



**Comune di Cama**

**REGOLAMENTO DI GESTIONE**

**DEL COMUNE DI CAMA**

# **REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL COMUNE DI CAMA**

## **ELEZIONI**

### **Art. 1**

Le nomine quadriennali \*\*

- del sindaco
- dei quattro municipali
- dei due supplenti municipali
- dei tre membri della Commissione di revisione
- di un supplente della Commissione di revisione
- dei quattro membri del Consiglio scolastico
- dei due supplenti del Consiglio scolastico

secondo l'articolo 35 dello Statuto comunale avvengono, dopo presentazione delle liste dei candidati, con voto segreto a mezzo scheda.

Ogni lista di candidati completa o meno, dovrà essere firmata da almeno sette cittadini aventi diritto di voto negli affari comunali e portare pure la firma dei candidati stessi.

Con la firma il candidato dichiara di accettare il mandato e di impegnarsi a restare in carica per tutto il periodo di nomina, salvo in caso di dimissioni per motivi fondati, sui quali dovrà pronunciarsi l'Assemblea comunale.

Le candidature si ritengono valide solo se convalidate dalla firma del candidato.

Il Municipio fissa la data e l'ora dell'inoltro delle liste almeno 14 (quattordici) giorni prima delle elezioni.

Nel caso che per una determinata funzione è proposto un unico candidato, lo stesso può venir dichiarato eletto tacitamente dal Municipio.

Per la procedura di nomina fa stato l'articolo 35 dello Statuto comunale.

*\*\* approvato dall'assemblea comunale del 4 ottobre 1995*

### **Art. 2**

Il cittadino impedito di recarsi all'urna durante l'esposizione della stessa, può esercitare il suo diritto di voto negli orari stabiliti dal Municipio.

Tale esercizio del diritto di voto può avvenire solo con la consegna personale della scheda nelle mani dell'Autorità designata.

La scheda deve essere in busta chiusa con la scritta "Elezioni comunali anno .." e con il nome del votante.

Invalidi, ammalati possono chiedere che, entro la circoscrizione comunale, la loro scheda venga ritirata da una delegazione dell'Ufficio elettorale.

E' ammesso il voto per corrispondenza in base alle disposizioni federali e cantonali.

Nel caso di incompatibilità come all'articolo 14 dello Statuto comunale, il Municipio radia d'ufficio il candidato o i candidati che hanno raggiunto il minor numero di voti e dichiara eletto il primo subentrante.

In caso di parità di voti, decide la sorte.

In mancanza di subentranti dovranno essere indette nuove elezioni.

L'Ufficio elettorale è formato da almeno due municipali, dal segretario comunale e da un firmatario di ciascuna lista inoltrata.

## **ASSEMBLEA**

### **Art. 3**

L'Assemblea comunale convocata in base alle disposizioni dell'articolo 29 dello Statuto comunale è diretta dal sindaco (articolo 31 Statuto comunale) o dal suo sostituto.

### **Art. 4**

Dichiarata aperta l'Assemblea da parte del sindaco (articolo 30 Statuto comunale) si passa alla nomina degli scrutinatori (articolo 33 Statuto comunale).

In seguito si procede alla lettura dell'ultimo protocollo che, se approvato, deve essere firmato (articolo 24 Statuto comunale).

In occasione dell'approvazione del protocollo può essere corretta la redazione, qualora presenti errori sostanziali, ma nessuna decisione può essere in tal sede modificata.

Il sindaco indica in seguito l'oggetto e gli oggetti delle deliberazioni da prendersi e si procede partitamente alla discussione sulle singole trattande.

Su richiesta o su proposta del Municipio si potrà mettere in votazione l'entrata o no in materia.

L'entrata in materia non pregiudica la successiva libertà di voto del cittadino, né le altre norme fissate per le risoluzioni.

### **Art. 5**

Il rapporto del Municipio o altro equivalente viene fatto in generale verbalmente e protocollato in succinto.

In casi di speciale importanza deve essere esteso in iscritto (articolo 44.5 Statuto comunale).

