

COMUNE DI COMANO

REGOLAMENTO COMUNALE

TITOLO I

Disposizioni generali

**Nome del Comune È Designazione delle frazioni e dei quartieri
Stemma È Sigillo comunale È Gonfalone È Albo comunale**

Art. 1

Il presente Regolamento comunale compendia ed integra la Legge organica comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (in seguito RALOC) ed i relativi decreti di applicazione entro la giurisdizione territoriale del comune di cui all'art. 2.

Art. 2

a) Nome e circoscrizione

Il nome del comune è Comano, comune del circolo di Vezia, confinante giurisdizionalmente con i comuni di Canobbio, Capriasca, Cureglia, Origlio e Porza

b) Frazioni (art. 4 LOC)

Il comune non comprende frazioni ai sensi dell'art. 4 della LOC.

Art. 3

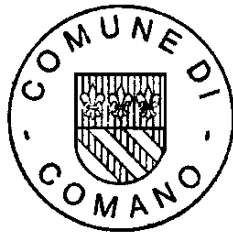
a) Sigillo, stemma

Il sigillo comunale è in metallo, di forma rotonda, ha un diametro di 29 millimetri.

Esso porta il nome del comune e lo stemma, così definito:

A: spaccato: al 1° di rosso, a tre gigli d'oro; al 2° bandato di rosso e d'oro.

Il municipio può conferire valore ufficiale anche a duplicati di materiale diverso.



b) Gonfalone

Il gonfalone comunale rappresenta lo stemma.

Esso viene esposto in occasione di elezioni, feste nazionali e altri avvenimenti di importanza locale o regionale, a discrezione del municipio.

c) Albo comunale

L'albo comunale è ubicato presso lo stabile amministrativo.

Articolo modificato dal Consiglio comunale di Comano il 20.11.2017 e approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione Inc. no. 81 . RE . 14494 del 30.1.2018

a) **Archivio
dei dati**

Art. 3a

Il comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi d'informazione possono contenere dati personali degni di particolare protezione e profili delle personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza o dalla natura dell'affare.

L'accesso agli archivi di cui al precedente capoverso 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.

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.

b) **Ambiente
automatizzato**

Gli archivi di dati personali gestiti dal comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.

Sono riservate le norme del diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti d'accesso, la durata della conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

Articolo aggiunto dal Consiglio comunale di Comano il 20.11.2017 e approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione Inc. no. 81 . RE . 14494 del 30.1.2018

TITOLO II

Organizzazione politica del comune

Gli organi del comune . L'assemblea comunale . Il consiglio comunale .
Le commissioni . Il municipio . Il sindaco . Dicasteri, commissioni, delegazioni

CAPITOLO 1 Gli organi del comune

Art. 4

Organi
(art. 9 LOC)

Gli organi del comune sono:

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

CAPITOLO 2 L'assemblea comunale

Art. 5

Composizione
(art. 11 LOC)

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

La partecipazione all'assemblea è un dovere civico.

CAPITOLO 3 Il consiglio comunale

Art. 6

Composizione
(art. 43 LOC)

Il consiglio comunale è composto da 21 membri.

Art. 7

Attribuzioni
(art. 13 LOC)

¹Il consiglio comunale esercita le competenze attribuite dalla LOC agli articoli 13 e 42.

²Delega di competenze al municipio

Al municipio sono delegate competenze decisionali in materia di:

- spese d'investimento sino ad un importo massimo di fr. 60'000.- per singolo investimento;
- esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi sino ad un importo di preventivo di fr. 60'000.- per singola progettazione o opera;
- acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di fr 60'000.- ;
- intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere fino ad un importo di causa di fr 60'000.- .

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.-.

3Referendum dei comuni

Al municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei comuni.

Art. 8

Ufficio
presidenziale
(art. 48 LOC)

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

- a) un presidente
- b) un primo vice presidente
- c) un secondo vice presidente
- d) due scrutatori.

Le cariche non sono obbligatorie.

Supplenza
(art. 6 RALOC)

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

Art. 9

Sessioni
ordinarie

Il consiglio comunale si riunisce due volte all'anno in sessione ordinaria.

La prima sessione si apre entro il 30 aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

La seconda si apre entro il 31 dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.

Sono riservate le proroghe secondo l'art. 49 LOC.

Art. 10

Sessioni
straordinarie
(art. 50 LOC)

Il consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:

- a) se il municipio lo ritiene opportuno;
- b) se almeno un terzo dei consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al presidente.

È riservato l'art. 50 LOC.

Art. 11

Luogo e orario
d'inizio
(art. 52 LOC)

Le sedute del consiglio comunale si tengono nella sala del consiglio comunale.

L'orario d'inizio è fissato di regola per le 20.30.

**Pubblicità
 a) Pubblico
 (art. 26 LOC)**

Art. 12

Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a esso riservato.

Non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo le discussioni.

**b) Organi di
 informazione
 (art. 8 RALOC)**

Gli organi di informazione possono assistere alle sedute del consiglio comunale.

Essi si comportano secondo le disposizioni di cui al capoverso a) del presente articolo.

Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al presidente ed ottenere il suo consenso.

Il diniego del consenso dovrà tuttavia essere sorretto da motivi di interesse pubblico prevalenti.

**c) Sedute
 informative**

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

**a) Discussione
 (art. 28 LOC)**

Art. 13

Il presidente mette in discussione separatamente gli oggetti all'ordine del giorno.

La discussione avviene in primo luogo sull'entrata in materia e quindi, salvo rinvio, sull'oggetto.

