	
Art. 5	Organi	6
	CAPITOLO II L'ASSEMBLEA COMUNALE	
Art. 6	Composizione	6
Art. 7	Attribuzioni	6
	CAPITOLO III IL CONSIGLIO COMUNALE	
Art. 8	Istituzione – Attributi	7
Art. 9	Elezione	7
Art. 10	Attribuzioni	7
Art. 11	Seduta costitutiva	7
	a) Convocazione	
	b) Dichiarazione di fedeltà	
Art. 12	Ufficio presidenziale – Supplenza	7
Art. 13	Sessioni ordinarie	7
Art. 14	Sessioni straordinarie	7
Art. 15	Luogo	7
Art. 16	Modo di convocazione	7
Art. 17	Frequenza – Sanzioni	7
Art. 18	Riconvocazioni	7
Art. 19	Funzionamento e partecipazione del Municipio	7
Art. 20	Pubblicità del Consiglio comunale	7-8
	a) Pubblico	
	b) Organi d'informazione	
	c) Sedute informative	



Art. 21	Messaggi municipali – Rapporti	8
	a) Deposito	
	b) Consultazioni	
Art. 22	Urgenza	8
Art. 23	Sistema di voto	8
Art. 24	Quoziente di voto	8
	a) Maggioranza semplice	
	b) Maggioranza qualificata	
Art. 25	Entrata in materia	8
Art. 26	Votazioni	
	a) Eventuali	
	b) Ordine procedurale	
Art. 27	Revoca di risoluzioni	8
Art. 28	Casi di collisione	8
Art. 29	Verbale	8
Art. 30	Pubblicazione delle risoluzioni	8
Art. 31	Interrogazioni	8
Art. 32	Interpellanze	9
Art. 33	Mozioni	9
Art. 34	Referendum	9
Art. 35	Iniziativa	9
CAPITOLO IV LE COMMISSIONI		
Art. 36	Commissioni	9
	a) Permanenti	
	b) Speciali	
Art. 37	Composizione – Nomina e funzionamento	9
Art. 38	Validità delle sedute	9
Art. 39	Rappresentanza proporzionale	9
Art. 40	Commissione della gestione	9
Art. 41	Organo peritale di controllo	9
Art. 42	Commissione delle petizioni	9-10
Art. 43	Commissione delle opere pubbliche	10
Art. 44	a) Ispezione degli atti	10
	b) Obbligo di discrezione	10
Art. 45	Rapporto	10
CAPITOLO V IL MUNICIPIO		
Art. 46	Composizione	10
Art. 47	Seduta costitutiva	10
Art. 48	Nomine e decisioni di inizio legislatura	10
Art. 49	Competenze generali	10
Art. 50	Competenze delegate	10
Art. 51	Competenze a delegare	11
Art. 52	a) Convocazione delle sedute	11
	b) Luogo	11

Art. 53	Modalità e funzionamento delle sedute	11
Art. 54	Spese non preventivate	11
Art. 55	Lavori e forniture	11
Art. 56	Verbale	11
Art. 57	Criteri di comportamento	11
	a) Informazioni	11
	b) Discrezione e riserbo	11
	c) Divieto di prestazione	11
	d) Informazione	11
	e) Rilascio atti	11
 CAPITOLO VI IL SINDACO		
Art. 58	Competenze	11
 CAPITOLO VII DICASTERI – COMMISSIONI – DELEGAZIONI		
Art. 59	Dicasteri	12
Art. 60	Delegazioni – Commissioni obbligatorie	12
Art. 61	Competenze - Verbale	12
Art. 62	Altre competenze	12
 TITOLO III I DIPENDENTI COMUNALI		
Art. 63	Dipendenti – Funzioni	12
Art. 64	Dichiarazione di fedeltà	12
Art. 65	Obblighi e doveri di servizio	12
 TITOLO IV INDENNITÀ		
Art. 66	Indennità ai membri del Municipio	12-13
 TITOLO V GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ		
Art. 67	Principi della gestione finanziaria e della contabilità	13
Art. 68	Preventivi e consuntivi – Estensione	13
Art. 69	Norme per la gestione finanziaria	13
Art. 70	Piano finanziario	13
Art. 71	Incassi e pagamenti	13
Art. 72	Autorizzazioni a riscuotere	13
Art. 73	Diritto di firma	13