## **Art. 6**

La parola viene concessa esattamente nell'ordine in cui fu richiesta. Si fa eccezione unicamente per i relatori o i membri di commissioni, ai quali in tale veste compete prima la parola.

Ogni cittadino ha diritto alla parola su ciascun oggetto in deliberazione, con obbligo però di osservare il decoro e l'ordine durante l'Assemblea, come pure il rispetto dei pareri altrui.

Deve domandare la parola al Sindaco ed ottenutola farne buon uso rimanendo all'argomento. Il Sindaco ha il dovere di richiamare all'ordine coloro che recassero disturbo con questioni personali, clamori risse ecc., togliendo loro anche la parola e in casi gravi allontanandoli dall'Assemblea; qualora l'Assemblea risultasse tumultuosa ha il diritto di scioglierla rimandandola a tempo più opportuno.

## **Art. 7**

Il Sindaco decide la chiusura della discussione.

Il Sindaco riassume in seguito le proposte in termini chiari e precisi e le mette in votazione nell'ordine in cui vennero fatte.

Non è ammessa la nomina in globo di un'Autorità o Delegazione, ma solo su proposte individuali.

## **Art. 8**

In votazione i dettagli vengono votati prima della proposta principale e, ciascun cittadino potrà emettere il proprio voto solo per una delle proposte principali.

## **Art. 9**

Le votazioni avvengono in base alle disposizioni dell'articolo 34 dello Statuto comunale.

## **Art. 10**

L'Assemblea delibera sui motivi per cui fu convocata (articolo 29 Statuto comunale).

Quando tutti gli oggetti sono trattati il Sindaco chiude l'Assemblea.

## **Art. 11**

Il protocollo dell'Assemblea (articolo 24 Statuto comunale) va redatto nell'ordine progressivo delle trattande e deve contenere la data, l'ordine del giorno, le proposte principali e le relative decisioni.

Le iniziative, interpellanze e mozioni devono esservi notate se l'Assemblea lo chiede.

Chi vuol fare assumere dichiarazioni a protocollo deve dichiararlo esplicitamente.

## **Art. 12**

Le risoluzioni ed elezioni entrano in vigore dopo trascorso il termine utile per eventuali dichiarazioni di ricorso.

## **MUNICIPIO**

### **Art. 13**

Il Municipio risulta composto come contemplato dall'art. 40 dello Statuto comunale.

### **Art. 14 \*1)**

Il Municipio è competente a decidere su spese non ripetibili fino all'importo di CHF 50'000.00, secondo l'articolo 44.6 dello Statuto comunale.

### **Art. 15**

L'intervento alle sedute è obbligatorio per tutti i membri del Municipio. Assenze per motivi urgenti devono ottenere il consenso del Sindaco per una volta e del Municipio se per più sedute, la chiamata di un supplente o di ambedue ha luogo quando il Municipio non è al completo o per una discussione importante a giudizio del Municipio.

### **Art. 16**

Nelle sedute, previa lettura ed approvazione del protocollo precedente, il Sindaco farà rapporto sul disbrigo degli affari comunali e su quelli nuovamente entrati, dando comunicazione dei relativi atti. Ugualmente farà ogni capo ramo; indi saranno prese le decisioni.

### **Art. 17**

Nelle votazioni ed elezioni ognuno deve dare il proprio voto e decide la maggioranza dei membri presenti (art. 43 SC) esclusi gli interessati direttamente o per loro parenti. Per la revoca di una decisione già regolarmente presa sono necessari almeno tre voti.

### **Art. 18**

Nelle deliberazioni e nell'applicazione di multe per infrazioni di leggi e regolamenti, il Municipio emette un avviso di contravvenzione che viene protocollato. Contro lo stesso è ammesso un reclamo per iscritto al Municipio entro 10 giorni. Scaduto il termine il Municipio emetterà un decreto di multa contro il quale è permesso il ricorso al Tribunale Amministrativo entro 20 giorni dalla comunicazione dello stesso.