Se nessuno interviene, l'entrata in materia sull'oggetto è considerata tacitamente accettata e si passa alla discussione in merito.

Sia all'entrata in materia sia sull'oggetto, ogni consigliere comunale può prendere la parola due volte; solo per fatto personale, a giudizio del presidente, può prendere la parola una terza volta.

Se il presidente desidera prendere parte alla discussione deve abbandonare il seggio presidenziale.

È stabilito il seguente ordine di intervento:

1. i capigruppo
2. i consiglieri comunali
3. il municipio
4. i relatori delle commissioni.

**b) Partecipazione
 del municipio
 (art. 55 LOC)**

Il municipio partecipa in corpore o con una delegazione, senza diritto di voto.

Il sindaco e i municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del municipio e a sostegno delle proposte municipali.

c) Durata degli interventi

Ogni intervento durerà cinque minuti al massimo, eccezion fatta per il municipio e il relatori.

Art. 14

Sistema di voto (art. 60 LOC)

Il consiglio comunale vota per alzata di mano.

Si fa luogo alla controprova se domandata o ritenuta necessaria dal presidente per la chiarezza del voto.

Il consiglio comunale delibera per appello nominale o a voto segreto, se sarà deciso a maggioranza dei votanti, prima di ogni votazione, riservati i casi in cui la Legge prescrive il sistema di voto.

In materia di concessione dell'attinenza comunale e di nomine di competenza il consiglio comunale vota per alzata di mano.

Art. 15

Votazioni
a) Preliminari

¹Il presidente mette in votazione nell'ordine le domande di non entrata in materia, di rinvio o di sospensione e successivamente quelle pregiudiziali che vanno decise a maggioranza semplice.

b) Eventuali

²Quando 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 dei voti affermativi.

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

c) Finale

³Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.

d) Proposte di modifica sostanziale / marginale

⁴Le proposte aventi carattere sostanziale, se contenute in un rapporto commissionale e se sono condivise dal municipio, possono essere decise seduta stante. Negli altri casi sono rinviate al municipio, affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di 6 mesi dalla seduta. Le proposte aventi carattere marginale sono decise seduta stante.

e) Regolamenti, convenzioni, contratti

⁵L'approvazione di regolamenti, convenzioni, o contratti deve avvenire mediante voto sul complesso. Il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.

Art. 16

Verbale

Il segretario comunale è responsabile della tenuta del verbale, che verrà redatto in conformità dell'art. 62 LOC.

Il verbale della discussione, redatto con l'ausilio di mezzi di

registrazione, deve essere approvato all'inizio della seduta successiva.

Il segretario comunale è tenuto ad adottare le misure precauzionali di cui all'art. 7 RALOC.

Art. 17

Capigruppo

I gruppi politici, composti da almeno tre consiglieri eletti sulla stessa lista potranno designare un loro rappresentante e comunicare la scelta al presidente del consiglio comunale prima dell'apertura di una sessione o, quando sia necessario, nel corso della stessa.

Il presidente collabora con i capigruppo per l'organizzazione del lavoro.

Art. 18

a) Interrogazioni
(art. 65 LOC)

Ogni consigliere comunale o gruppo può interrogare per iscritto il municipio su oggetti d'interesse comunale.

Il municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di due mesi direttamente all'interrogante.

Contemporaneamente dirama il testo dell'interrogazione e della risposta a tutti i consiglieri comunali.

b) Interpellanze
(art. 66 LOC)

Ogni consigliere può interpellare il municipio su oggetti d'interesse comunale.

La forma scritta è obbligatoria.

Il municipio risponde secondo le modalità di cui all'art. 66 cpv. 3 e 4 LOC.

c) Mozioni
(art. 67 LOC e
art. 17 RALOC)

Ogni consigliere comunale o gruppo può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno.

La mozione è trattata secondo le modalità di cui all'art. 67 LOC / 17 RALOC.

d) Pubblicazione

Copia delle interpellanze e delle mozioni vengono pubblicate nel sito internet del comune.

CAPITOLO 4 Le commissioni

Art. 19

Commissioni

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

a) Permanenti
(art. 68 LOC)

- a) la commissione della gestione, di 5 membri e 2 supplenti;
- b) la commissione delle petizioni, di 5 membri e 2 supplenti;
- c) la commissione delle opere pubbliche, 5 membri e 2 supplenti;
- d) la commissione del piano regolatore, 5 membri e 2 supplenti.

Le commissioni stanno in carica per l'intero quadriennio.

b) Speciali (art. 69 LOC) È facoltà del consiglio comunale di nominare commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

c) Composizione (art. 73 LOC) I membri e i supplenti delle commissioni rappresentano proporzionalmente i gruppi di cui si compone il consiglio, secondo le modalità di cui all'art. 73 LOC.

d) Nomina e funzionamento Le commissioni sono convocate, subito dopo la loro nomina, dal presidente del consiglio comunale per la scelta, nel loro seno, di un presidente, un vice presidente e un segretario.

Il presidente e il segretario stanno in carica un anno.

Il segretario della commissione è responsabile del verbale delle risoluzioni.

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

e) Sedute comuni Le commissioni possono tenere delle sedute comuni per l'esame di un dato oggetto e designare uno o più relatori.

Art. 20

Validità delle sedute (art. 70 LOC) Le sedute commissionali sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri.

La presenza dei membri alle sedute delle commissioni è obbligatoria, salvo il caso di legittimo impedimento.