TITOLO VI I BENI COMUNALI

CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 74	Suddivisione	13
Art. 75	Amministrazione	13
Art. 76	Alienazioni – Locazioni	14

CAPITOLO II I BENI AMMINISTRATIVI

Art. 77	a) Beni amministrativi in senso stretto	14
	b) Beni d'uso comune	14
Art. 78	Titolo di acquisizione ed estinzione	14
Art. 79	Amministrazione	14

CAPITOLO III UTILIZZAZIONE DEI BENI AMMINISTRATIVI

Art. 80	Uso comune	14
Art. 81	Uso speciale	14
	a) In generale	14
	b) Autorizzazione	14
	c) Concessione	14
	d) Procedura	14
	e) Condizioni	14
	f) Durata	14
	g) Revoca	14
	h) Responsabilità	15

CAPITOLO IV TASSE

Art. 82	Ammontare	15
Art. 83	Criteri di computo	15
Art. 84	Pagamento	15
Art. 85	Esenzioni	15
Art. 86	Restituzione	15
Art. 87	Concessioni e autorizzazioni esistenti	15

CAPITOLO V FIDEJUSSIONI E MUTUI – DIVIETI – PRESTAZIONI OBBLIGATORIE

Art. 88	Fidejussioni e mutui – Divieti	15
Art. 89	Prestazioni obbligatorie	16

TITOLO VII POLIZIA LOCALE

Art. 90	Norma generale	16
Art. 91	Prestazioni obbligatorie	16
Art. 92	Sicurezza generale	16
Art. 93	Rumori molesti	16
Art. 94	Quiete notturna	16

Art. 95	Lavori festivi e notturni	16
Art. 96	Esercizi pubblici	16
Art. 97	Ballo e manifestazioni ricreative	16
Art. 98	Lavori stradali	16
Art. 99	Manomissione e danneggiamenti	16
Art.100	Affissioni	16
Art.101	Circolazione – Divieti	16
Art.102	Arredo urbano	17
Art.103	Disposizioni in caso di nevicata	17
Art.104	Polizia del fuoco – generalità	17
Art.105	Impianti di combustione	17
Art.106	Prevenzione incendi	17
Art.107	Polizia sanitaria – generalità	17
Art.108	Negozi di generi alimentari – generalità	17
Art.109	Raccolta rifiuti	17
Art.110	Edilizia	17
Art.111	Ricovero di animali	17
Art.112	Polizia mortuaria	17
Art.113	Manutenzione siepi e muri di cinta	17
Art.114	Vago pascolo	17
Art.115	Area pubblica	17

TITOLO VII CONTRAVVENZIONI E MULTE

Art.116	Ammontare della multa	18
Art.117	Rapporti – Segnalazioni	18
Art.118	Procedura	18

TITOLO VIII REGOLAMENTI – ORDINANZE – TASSE E INDENNITÀ

Art.119	Regolamenti – Esposizione	18
Art.120	Ordinanze	18
Art.121	Tasse e indennità	18
Art.122	Sportule	18

TITOLO IX DISPOSIZIONI TRANSITORIE E ABROGATIVE

Art.123	Entrata in vigore	18
Art.124	Abrogazione	18

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 Cademario.