### **Art. 19**

L'amministrazione è dipartimentale nel senso dello Statuto. Ogni membro municipale deve cooperare all'adempimento delle incombenze del Municipio e dei singoli dicasteri. Ha un contatto immediato con il suo ramo di amministrazione, si tiene al corrente delle leggi e dei regolamenti, esercita debitamente e coscienziosamente il

controllo e la sorveglianza che gli spettano e fa rapporto nelle sedute del Municipio (Art. 44/45-46 SC).

### **Art. 20**

Il Sindaco, nella sua qualità di capo del Municipio e del Comune, ha specialmente le seguenti attribuzioni:

- a) esercita le mansioni previste da leggi e regolamenti superiori e quelle previste dallo SC e dai regolamenti comunali quali:  
rappresentare il Comune ed il Municipio;  
dirigere le sedute e le assemblee;  
firmare gli atti;  
tenersi al corrente della legislazione e delle pubblicazioni ufficiali;  
controlla il buon funzionamento dell'archivio
- b) prende cognizione di tutti gli atti e scritti indirizzati al Municipio ed al Comune politico, li deferisce ai dicasteri competenti e li sottopone prima al Municipio e provvede per il loro sollecito disbrigo, tenendone annotazione
- c) nella seduta successiva egli comunica al Municipio le disposizioni presidenziali prese
- d) ha la direzione degli affari importanti, predispone per la trattazione degli affari nelle sedute e nelle assemblee, cura il regolare andamento dell'intera amministrazione e provvede all'esecuzione delle risoluzioni comunali e municipali
- e) in casi di urgenza o quanto il modo di disbrigo non può essere dubbio, ha la facoltà di prendere da sé delle disposizioni speciali provvisorie o definitive.

Il Municipio è tenuto a prestarsi sollecitamente agli ordini ed alle chiamate del Sindaco (Art. 45 e 48 SC).

### **Art. 21**

Quando il Vice-Sindaco fosse impossibilitato a supplire il Sindaco per qualsiasi circostanza, subentra il suo supplente e in seguito il membro più anziano o un altro disponibile al momento dell'occorrenza; ciò specialmente nelle emergenze che reclamano un pronto intervento ed una immediata esecuzione.

### **Art. 22**

Il capo-ramo forestale, agricoltura, alpi, polizia, cimitero e sanità ha le seguenti attribuzioni:

- a) cura l'amministrazione immediata di tutti i boschi comunali a stregua delle relative leggi cantonali e federali e del regolamento forestale comunale, coordina l'intervento del SIF, redige rapporti circa le opere forestali, controlla il materiale dell'azienda forestale. Di tutto il materiale vi è tenuto regolare inventario;
- b) coopera alla determinazione della produttività stabile dei boschi, dei piani di coltivazione, dei tratti da tagliarsi, dei piani di estrazione del legname, alla bollazione, misurazione e pesatura;

- c) cura l'esecuzione della polizia forestale, a mezzo dei suoi ausiliari denuncia le relative trasgressioni;
- d) sorveglia la regolarità degli incassi e dei pagamenti riguardanti l'amministrazione forestale;
- e) cura l'esercizio del regolamento agricolo e sulla pascolazione, tiene il controllo di tutto il bestiame soggetto a tasse;
- f) controlla la manutenzione dei fabbricati sugli alpi e, in collaborazione con il capo-ramo acqua potabile, cura gli impianti di distribuzione dell'acqua potabile sui monti;
- g) cura l'esercizio di polizia in genere, su tutto il territorio comunale, secondo il regolamento comunale di bassa polizia, le disposizioni e le leggi comunali, cantonali e federali, così come pure direttamente o a mezzo dei suoi subalterni, la denuncia delle infrazioni a questa legge;
- h) cura l'osservanza del regolamento sugli esercizi pubblici e sul cimitero.

### **Art. 23**

Il capo-ramo acqua potabile, pompieri e protezione civile, cura specialmente:

- a) l'osservanza delle disposizioni del regolamento comunale sull'erogazione dell'acqua potabile;
- b) controlla personalmente l'efficienza dell'impianto comunale dell'acqua potabile, avvalendosi per particolari problemi tecnici del personale specializzato;
- c) è responsabile dell'organizzazione e del buon funzionamento della protezione civile;
- d) sorveglia il servizio pompieri e polizia del fuoco;
- e) sorveglia le disposizioni cantonali e federali in merito all'obbligo della costruzione dei rifugi;
- f) cura i rapporti con le autorità militari.