Le sedute avranno luogo di preferenza nelle ore serali o comunque in orario che permetta la partecipazione di tutti i membri.

Le commissioni tengono un verbale delle riunioni.

Commissioni permanenti

Art. 21

Commissione della gestione

1. La commissione della gestione si pronuncia:

- a) sul preventivo;
- b) sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione del consiglio comunale in virtù dell'art. 13 LOC quando l'esame non rientri nella competenza esclusiva di un'altra commissione;
- c) sul consuntivo.

2. A tali scopi alla commissione della gestione è conferita la facoltà di esame degli atti dell'amministrazione comunale, dei verbali e degli archivi, tenuto conto degli articoli 104 e 105 cfr. 2 LOC.

3. La carica di membro della commissione della gestione è obbligatoria e l'allestimento del rapporto è regolato dagli articoli 174 e 175 LOC.

Art. 22

Commissione
delle petizioni

Riservate le competenze dell'art. 172 cpv. 3 let. b LOC, la commissione delle petizioni ha segnatamente il compito di preavvisare:

- a) le dimissioni dei consiglieri comunali;
- b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) le proposte attinenti a normative di natura giuridica, quale adozione di regolamenti e convenzioni;
- d) le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
- e) i ricorsi di competenza del consiglio comunale a dipendenza di Leggi particolari;
- f) le petizioni dirette al consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre commissioni.

Art. 23

Commissione
delle opere
pubbliche

Riservate le competenze dell'art. 172 cpv. 3 let. b LOC, la commissione delle opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico e urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche.

Art. 24

Commissione del
piano regolatore

Riservate le competenze dell'art. 172 cpv. 3 let. b LOC, la commissione del piano regolatore ha il compito di esaminare e preavvisare dal lato tecnico-urbanistico le proposte attinenti a normative di piano regolatore.

Art. 25

Rapporto

- a) La commissione allestisce il rapporto nelle forme e nei modi di cui all'art. 71 LOC.
- 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.
- d) Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza.
- e) Le commissioni e le loro delegazioni hanno diritto di prendere visione, in ufficio e in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza.
- f) I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e apprezzamenti della commissione.

- g) Come regola, tutti i rapporti devono essere presentati contemporaneamente in una seduta della commissione. Alla firma del relatore seguiranno i nominativi dei commissari favorevoli al rapporto.

Ogni commissario può aderire a un rapporto, eventualmente con riserva, da sciogliersi in Consiglio comunale.

CAPITOLO 5

Il municipio

Art. 26
Il municipio è composto di cinque membri e di due supplenti.

Composizione
(art. 80 e segg. LOC)

Art. 27
Il municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo l'elezione del sindaco.

Seduta costitutiva
(art. 89 LOC)

Esso provvede, obbligatoriamente:

- a) alla nomina del vice sindaco;
- b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;
- c) alla nomina delle commissioni e delegazioni municipali imposte dalla legge o previste dal regolamento comunale e ogni altra che si rendesse necessaria per la buona amministrazione della gestione comunale.
Di ogni commissione e delegazione dovrà far parte un municipale, di regola in qualità di presidente;
- d) alla nomina, negli enti di diritto pubblico o privato, dei delegati comunali di sua competenza.

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

Art. 28
¹Il municipio esplica le funzioni di cui agli articoli 106, 107 e 110 LOC.
²Nell'amministrazione del comune il municipio esplica le funzioni di cui all'art. 110 LOC.

Competenze generali
(art. 106, 107, 110 LOC)
Competenze amministrative

Delega generale ³Il municipio esercita le competenze decisionali delegate ai sensi dell'art. 7 cpv. 2 del presente regolamento.

Il municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al municipio e facoltà di spese di gestione corrente.

Le competenze delegate sono stabilite tramite ordinanza municipale.

Il municipio è responsabile del corretto espletamento della delega: esso appronterà i necessari controlli.

Contro le decisioni dei servizi dell'amministrazione è data facoltà di reclamo al municipio entro il termine di 10 giorni dall'intimazione della decisione.

Di questa facoltà deve essere fatta esplicita menzione in calce ad ogni decisione delegata.

Art. 29

a) Convocazione delle sedute

Il municipio tiene di regola una seduta settimanale, in giorno ed ora da stabilirsi con risoluzione municipale.

In casi straordinari il municipio viene convocato, a giudizio del sindaco o di chi ne fa le veci, o dietro domanda di un terzo dei suoi membri.

In quest'ultimo caso il sindaco vi dà seguito entro 3 giorni, sotto comminatoria delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 197 LOC.

b) Luogo

Le sedute hanno luogo nella casa comunale; se ragioni speciali lo giustificano possono essere tenute eccezionalmente in altro locale che non sia un pubblico esercizio.

Art. 30

Verbale

Il verbale dev'essere tenuto su registro, secondo le modalità di cui all'art. 103 LOC.

Il riassunto della discussione può essere verbalizzato a parte con l'ausilio di mezzi di registrazione o altri sistemi e approvato nella seduta successiva.

Art. 31

Pubblicazione delle risoluzioni È Informazione

¹Il sindaco provvede alla pubblicazione delle risoluzioni, secondo le modalità di cui all'art. 111 LOC.

²Il municipio informa la popolazione sui problemi comunali di particolare interesse, riservati gli articoli 104 e 105 LOC.

Art. 32

Criteri di comportamento

Il municipio può stabilire all'inizio della legislatura norme interne di comportamento per disciplinare le modalità di informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa, in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo, di ispezione degli atti e di rilascio degli estratti di cui agli articoli 104 e 105 LOC.