Art. 2 SPECIFICAZIONI

a) Nome e circoscrizione

Cademario è Comune del Circolo di Agno, Distretto di Lugano, confinante giurisdizionalmente con i Comuni di Aranno, Arosio, Bioggio, Bosco Luganese, Breno, Cimo, Iseo, Mugena.

b) Suddivisione interna

Il Comune comprende le seguenti frazioni:

- Lisone
- Renera
- Scisa

Art. 3 STEMMA

Lo stemma comunale rappresenta l'effigie di Sant'Ambrogio, come risulta dall'allegato 1 del presente Regolamento.

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. E' 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, per scrutinio popolare:

- 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 elettorali.

CAPITOLO III IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 ISTITUZIONE – ATTRIBUTI

Il Consiglio comunale è composto da 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, 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 richiamano gli art. 13 e 68 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) un secondo Vicepresidente

d) due scrutatori.

SUPPLENZA

In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dai Vicepresidenti e, in assenza di questi, da uno Scrutatore (da designarsi a sorte). Le cariche non sono obbligatorie.

Art. 13 SESSIONI ORDINARIE

Il Consiglio comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria.

La prima sessione si apre l'ultimo lunedì di aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

La seconda si apre il secondo lunedì di dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.

Art. 14 SESSIONI STRAORDINARIE

Si richiama l'art. 50 LOC.

Art. 15 LUOGO

Le sedute si tengono nella sala del Consiglio comunale presso la sala multiuso. In giorni feriali, possibilmente consecutivi, di regola dalle ore 20.30 in avanti.

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

a) Deposito

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

b) Consultazioni

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

I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti, possono essere consultati dai cittadini e da altre persone interessate durante le ore di apertura della Cancelleria.

c) Ritiro

I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti, possono essere ritirati dal Municipio prima della delibera del CC.

Art. 22 URGENZA

Si richiama l'art. 59 LOC.

Art. 23 SISTEMA DI VOTO

Il consiglio comunale vota per alzata di mano. Esso vota per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso dalla maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.

Per la concessione dell'attinenza comunale il consiglio comunale si esprime per voto segreto.

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

Art. 24 a) Maggioranza semplice

Si richiama l'art. 61 LOC.

c) 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 più 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 più 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.

b) Finali

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

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

c) Regolamenti

L'approvazione dei Regolamenti, convenzioni, contratti avviene mediante voto su ogni articolo e sul complesso.

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 e le dichiarazioni di voto vengono verbalizzati a parte e approvati nella seduta successiva.

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.

Art. 34 REFERENDUM

Si richiamano gli art. 75 e 79 LOC.

Art. 35 INIZIATIVA

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

**CAPITOLO IV
LE COMMISSIONI**

Art. 36 COMMISSIONI

a) Permanenti

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

- Commissione di gestione;
- Commissione delle petizioni;
- Commissione delle opere pubbliche.

b) Speciali

Si richiama l'art. 69 LOC

Art. 37 COMPOSIZIONE

Le commissioni sono composte da 5 membri e due supplenti e stanno in carica per l'intero quadriennio. E' facoltà del consiglio comunale nominare commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

NOMINA E FUNZIONAMENTO

Ogni commissione, la prima volta nella seduta costitutiva e in seguito ogni anno, nomina un Presidente, un Vice-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 un rapporto scritto su oggetti per i quali è chiamata a pronunciarsi, può designare un relatore con l'incarico di riassumere verbalmente la discussione e commentare la proposta in sede di Consiglio comunale.

Il segretario delle commissioni è responsabile del verbale delle risoluzioni.

Art. 38 VALIDITÀ DELLE SEDUTE

Si richiama l'art. 70 LOC.

Art. 39 RAPPRESENTANZA PROPORZIONALE

Si richiama l'art. 73 LOC.

Art. 40 COMMISSIONE DELLA GESTIONE

Si richiamano gli art. 71, 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;
- e) esamina il bilancio preventivo e le eventuali richieste di credito suppletorio.

Art. 41 ORGANO PERITALE DI CONTROLLO

Si richiama l'art. 171a LOC.

