



COMUNE DI STABIO

# Regolamento comunale

Edizione gennaio 2002

# I INDICE DEGLI ARTICOLI DEL REGOLAMENTO COMUNALE

## TITOLO I

### Preambolo

### Disposizioni Generali

Art. 1	Campo di applicazione
Art. 2	Nome – Frazioni
Art. 3	Stemma

## TITOLO II

### Organizzazione politica

#### Capitolo I

#### Il Consiglio comunale

Art. 4	Composizione
Art. 5	Sessioni ordinarie
Art. 6	Ufficio presidenziale
Art. 7	Gruppo consiliare
Art. 8	Luogo
Art. 9	Funzionamento
Art. 10	Pubblicità e ordine
Art. 11	Sedute informative
Art. 12	Entrata in materia
Art. 13	Sistema di voto
Art. 14	Votazioni – Ordine procedurale
Art. 15	Verbale – Contenuto – Approvazione
Art. 16	Revoca di risoluzioni
Art. 17	Interrogazioni
Art. 18	Interpellanze
Art. 19	Referendum facoltativo dei Comuni

#### Capitolo II

#### Le Commissioni

Art. 20	Commissioni
Art. 21	Funzionamento
Art. 22	Commissione della gestione
Art. 23	Commissione delle petizioni
Art. 24	Commissione edilizia ed opere pubbliche
Art. 25	Commissione revisione aziende

### **Capitolo III**

### **Il Municipio**

Art. 26	Composizione
Art. 27	Competenze
Art. 28	Commissioni
Art. 29	Periti

## **TITOLO III**

### **Gestione finanziaria**

Art. 30	Incassi e pagamenti
Art. 31	Autorizzazione a riscuotere
Art. 32	Diritto di firma
Art. 33	Spese non preventivate e deleghe
Art. 34	Organo peritale di controllo
Art. 34bis	Organo di controllo interno
Art. 34ter	Archivi dati
Art. 34quater	Gestione degli archivi dei dati e norme applicabili

## **TITOLO IV**

### **Onorari, stipendi, diarie ed indennità**

Art. 35	Emolumenti del Sindaco e dei Municipali
Art. 36	Diarie ed indennità per missioni
Art. 37	Indennità per sedute delle Commissioni
Art. 38	Modalità di pagamento
Art. 39	Finanziamento ai partiti
Art. 40	Finanziamenti speciali

## **TITOLO V**

### **Aziende municipalizzate**

Art. 41	Aziende
---------	---------

## **TITOLO VI**

### **I beni comunali**

Art. 42	Uso speciale
---------	--------------

## **TITOLO VII**

### **Ordine pubblico e polizia locale**

Art. 43	Norma generale
Art. 44	Prestazioni obbligatorie
Art. 45	Rumori molesti e quiete notturna
Art. 45a	Allarme canicola
Art. 46	Lavori festivi e notturni
Art. 47	Ricovero di animali
Art. 48	Sicurezza generale
Art. 49	Lavori stradali
Art. 50	Affissioni
Art. 51	Circolazione
Art. 52	Manomissioni e danneggiamenti
Art. 53	Sostanze velenose
Art. 54	Deposito di fanghi
Art. 55	Igiene e custodia dei cani sull'area pubblica
Art. 55bis	Difesa dagli organismi pericolosi e interventi fitosanitari
Art. 56	Contravvenzioni e multe
Art. 56a	Tasse di giudizio
Art. 57	Tasse, indennità e sportule di Cancelleria

## **TITOLO VIII**

### **Disposizioni finali ed abrogative**

Art. 58	Diritto suppletorio
Art. 59	Entrata in vigore
Art. 60	Abrogazione

# REGOLAMENTO COMUNALE

## Titolo I

*Per promuovere l'attuazione degli scopi sanciti nel Preambolo e negli artt. 2 e 73 della Costituzione federale, nonché nel Preambolo della Costituzione cantonale, in materia di sviluppo sostenibile, il Comune si impegna a:*

- *operare in modo tale da soddisfare le esigenze della popolazione senza pregiudicare i bisogni delle generazioni future,*
- *sostenere le attività che perseguono un equilibrio fra equità sociale, protezione ambientale ed efficienza economica,*
- *incoraggiare una vita socioeconomica di qualità ed uno sviluppo del territorio che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturale.<sup>1</sup>*

## Disposizioni generali

### Art. 1 Campo d'applicazione

Il presente regolamento comunale compendia ed integra la Legge Organica Comunale (in seguito LOC), il regolamento d'applicazione della legge organica comunale (in seguito RALOC) ed i relativi decreti d'applicazione.

### Art. 2 Nome – Frazioni

- <sup>1</sup> Il nome del Comune è STABIO.
- <sup>2</sup> Stabio è Comune del Circolo di Stabio, Distretto di Mendrisio, confinante giurisdizionalmente con i Comuni di Ligornetto, Genestrerio e la Repubblica italiana.
- <sup>3</sup> I limiti territoriali del Comune sono definiti nella mappa (allegato 1), dalla quale risulta anche la suddivisione delle frazioni.
- <sup>4</sup> Il comune comprende le frazioni di San Pietro e Gaggiolo.
- <sup>5</sup> Le denominazioni toponomastiche del comune sono quelle tradizionali censite nel repertorio toponomastico e nella mappa catastale ufficiale alle quali il municipio s'ispira per le denominazioni richieste dall'organizzazione territoriale dei servizi e delle opere comunali.