Art. 33

Lavori e forniture (art. 113 LOC)

Per lavori e forniture si fa esplicito riferimento alla Legge cantonale sulle commesse pubbliche.

Art. 34

Spese non preventivate (art. 115 LOC)

Il municipio può fare spese correnti non preventivate senza il consenso del Legislativo comunale sino all'importo annuo complessivo di fr. 30'000.- .

CAPITOLO 6

Il sindaco

Competenze a) In genere (art. 118 LOC)	Art. 35 Il sindaco rappresenta il comune, presiede il municipio, coordina l'attività del collegio municipale e dirige l'amministrazione comunale con le competenze conferite dalla legge. Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali, vigila sulle attività dei dipendenti, prende i provvedimenti necessari in casi di urgenza, sottoponendo il suo operato alla notifica del municipio nel più breve tempo possibile. Se ritiene una risoluzione municipale contraria alle leggi o al regolamento ne informa immediatamente il dipartimento competente.
b) In particolare	Il sindaco esercita le funzioni di cui all'art. 119 LOC.
a) Supplenza	Art. 36 In caso di assenza il sindaco è supplito nelle sue funzioni, dal vice sindaco e, in assenza di questi, dal municipale più anziano per carica, subordinatamente per età, fra i presenti.
b) Urgenza È Competenze dei municipali	Nei casi urgenti, che esigono l'intervento del sindaco, qualsiasi municipale deve provvedere in sua vece, facendo immediato rapporto al sindaco. Ogni municipale veglia sul buon andamento dell'amministrazione, notificando al sindaco eventuali trasgressioni.

CAPITOLO 7

Dicasteri, commissioni, delegazioni

Costituzione, nomina	Art. 37 Il municipio, nella seduta costitutiva, procede alla composizione dei dicasteri, uffici, commissioni e delegazioni previsti dalla legge o ritenuti necessari per la buona amministrazione della gestione comunale.
Dicasteri	Art. 38 Il municipio si divide in dicasteri, tenuto conto dell'art. 90 LOC. Di regola i dicasteri corrispondono alle categorie indicate nel piano dei conti. Il municipale capo dicastero sorveglia l'andamento del ramo affidatogli, studia i problemi inerenti allo stesso e li sottopone al municipio per esame e decisione. Non può prendere decisioni vincolanti per il comune.

Delegazioni e
commissioni

Art. 39

Il municipio nomina le seguenti commissioni e delegazioni previste dalla legge:

- a) delegazione tributaria: 3 membri e 1 supplente
- b) delegazione scolastica: 5 membri e 1 supplente

Nomina inoltre:

- il delegato comunale nella commissione tutoria regionale;
- il delegato e il supplente per l'inventario obbligatorio al decesso;
- i membri negli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza.

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

Le delegazioni e le commissioni di cui al presente articolo esercitano gli attributi e i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

I membri della delegazione tributaria, il delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio al decesso rilasciano al municipio la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato dal municipio.

Art. 40

Altre
commissioni È
Composizione e
attribuzioni

Il municipio nomina pure, contemporaneamente a quelle previste dall'articolo precedente:

- la commissione culturale: 5 membri
- altre commissioni per il controllo di speciali compiti dell'amministrazione.

Le commissioni facoltative si riuniscono e operano su richiesta del municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza e per la sorveglianza di speciali rami dell'amministrazione.

Art. 41

Competenze È
Verbale

Riservate le competenze stabilite da leggi speciali, le commissioni e le delegazioni di cui sopra sorvegliano i rami dell'amministrazione loro affidati, preavvisando e proponendo al municipio le misure da attuare.

Le commissioni e le delegazioni tengono un verbale.

Art. 42

Commissione
culturale

La commissione culturale:

- a) promuove e coordina le attività culturali che si svolgono sul territorio comunale;
- b) collabora alla stesura del programma culturale e lo preavvisa al municipio.

Art. 43

Altre nomine

Il municipio nomina due delegati alla commissione scolastica intercomunale della scuola media.

Procede inoltre a tutte le nomine che ritiene necessarie.

TITOLO III

I dipendenti comunali

Art. 44

Nomine

1. Il municipio provvede ogni quadriennio e fuori del proprio seno, entro 4 mesi dalla sua elezione a tutte le nomine e incarichi previsti dal regolamento organico per i dipendenti del comune (articoli 125 e 127 LOC).

La riconferma è presunta se, entro 4 mesi dalle elezioni, il municipio non comunica al dipendente, precisandone i motivi, la mancata conferma. In ogni caso devono essere rispettati i termini di disdetta usuali.

2. I dipendenti del comune sono nominati dal municipio in seguito a concorso pubblicato all'albo e sul foglio ufficiale per un periodo di almeno sette giorni.
3. In caso di necessità il municipio assume a titolo di incarico e con salario come alle disposizioni dei contratti collettivi, gli impiegati e gli operai che si rendessero necessari per svolgere compiti che si presentano di volta in volta (art. 126 cpv. 2 LOC).

Se l'incarico supera la durata di 6 mesi, il municipio procede a pubblico concorso pubblicato all'albo per il periodo di almeno sette giorni.

4. La nomina dei docenti delle scuole elementari e della scuola dell'infanzia è fatta dal municipio a norma delle leggi scolastiche.

Art. 45

Regolamento organico

Il regolamento organico per i dipendenti del comune di Comano stabilisce lo statuto giuridico e finanziario degli impiegati.