Art. 42 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 di altri enti di diritto pubblico e privato;
- d) la formulazione delle normative edilizie e di piano regolatore;
- e) in genere le proposte attinenti a normative od oggetti di natura giuridica;
- f) le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
- g) i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
- h) le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre commissioni;
- i) le questioni di toponomastica.

Art. 43 COMMISSIONE OPERE PUBBLICHE

La Commissione delle 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. 44 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 sulle discussioni e apprezzamenti della Commissione.

Art. 45 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 V IL MUNICIPIO

Art. 46 COMPOSIZIONE

Il Municipio è composto di 5 membri e di 2 supplenti.

Art. 47 SEDUTA COSTITUTIVA

Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva subito dopo l'elezione del Sindaco.

Art. 48 NOMINE E DECISIONI 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. 49 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 socioculturali 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 gestione e l'uso comune e particolare dei beni comunali di cui agli art. 25 e 26 RALOC.

Art. 50 COMPETENZE DELEGATE

Al Municipio sono delegate competenze decisionali:

- a) per spese d'investimento (art. 13 lett. e LOC) fino ad un importo di Fr. 20'000.--;
- 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. 20'000.--;
- 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. 20'000.--;
- d) per intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC) fino ad un importo di causa di Fr. 20'000.--;
- 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).

Art. 51 COMPETENZE A DELEGARE

Si richiama l'art. 9 cpv 4 LOC.

Il Municipio, tramite ordinanza, è autorizzato a delegare al Segretario comunale competenze decisionali per il disbrigo degli affari correnti.

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 all'intimazione della decisione.

Art. 52 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 presso la Casa comunale.

Art. 53 MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

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

- art. 96 LOC obbligo di partecipazione
- art. 95 LOC chiamata dei supplenti
- 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. 54 SPESE NON PREVENTIVATE

Il Municipio può far spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale sino all'importo annuo complessivo di Fr. 10'000.-- ¹⁾.

Art. 55 LAVORI E FORNITURE

... ²⁾.

Art. 56 VERBALE

Si richiama l'art. 103 LOC.

Art. 57 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.

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) Informazione

Si richiama l'art. 112 LOC.

e) Rilascio di estratti

Si richiama l'art. 105 LOC.

CAPITOLO VI IL SINDACO

Art. 58 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;

1) Modificato 21.02.2001 con decisione 45 RE 6567 degli Sezione Enti Locali

2) Abrogato dal 01.05.2001 per entrata in vigore nuova Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb)

CAPITOLO VII

DICASTERI – COMMISSIONI – DELEGAZIONI

Art. 59 DICASTERI

Si richiama l'art. 90 LOC.

Art. 60 COMMISSIONI OBBLIGATORIE

Il Municipio, all'inizio di ogni legislatura, nomina le seguenti commissioni e Delegazioni previste dalla legge:

- a) Delegazione tributaria: 5 membri
- b) Commissione scolastica: 5 membri
- c) Commissione fondiaria: 5 membri
- d) Commissione assistenza sociale: 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. 61 COMPETENZE – VERBALE

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

Art. 62 ALTRE COMMISSIONI

Il Municipio nomina pure, contemporaneamente a quelle previste dall'articolo precedente, le seguenti altre Commissioni:

- a) Commissione opere pubbliche 5 membri
- b) Commissione culturale 5 membri

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. 63 DIPENDENTI – FUNZIONI

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

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

Art. 64 DICHIARAZIONE DI FEDELTA'

Prima di entrare in carica il segretario comunale, nonché eventuali altri funzionari a giudizio del Municipio, sottoscrivono la dichiarazione di fedeltà alla costituzione ed alle leggi.

Art. 65 OBBLIGHI E DOVERI DI SERVIZIO – SEGRETO D’UFFICIO
Si richiama il Regolamento Organico dei Dipendenti (ROD).