### **Art. 24**

Il capo-ramo costruzioni e manutenzioni cura specialmente:

- a) l'osservanza del regolamento edilizio comunale, nonché delle leggi cantonali e federali in materia, l'iniziativa e lo studio per nuove opere, ha l'immediata sorveglianza su tutte le costruzioni comunali;
- b) la manutenzione di tutti gli edifici comunali, delle strade, dei ponti, arginature ecc.;
- c) la conservazione e l'efficienza degli attrezzi e macchinario comunali (in quanto non espressamente devoluti agli altri dicasteri) e la tenuta dei relativi inventari, da verificarsi annualmente;

## **Art. 25**

Il capo-ramo AEC ha le seguenti mansioni:

- a) esercita la sorveglianza sugli impianti esterni ed interni in generale su tutta la rete e sulle stazioni di trasformazione;
- b) in accordo col Municipio dispone per le necessarie manutenzioni, migliorie, ampliamenti della rete, acquisto di materiale fino all'importo stabilito dall'art. 14 del Regolamento di gestione;
- c) esamina richieste di allacciamento alla rete di trasformazione degli impianti in base al regolamento AEC;
- d) tiene il controllo degli abbonati e degli apparecchi di misurazione;
- e) è responsabile per la lettura semestrale dei contatori;
- f) tratta le contravvenzioni di poca entità e denuncia al Municipio quelle di maggiore importanza.

## **Art. 26**

Nei casi di difficoltà ogni capo-ramo chiede l'intervento di tutto il Municipio.

Ogni capo-ramo deve, entro la sfera delle sue competenze, impartire gli ordini e le istruzioni necessarie, provvedere all'esecuzione che gli spetta, nonché a quelle dei decreti del Municipio che cadono nell'ambito della sua gestione. Per la sua gestione è personalmente responsabile.

## **Art. 27**

Il Municipio è competente di prendere in esame, di confermare, modificare o abrogare in ogni tempo disposizioni prese dal Sindaco o dai capi-ramo.

Esso decide le questioni di competenza fra i singoli dicasteri, in quanto dallo statuto e dai regolamenti non emerga una norma precisa, riservata la ratifica dell'assemblea.

Per fondati motivi d'opportunità il Municipio può eccezionalmente variare talune attribuzioni dei singoli dicasteri in via transitoria.

## **Art. 28**

Presentandosi il caso di necessità il Municipio è obbligato di portarsi sollecitamente sul luogo per le debite costatazioni e per dirigere le eventuali operazioni.

## **COMMISSIONI**

### **Art. 29**

La commissione di revisione svolge le sue mansioni tenor articolo 49 dello Statuto comunale.

### **Art. 30**

Le commissioni temporanee nominate per disbrigare dati affari vengono per la prima volta convocate di regola dal Sindaco, se l'assemblea stessa non ha designato il Presidente della commissione.

In quest'ultimo caso si costituiscono da sé. Designano un segretario dentro o fuori dal proprio seno. Delle loro operazioni tengono regolare protocollo.

## **DISPOSIZIONI SPECIALI E GENERALI**

### **Art. 31**

La pubblicazione degli ordini, avvisi, decreti e simili delle autorità comunali ha luogo validamente con affissione agli albi comunali o comunicazione e distribuzione a domicilio a mezzo posta o dell'usciera.

Le citazioni si fanno validamente a mezzo dell'usciera o per lettera, di regola almeno cinque giorni prima dell'udienza.

Sono eccettuati casi di urgenza.

### **Art. 32**

Ognuno è tenuto a presentarsi alle chiamate delle autorità comunali ed informarsi ai loro ordini impartiti in base alle leggi.

### **Art. 33**

Il presente regolamento entra in vigore con l'accettazione dell'Assemblea comunale del 7 marzo 1980.

\*1) Modifica Art. 14 approvato dall'Assemblea comunale del 6 ottobre 2025.

Il Sindaco:



Davide Nollo

**Municipio di Cama**



La Segretaria:



Simona Marghitola