Per quanto non espressamente previsto da detto regolamento valgono le disposizioni di cui al titolo III, capitolo I LOC.

Art. 46

Funzioni e attributi

Il municipio può regolare o completare in via di ordinanza le funzioni e gli attributi dei dipendenti non precisate da leggi e da regolamenti.

Il segretario comunale

Art. 47

Il segretario comunale esercita gli attributi di cui agli articoli 137 e 138 LOC.

Egli è supplito dal vice segretario o da altra persona designata dal municipio ad eccezione delle funzioni attribuitegli dalla LAC e dal decreto sulla stesura degli atti pubblici.

Nel caso di sostituzione del segretario comunale una delegazione municipale riceve dall'uscente e fa al nuovo segretario la consegna dell'archivio e della cancelleria comunale.

Della consegna viene allestito un verbale sottoscritto dal segretario uscente, dal nuovo nominato e dai delegati municipali.

Il perito comunale e il supplente perito comunale

Art. 48

Il perito comunale esegue, su ordine del municipio, delle autorità giudiziarie o su richiesta di privati se così autorizzato dal municipio, le stime dei beni mobili ed immobili e le valutazioni dei danni o altri accertamenti e perizie.

In caso d'impedimento o di collisione d'interesse ai sensi dell'art. 100 LOC sia da parte del perito che del suo supplente, sarà nominato dal municipio, caso per caso, un perito straordinario.

Dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi

Art. 49

Prima di entrare in carica il segretario comunale, il vice-segretario, gli agenti di polizia, il tecnico comunale, il perito comunale, il suo supplente o il perito straordinario rilasciano al municipio la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato dal municipio.

TITOLO IV

Onorari, stipendi, diaria e indennità

Onorari

Indennità per sedute e rapporti commissionali

Diarie e indennità per missioni e spese vive

Spese vive e spese di rappresentanza

Art. 50

1. Onorari

I membri del municipio hanno diritto ai seguenti onorari lordi:

- sindaco	fr. 18000.-	annui
- vice sindaco	fr. 12000.-	annui
- municipali	fr. 10000.-	annui

I presenti onorari verranno indicizzati annualmente in base al costo della vita (anno di riferimento 2010).

L'onorario è soggetto alla deduzione dei contributi sociali.

2. Indennità per sedute e per la redazione di rapporti commissionali

I municipali, i consiglieri comunali, i membri delle commissioni e delle delegazioni ricevono un'indennità di fr. 70.- per ogni seduta alla quale partecipano.

La stesura di un rapporto commissionale equivale ad una seduta.

3. Diarie, indennità per missioni e spese vive

Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate i membri del municipio, delle commissioni e delle delegazioni ricevono le seguenti indennità:

- a) per una giornata fr. 350.-
- b) per mezza giornata fr. 200.-

Le spese per missioni fuori comune e le spese vive, debitamente giustificate, saranno rimborsate.

Gli importi per le indennità, le diarie e le spese di cui ai punti 2 e 3 del presente articolo sono da considerare al netto degli oneri sociali.

Art. 51

Finanziamento ai partiti

Per ogni gruppo in consiglio comunale, costituito ai sensi dell'art. 17 del regolamento, è concesso un finanziamento annuo di fr. 1'300.- . Inoltre per ogni consigliere comunale, anche non appartenente ad un gruppo, annualmente fr. 350.- .

Art. 52

Dipendenti comunali, stipendi, retribuzioni, diarie e indennità

I dipendenti ricevono lo stipendio, le indennità ed i rimborsi previsti dal regolamento organico per i dipendenti del comune.

Il perito comunale, il suo supplente e il perito straordinario ricevono una retribuzione a carico del richiedente stabilita dal municipio a seconda dell'importanza delle operazioni stesse e delle cognizioni richieste.

TITOLO V

Gestione finanziaria e contabilità

Art. 53

Preventivi e consuntivi

I preventivi e i consuntivi del comune sono allestiti e presentati secondo le modalità di cui al titolo V capitolo I della LOC e del regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni.

Organo peritale di controllo	<p>Art. 54 Per il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi il comune affida un mandato ad un organo di controllo esterno.</p>
Incassi e pagamenti	<p>Art. 55 Il comune tiene un conto corrente postale ed eventuali conti correnti bancari attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.</p> <p>Le somme eccezionalmente incassate a contanti devono essere immediatamente riversate sul conto corrente.</p>
Autorizzazione a riscuotere	<p>Art. 56 Il segretario comunale e gli altri impiegati sono autorizzati a riscuotere per conto del comune le sportule di cancelleria, come pure ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni quando l'interesse del comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo del riversamento immediato.</p>
Diritto di firma	<p>Art. 57 Il segretario comunale e il contabile comunale hanno il diritto di firma collettiva con il sindaco e con il vice sindaco per le operazioni relative ai conti correnti.</p> <p>Il municipio designa con regolare risoluzione gli aventi diritto alla firma per gli atti e i conti di eventuali conti speciali a gestioni separate.</p>

TITOLO VI

I beni comunali

CAPITOLO 1 Disposizioni generali

a) Principio	<p>Art. 58 Il municipio provvede alla conservazione e all'amministrazione dei beni comunali secondo le modalità di cui all'art. 179 LOC.</p> <p>Esso può emanare norme di polizia per proteggere i beni pubblici.</p> <p>Rilascia inoltre le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.</p>
b) Alienazioni e Locazioni	<p>Le alienazioni, gli affitti e le locazioni di beni mobili e immobili devono avvenire nelle forme e nei modi di cui all'art. 180 LOC.</p>
c) Titolo di acquisizione ed estinzione	<p>I beni del demanio pubblico sono costituiti e soppressi mediante decisione del consiglio comunale.</p>
d) Uso comune	<p>Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione nel rispetto della legge e dei diritti altrui.</p>

CAPITOLO 2

I beni amministrativi

Art. 59

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.