TITOLO IV INDENNITÀ

Art. 66 INDENNITÀ AI MEMBRI DEL MUNICIPIO E DELLE COMMISSIONI

Sindaco:	Fr. 3'000.00
Vicesindaco:	Fr. 1'800.00
Municipali:	Fr. 1'200.00
Supplenti municipali:	Fr. 40.00

Inoltre ricevono un’indennità di fr. 40.00 per seduta alla quale presenziano.

- **Indennità membri delle commissioni**

I membri delle commissioni e delegazioni municipali ed i membri delle commissioni nominate dal Consiglio comunale ricevono un’indennità di fr. 40.00 per ogni seduta alla quale partecipano.

- **Diarie e indennità per missioni**

Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate, i membri del Municipio, delle commissioni

TITOLO V GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

Art. 67 PRINCIPI DELLA GESTIONE FINANZIARIA E DELLA CONTABILITÀ

Si richiama l’art. 151 LOC.

Art. 68 PREVENTIVI E CONSUNTIVI – ESTENSIONE

Si richiamano gli art. 152, 157 1 167 LOC.

Art. 69 NORME PER LA GESTIONE FINANZIARIA

Per quanto concerne il contenuto e la forma del bilancio preventivo e 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 decreto esecutivo sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni del 30 giugno 1987.

Art. 70 PIANO FINANZIARIO

Si richiama l’art. 156 LOC.

Art. 71 INCASSI E PAGAMENTI

Il Comune tiene i conteggi del conto corrente postale 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. 72 AUTORIZZAZIONE A RISCOUTERE

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. 73 DIRITTO DI FIRMA

Si richiama l'art. 138a LOC.

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

TITOLO VI I BENI COMUNALI

Art. 74 SUDDIVISIONE

I beni comunali si dividono in:

a) Beni amministrativi: si richiama l'art. 177 LOC;

b) Beni patrimoniali: si richiama l'art. 178 LOC.

Art. 75 AMMINISTRAZIONE

Si richiama l'art. 179 LOC.

Art. 76 ALIENAZIONI – LOCAZIONI

Si richiama l'art. 180 LOC.

CAPITOLO II

I BENI AMMINISTRATIVI

Art. 77 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, le scuole, gli impianti sportivi, il cimitero, l'acquedotto, le canalizzazioni.

b) Beni d'uso comunale

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

Art. 78 TITOLO DI ACQUISIZIONE ED ESTINZIONE

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

Art. 79 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. 80 USO COMUNE

Art. 81 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

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.

c) Concessione

E' 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 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.

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 lesa.

CAPITOLO IV TASSE

Art. 82 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. 50.00 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; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a Fr 100.00 l'anno per ogni m² misurato verticalmente;
- 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 1.00 all'ora;
- f) 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;
- g) 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.

Art. 83 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. 84 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. 85 ESENZIONI

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

Art. 86 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. 87 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 25 anni dal loro rilascio; le autorizzazioni precarie del diritto anteriore prendono fine con l'entrata in vigore del presente regolamento.

CAPITOLO V

FIDEJUSSIONI E MUTUI – DIVIETI – PRESTAZIONI OBBLIGATORIE

Art. 88 FIDEJUSSIONI E MUTUI

Si richiama l'art. 183 LOC.

DIVIETI

Si richiama l'art. 182, 184 e 185 LOC.

Art. 89 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 POLIZIA LOCALE

Art. 90 NORMA GENERALE

Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza comune, incombe al Municipio.

Il Municipio può, per efficientemente svolgere i compiti di polizia, domandare una reciproca collaborazione con altri corpi di polizia comunale.

Art. 91 PRESTAZIONI OBBLIGATORIE

In caso di catastrofi naturali o di eventi eccezionali, il Municipio può obbligare a prestare gratuitamente giornate di lavoro.

Art. 92 SICUREZZA GENERALE

Fondi, opere, impianti fissi o mobili devono essere mantenuti in modo conforme alle esigenze igieniche, di sicurezza, di decoro e comunque da evitare disturbo eccessivo a terzi.