È tale in particolare:

- il deposito temporaneo di materiali e di macchinari;
- la formazione di ponteggi e staccionate;
- la posa di brevi condotte d'acqua per il trasporto di energia e per l'evacuazione delle acque di rifiuto;
- l'occupazione con cinte, cancelli e solette;
- l'immissione di acque nelle canalizzazioni delle strade, la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie;
- la sosta di veicoli;
- l'esposizione occasionale di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci;
- il posteggio continuato dei veicoli;
- la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum;
- l'organizzazione di manifestazioni, cortei e processioni.

Sono pure soggette ad autorizzazione le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di opinione e di riunione, quali ad esempio l'esercizio del diritto di iniziativa.

c) Concessione

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

È tale in particolare:

- l'occupazione con costruzioni e impianti stabili di una certa importanza, come la sporgenza di pensiline, balconi e passi sotterranei o infrastrutture tecnologiche come le condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi e di supporti;
- l'utilizzazione esclusiva e durevole delle tavole per le affissioni pubblicitarie;
- l'esposizione durevole (prolungata) di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci;

d) Procedura

Le autorizzazioni e 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.

Le concessioni di durata superiore ad un anno devono indicare i termini di disdetta.

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 riguarda attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.

f) Durata

La durata massima per le autorizzazioni é di dieci anni.

La durata massima per le concessioni é di trent'anni.

Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo é 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 un'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 3

Tasse

Art. 60

Ammontare

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

- a) opere sporgenti, gronde, pensiline, balconi, tende, ecc., fino a da fr. 10.- fino a fr. 100.- 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, da fr. 10.- fino a fr. 40.- una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) posa di distributori automatici, da fr. 10.- fino a fr. 50.- l'anno per apparecchio;
posa di insegne pubblicitarie e vetrinette da fr. 10.- fino a fr. 50.- l'anno per ogni m² misurato verticalmente;

- d) esercizio di commerci durevoli da fr. 10.- fino a fr. 50.- il m² l'anno;
occasionalmente da fr. 10.- fino a fr. 20.- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata e all'attività svolta;
- e) posteggio di veicoli: nei posteggi esterni muniti di parchimetro da fr. 0.50 fino a fr. 2.- all'ora;
- abbonamento autosilo scuola dell'infanzia
 mensile: da fr. 120.- fino a fr. 250.-
 annuale: da fr. 1'400.- fino a fr. 3'000.-
- abbonamento autosilo Centro Prospò
 mensile: da fr. 85.- fino a fr. 150.-
 annuale: da fr. 1'000.- fino a fr. 1'800.-
- f) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri e simili, da fr. 10.- fino a fr. 20.- il m² per mese (frazione di mese);
posa di contenitori e simili da fr. 10.- fino a fr. 50.- annui per unità;
- g) luna park, circhi, manifestazioni e simili da fr. 200.- fino a fr. 500.- il giorno;
- h) uso di sale, locali, aule, ecc. da fr. 20.- fino a fr. 100.- all'ora;
- i) uso della palestra comunale da fr. 20.- sino a fr. 50.- all'ora.

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.

Articolo modificato dal Consiglio comunale di Comano il 15.12.2014 e approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione Inc. no. 82 . RE . 13089 dell'1.2.2015.

Art. 61

a) Criteri di computo

Nel determinare le singole tasse il municipio deve in particolare tenere 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.

b) Pagamento

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

Il credito per tasse accessorie si prescrive in 5 anni da quando sono esigibili.

c) Esenzioni

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

d) 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 pretesa di restituzione si prescrive nel termine di 1 anno dalla decisione definitiva di revoca.

La rinuncia non dà diritto a rimborso.

e) Concessioni e autorizzazioni esistenti Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza, fatti salvi i diritti acquisiti dei concessionari.

f) Tasse di diffida Il municipio può stabilire tasse di diffida e interessi di mora analogamente a quanto stabilito dal cantone in materia di imposte.

CAPITOLO 4 Prestazioni obbligatorie

Art. 62

Prestazioni obbligatorie (art. 181 LOC)

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

TITOLO VII

Norme di polizia

CAPITOLO 1 Ordine pubblico

Art. 63

Generalità

Il mantenimento dell'ordine, della quiete e della sicurezza pubblica compete al municipio.

Per svolgere più efficacemente i compiti di polizia il municipio può stabilire collaborazioni con altri corpi di polizia, riservate le competenze del consiglio comunale.

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

Art. 64

a) Rumori molesti

Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica ed 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.

Durante i giorni festivi, come pure dalle 20.00 alle 07.00 dei giorni feriali, su tutto il territorio comunale è proibita l'utilizzazione di apparecchi rumorosi per il taglio di tappeti verdi, prati, legna, siepi e per la manutenzione dei fondi.

**b) Quietè
notturna**

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

Eccezioni possono essere concesse di volta in volta dal municipio per eventi o manifestazioni particolari.

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

**c) lavori festivi e
notturni**

Salvo casi speciali, autorizzati dal municipio, è vietata l'esecuzione di qualsiasi lavoro con macchine ed utensili rumorosi nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché dalle 20.00 alle 07.00 e dalle 12.00 alle 13.00 dei giorni feriali.

L'autorizzazione non è necessaria per lavori di fienagione, di trattamento e di raccolta dei frutti di campagna.

Rimangono riservate le disposizioni cantonale e federali in materia.

**d) deroga per
allerta
canicola**

Nei giorni in cui è in vigore l'allerta canicola, decretato dalle competenti autorità cantonali, in deroga ai capoversi precedenti, l'orario d'inizio dei lavori all'aperto in settori quali l'edilizia e la pavimentazione stradale è anticipato alle ore 06.00 salvo disposizioni contrarie da parte del municipio.

Articolo modificato dal Consiglio comunale di Comano il 20.11.2017 e approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione Inc. no. 81 . RE . 14494 del 30.1.2018

Art. 65

Pubblica morale

Nelle vie e piazze pubbliche e nei luoghi accessibili al pubblico sono vietati gli atti contrari alla morale ed alla decenza pubblica.

Parchi pubblici

Il municipio regola l'uso dei parchi pubblici.

Art. 66

Esercizi pubblici

Gli esercizi pubblici non devono turbare la quiete pubblica.

Essi sono sottoposti alle disposizioni della legge sugli esercizi pubblici.

I titolari ed i gerenti di esercizi pubblici hanno l'obbligo di prendere tutti i provvedimenti atti alla tutela del buon costume ed al mantenimento dell'ordine e della quiete.

Il municipio regola, mediante ordinanza, gli orari di chiusura e apertura degli esercizi pubblici.

Negli esercizi pubblici è vietato di regola, dalle ore 23.00 alle ore

07.00, il suono di strumenti musicali, apparecchi radiofonici e strumenti analoghi; nonché il canto, il gioco delle bocce, come pure ogni rumore che potesse turbare la pubblica quiete.

Art. 67

Feste e manifestazioni
È ballo È vendita di bibite e cibarie

L'organizzazione:

- di feste e di manifestazioni
- la vendita di bibite e di cibarie
- l'organizzazione di eventi musicali

sono soggette ad autorizzazione municipale.

Si richiamano le disposizioni della legge sugli esercizi pubblici.

Art. 68

Animali
a) in genere

È vietato lasciar vagare animali indocili o pericolosi.

Il vago pascolo è proibito in tutto il territorio comunale.

È vietato maltrattare gli animali di qualsiasi genere.

b) molestie

I proprietari di animali devono prendere le opportune misure per evitare che gli stessi disturbino il vicinato.

Particolare attenzione dovrà esser adottata al fine di evitare il continuo o prolungato abbaiare dei cani, in particolare nelle ore notturne.

Il municipio può ordinare gli interventi necessari per evitare inconvenienti causati da animali, nonché infliggere multe.

c) cani

Per quanto concerne i cani si richiamano le disposizioni contenute nella legge cantonale.

CAPITOLO 2

Movimento della popolazione e attività economiche

Art. 69

Movimento della popolazione

Ogni persona che arriva o parte dal comune deve annunciarsi all'ufficio controllo abitanti entro 8 giorni dalla data di arrivo o di partenza.

I locatari di appartamenti e di camere sono obbligati a notificare all'ufficio controllo abitanti, entro 8 giorni, l'arrivo o la partenza degli inquilini.

Tale obbligo compete anche ai proprietari di condomini per se stessi, come pure ai privati, proprietari o gerenti di alberghi, pensioni e ristoranti per il personale di servizio e per i clienti che soggiornano più di tre mesi.

Si richiamano le disposizioni del regolamento cantonale concernente il controllo degli abitanti e la banca dati movimento della popolazione.

Attività
economiche

Art. 70

L'inizio di un'attività economica deve essere notificato all'ufficio controllo abitanti entro 8 giorni dal titolare, da un socio, dall'amministratore o da un rappresentante.

Ogni locatore deve notificare all'ufficio competente, con l'apposito modulo, l'insediamento di un'attività economica nello stabile da lui dato in locazione entro 8 giorni dall'entrata in vigore del contratto o dalla data effettiva dell'occupazione in mancanza di contratto.

Il trasferimento in un altro comune o la cessazione dell'attività economica deve essere notificato all'ufficio competente, entro 8 giorni, dal titolare, da un socio, dall'amministratore o da un rappresentante.

Il locatore deve notificare all'ufficio competente, entro 8 giorni dal fatto, il trasferimento o la cessazione dell'attività economica nello stabile dato in locazione; tale obbligo vale anche per chi cessa di mettere a disposizione il proprio indirizzo quale recapito per attività economiche.

Chi mette a disposizione il proprio indirizzo quale recapito di attività economiche sottostà alla medesima notifica, entro 8 giorni.

Si richiamano le disposizioni del regolamento cantonale concernente il controllo delle attività economiche.

CAPITOLO 3

Lavori E Manomissioni e danneggiamenti E Affissioni

Art. 71

Lavori stradali

Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti deve essere richiesta l'autorizzazione al municipio.

Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 72

Manomissioni e
danneggiamenti

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

- a) le manomissioni e 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.

Art. 73

Affissioni

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

Il municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili all'area pubblica, se contrarie all'estetica o alla moralità.

CAPITOLO 4

Circolazione stradale e manutenzione proprietà

Art. 74
Divieti Il municipio può limitare a certi orari la circolazione di veicoli all'interno dell'abitato, in conformità al piano del traffico.

Art. 75
Disposizioni in caso di nevicate In caso di nevicate o in caso di minaccia di precipitazioni nevose, è vietato parcheggiare gli autoveicoli ai margini delle strade e nei posti non autorizzati.