L'obbligo si estende a chiunque, in qualità di proprietario, utilizzatore o altro è all'origine del disturbo o è in condizioni di evitarlo.

Art. 93 RUMORI MOLESTI

Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica e in particolare: i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari ed in genere ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.

Art. 94 QUIETE NOTTURNA

Dalle ore 23.00 alle ore 07.00 sono vietati all'interno ed in vicinanza dell'abitato, i canti e i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti.

Sono vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto.

Art. 95 LAVORI FESTIVI E NOTTURNI

Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal municipio, è vietata l'esecuzione di lavori ed opere feriali nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine e utensili rumorosi.

Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 96 ESERCIZI PUBBLICI

Gli esercizi pubblici non devono turbare la pubblica quiete. Essi sono sottoposti alle disposizioni della legge cantonale.

Il Municipio, per quanto riguarda le autorizzazioni di sua competenza in materia, può prelevare tasse di cancelleria.

Art. 97 BALLO E MANIFESTAZIONI RICREATIVE

La tenuta di ballo ed altre manifestazioni ricreative è regolata dalla legge cantonale e dai relativi regolamenti di applicazione.

Autorizzazioni per eventuali prolunghi di orario implicanti la proroga anche dell'orario di chiusura dell'esercizio pubblico, non possono essere concesse che per circostanze particolari.

Art. 98 LAVORI STRADALI

Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti, necessita chiedere l'autorizzazione al Municipio.

Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 99 MANOMISSIONI E DANNEGGIAMENTI

Sono passibili di multa, riservata l'azione civile e penale:

- a) le manomissioni ed i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai ponti, alle fabbriche, alle piantagioni, ai monumenti, alle fontane, agli indicatori stradali e agli impianti pubblici di qualsiasi genere;
- b) la manomissione o l'alterazione degli avvisi e atti pubblici esposti all'albo comunale o in altri luoghi;
- c) l'esecuzione di scavi o altre alterazioni di strade, piazze e sentieri pubblici non esplicitamente autorizzate dal Municipio.

Art. 100 AFFISSIONI

Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del Comune, salvo espressa concessione del Municipio.

Art. 101 CIRCOLAZIONE – DIVIETI

Il Municipio può limitare a certi orari la circolazione di veicoli all'interno dell'abitato, in conformità del piano del traffico.

Art. 102 ARREDO URBANO

Il Municipio può prevedere interventi di arredo urbano di talune zone o strade, riservate le disposizioni della legge cantonale sulle strade, per favorire i percorsi pedonali ed il carattere residenziale di talune zone o strade.

Art. 103 DISPOSIZIONI IN CASO DI NEVICATE

In caso di nevicata i proprietari di veicoli sono tenuti a ritirarli dalle strade e piazzali pubblici in genere, compresi i posteggi, al fine di non ostacolare i normali lavori di sgombero neve. Tale obbligo è inteso anche in caso di minaccia di precipitazioni notturne.

Art. 104 POLIZIA DEL FUOCO – DIVIETI

È vietata ogni azione che possa cagionare incendio o esplosione. Il deposito di materiale esplosivo o infiammabile soggiace al permesso speciale in base alla legislazione federale e cantonale in materia.

Art. 105 IMPIANTI DI COMBUSTIONE

Sono applicabili le norme concernenti la manutenzione e la pulizia periodica degli impianti calorici a combustione fissati da leggi o regolamenti particolari, al fine di migliorare la qualità dell'aria e l'uso economico dell'energia.

Art. 106 PREVENZIONE INCENDI

Sono applicabili le prescrizioni di antincendio fissate dalla legge sulla polizia del fuoco e dalle leggi o regolamenti particolari.

Art. 107 POLIZIA SANITARIA – GENERALITÀ

L'igiene pubblica e particolarmente quella del suolo e dell'abitato sono regolate da leggi o regolamenti particolari.