I proprietari sono tenuti a rimuovere gli autoveicoli dai posteggi autorizzati in caso di pulizia generale del sedime o di situazioni di emergenza.

Il municipio potrà procedere alla rimozione forzata di veicoli che ostacolano il servizio di sgombero della neve come pure al taglio di siepi o alberi che, sotto il peso della neve, impediscono il passaggio dei veicoli addebitando le relative spese al proprietario del fondo.

Il comune declina ogni responsabilità per danni provocati dalla rimozione forzata degli autoveicoli o dal taglio di siepi o alberi.

Lo sgombero della neve e di eventuali accumuli provocati dal passaggio dei mezzi comunali davanti agli accessi delle proprietà private, dovrà essere eseguito a cura dei proprietari.

E' vietato gettare sulla strada o sui marciapiedi la neve proveniente dallo sgombero delle proprietà private e quella accumulata davanti alle stesse proprietà.

La neve deve essere ammucchiata sull'area privata, evitando di ostacolare il traffico pedonale e veicolare.

I proprietari di stabili devono munire i tetti e le pensiline verso le strade e piazze pubbliche, di tegole paraneve o altri accorgimenti atti ad evitare la caduta di neve o lastroni di ghiaccio.

Le cinte e i cancelli dovranno essere protetti con mezzi atti a resistere alla pressione della neve causata dai mezzi impiegati per lo sgombero della neve.

E' pure vietato provocare la fuoriuscita di acqua sulle strade quando non è escluso ogni pericolo di gelo.

Manutenzione di
fondi, taglio di
siepi, rami o
alberi

Art. 76

I proprietari di fondi sono tenuti alla regolare manutenzione dei loro terreni.

I proprietari di terreni fronteggianti strade o sentieri comunali devono provvedere regolarmente alla potatura delle siepi e al taglio dei rami sporgenti sul campo stradale.

I rami sporgenti sulla area pubblica devono essere mantenuti ad una altezza minima di ml 5.00 dal campo stradale.

Siepi e piante delimitanti la proprietà privata nelle vicinanze di incroci o curve pericolose non devono intralciare la visuale e la sicurezza del traffico.

Devono essere tagliate siepi, rami o alberi che in caso di nevicate potrebbero piegarsi sul campo stradale impedendo il transito di persone o veicoli.

In caso di inadempienza il municipio può, previo avviso e una diffida, far eseguire i lavori a spese del proprietario.

Manutenzione di
stabili

Art. 77

I proprietari di stabili sono tenuti ad eseguire la regolare manutenzione delle loro proprietà per salvaguardarne l'aspetto decoroso ed eliminare i pericoli per la sicurezza pubblica dipendenti da costruzioni pericolanti o da altre opere.

In caso di inadempienza e di manifesto pericolo il municipio può ordinare le necessarie misure provvedendo alla loro esecuzione a spese del proprietario.

Bocchette di
scolo

Art. 78

Ogni proprietario di fondi è tenuto a ricevere sul suo terreno l'acqua proveniente dalla strada comunale costeggiante la sua proprietà quando questa non fosse provvista della canalizzazione per la raccolta delle acque meteoriche.

CAPITOLO 5

Polizia sanitaria e polizia rurale

Polizia mortuaria

Art. 79

Le norme relative alla gestione del cimitero comunale sono stabilite dall'apposito regolamento.

Raccolta e
smaltimento
rifiuti

Art. 80

Le modalità per il servizio raccolta e smaltimento dei rifiuti sono stabilite dall'apposito regolamento.

Protezione dei
raccolti e lotta

Art. 81

Il municipio in conformità delle prescrizioni federali e cantonali in

contro animali,
insetti e piante
nocive

materia, ordina le misure relative alla protezione dei raccolti.

Esso disciplina la lotta contro animali, insetti e piante nocive.

CAPITOLO 6

Polizia del fuoco

Art. 82

a) Divieti

Eqvietata ogni azione che possa cagionare incendio o esplosione.

Il deposito di materiale esplosivo o infiammabile soggiace a permesso speciale in base alla legislazione federale e cantonale in materia.

b) 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 il costo economico dell'energia.

c) Prevenzione
incendi

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

d) Fuochi
d'artificio e
petardi

L'accensione di fuochi d'artificio, lo sparo di petardi, ecc., sono vietati su tutto il territorio giurisdizionale del comune, ad eccezione della giornata del primo d'agosto, festa nazionale.

Autorizzazioni particolari possono essere concesse dal municipio.

TITOLO VIII

Pubblica educazione

Art. 83

Generalità

Il municipio vigila sull'andamento della scuola elementare e della scuola dell'infanzia e ne assicura il buon funzionamento.

TITOLO IX

Contravvenzioni e multe

Art. 84

a) 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, può raggiungere un massimo di fr. 10'000.- , avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

b) Rapporti e segnalazioni

Il sindaco, i municipali e i dipendenti dell'amministrazione comunale che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al municipio.

Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi, purché in forma scritta e documentata.

c) Procedura

Per la procedura, la prescrizione, i ricorsi, il pagamento e la commutazione della multa in arresto, fanno stato le norme di cui agli articoli 147, 148, 149 e 150 della LOC.

TITOLO X

Disposizioni transitorie e abrogative

Art. 85

a) Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione governativa.

b) Abrogazioni

Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale del 21.11.1994.

Per il Consiglio comunale di Comano:

Il presidente:

Giovanni Pedrazzini

Il segretario:

Valerio Soldini