Art. 108 NEGOZI DI GENERI ALIMENTARI

I negozi di derrate alimentari e gli spacci di ogni genere sono tenuti all'osservanza scrupolosa delle norme igieniche e di pulizia. Si richiamano leggi e regolamenti particolari; ispezioni e controlli sono ordinati dal Municipio.

Art. 109 RACCOLTA RIFIUTI

La raccolta separata dei rifiuti è regolata con un regolamento speciale. Le spazzature ed i rifiuti sono raccolti nei giorni e luoghi previsti a norma delle speciali disposizioni degli enti preposti a detto servizio.

Art. 110 EDILIZIA

Si richiamano la legge edilizia cantonale, il piano regolatore e ogni altra legge o regolamento particolare.

Art. 111 RICOVERO DI ANIMALI

Sono vietati nell'abitato e nelle sue vicinanze installazioni per ricovero di animali, quali in particolare canili, pollai, conigliere, voliere, rettilari, stalle per suini, bovini, equini, ovini, che arrecano palese molestia.

Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 112 POLIZIA MORTUARIA

Le norme relative alle inumazioni, alle esumazioni, alla manutenzione e pulizia del cimitero ed alla polizia mortuaria, sono fissate da un regolamento speciale.

Art. 113 MANUTENZIONE SIEPI E MURI DI CINTA

I proprietari di terreni fronteggianti le strade comunali sono tenuti alla manutenzione dei muri di cinta e di sostegno dei propri fondi, come pure a provvedere alla potatura delle siepi ed al taglio dei rami sporgenti nel campo stradale.

Art. 114 VAGO PASCOLO

È vietato lasciar pascolare ogni sorta di bestiame, compresi gli animali da cortile, sulla altrui proprietà.

In particolare è proibito in ogni tempo il vago pascolo su tutto il territorio compreso nella giurisdizione del Comune.

E' vietato lasciar vagare animali notoriamente indocili e pericolosi.

Art. 115 AREA PUBBLICA

I cani dovranno, in ogni tempo, essere muniti di collare con piastra per il riconoscimento del proprietario, e tenuti al guinzaglio sull'area pubblica. Dovranno essere sorvegliati affinché non abbiano a disturbare la quiete pubblica.

TITOLO VIII CONTRAVVENZIONI E MULTE

Art. 116 AMMONTARE

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 dell'eventuale recidività.

Art. 117 RAPPORTI E SEGNALAZIONI

Si richiama l'art. 146 LOC.

Art. 118 PROCEDURA

Per la procedura, la prescrizione, i ricorsi, il pagamento e la commutazione della multa in arresto, fanno stato le Norme degli art. 147, 148, 149 e 150 della LOC.

TITOLO IX REGOLAMENTI – ORDINANZE – TASSE E INDENNITÀ

Art. 119 REGOLAMENTI

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

ESPOSIZIONE

Si richiama l'art. 187 LOC.

Art. 120 ORDINANZE

Si richiama l'art. 192 LOC.

Art. 121 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. 122 SPORTULE

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

TITOLO X DISPOSIZIONI TRANSITORIE E ABROGATIVE

Art. 123 ENTRATA IN VIGORE

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

Art. 124 ABROGAZIONE

Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale del 1990, nonché ogni altra disposizione contraria o incompatibile.

Comune di Cademario

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Presidente:
Fabio Debernardis

Il Segretario:
Waldo Pfund

Gli scrutatori:
Gabriele Debernardis
Mauro Jermini

Approvazioni:

- approvato dal Municipio con RV 406/00 del 13.10.2000
- approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 18.12.2000
- approvato dal Dipartimento Istituzioni con risoluzione no. 45RE6567 del 21.02.1001

Elaborato il 09.08.2000
Centro inf: REG/REG2000-WP

Rappresentazione dello stemma comunale