---

<sup>1</sup> Preambolo introdotto nella seduta del Consiglio comunale del 24 febbraio 2014 e approvato dalla Sezione Enti locali in data 10 aprile 2014;

### Art. 3 Stemma



<sup>1</sup> **STEMMA** Descrizione stemma:

Parte superiore  
Scritta STAB in nero su fascia obliqua in  
campo rosso

Parte inferiore  
Un castello giallo su tre collinette verdi in  
campo blu.

<sup>2</sup> La riproduzione e l'utilizzo dello stemma comunale soggiace ad autorizzazione municipale<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Modifica approvata dal Consiglio comunale nella seduta del 10 ottobre 2016 e approvata dalla Sezione enti locali in data 6 dicembre 2016;

## TITOLO II

### Organizzazione politica

#### Capitolo I Il Consiglio comunale

##### **Art. 4 Composizione**

Il Consiglio comunale è composto di venticinque membri.

##### **Art. 5 Sessioni ordinarie**

- <sup>1</sup> Il Consiglio comunale si riunisce due volte l'anno in sessione ordinaria.
- <sup>2</sup> La prima sessione si apre l'ultimo lunedì d'aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.
- <sup>3</sup> La seconda sessione si apre il primo lunedì di dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.
- <sup>4</sup> I termini di cui ai precedenti capoversi 2 e 3 possono essere prorogati conformemente all'art. 49 cpv. 4 e 5 LOC.

##### **Art. 6 Ufficio presidenziale**

- <sup>1</sup> L'ufficio presidenziale è composto di:
  - a) un Presidente;
  - b) un primo vicepresidente;
  - c) un secondo vicepresidente;
  - d) due scrutatori.
- <sup>2</sup> In caso d'assenza del Presidente lo stesso è supplito dal primo, poi dal secondo vicepresidente e, in assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte).

## **Art. 7 Gruppo consigliare**

- <sup>1</sup> Il Gruppo consigliare è costituito da tutti i Consiglieri eletti sulla stessa lista o su liste congiunte.
- <sup>2</sup> Il Gruppo consigliare, composto di almeno tre Membri, può costituirsi solo nella seduta costitutiva del Consiglio comunale, notificando al Presidente la costituzione ed il nome del Capo Gruppo.

## **Art. 8 Luogo**

- <sup>1</sup> Le sedute si tengono nella sala del Consiglio comunale.
- <sup>2</sup> Nel giorno in cui siede il Consiglio comunale è esposto il gonfalone sul palazzo municipale.

## **Art. 9 Funzionamento**

- <sup>1</sup> Le sedute del Consiglio comunale sono dirette dal Presidente o da chi ne fa le veci.
- <sup>2</sup> Ogni consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto. Solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può prendere la parola una terza volta. In caso d'intervento del Presidente quale relatore o quale capo Gruppo, la seduta è diretta dal vice Presidente.
- <sup>3</sup> Il municipio partecipa alle sedute in corpore o con una sua delegazione, senza diritto di voto.  
I suoi membri possono prendere parte alla discussione solo in nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali.

## **Art. 10 Pubblicità e ordine**

- <sup>1</sup> Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
- <sup>2</sup> Il pubblico assiste in silenzio, negli spazi ad esso riservati, senza turbare le discussioni in alcun modo.
- <sup>3</sup> Gli organi d'informazione accreditati dal Presidente del Consiglio comunale partecipano alle sedute negli spazi loro riservati; la facoltà di registrare e di riprodurre liberamente il suono e le immagini è subordinata all'approvazione del Presidente.
- <sup>4</sup> Il Presidente ammonisce chi crea disordini, contravviene alle leggi o ai regolamenti o tiene un comportamento offensivo e scorretto. In caso di recidiva lo fa allontanare dalla sala.
- <sup>5</sup> Persistendo i disordini, il Presidente può sospendere o sciogliere la seduta. In questo caso egli è tenuto a far rapporto al Consiglio di Stato.



### **Art. 11 Sedute informative**

- <sup>1</sup> Il Municipio può organizzare sedute informative prima di una sessione del Consiglio comunale per discutere e dibattere problemi d'interesse generale.
- <sup>2</sup> Le sedute informative sono pubbliche.
- <sup>3</sup> Il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti.

### **Art. 12 Entrata in materia**

- <sup>1</sup> Il Presidente apre la discussione d'entrata in materia se richiesta da uno o più Consiglieri. Egli mette quindi la votazione a maggioranza semplice l'eventuale proposta di non entrata in materia.
- <sup>2</sup> In seguito il Presidente apre la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito.

### **Art. 13 Sistema di voto**

- <sup>1</sup> Il Consiglio comunale vota per alzata di mano.
- <sup>2</sup> Esso vota per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso a maggioranza dei votanti prima d'ogni votazione.
- <sup>3</sup> Per la concessione dell'attinenza comunale, il Consiglio comunale vota per alzata di mano.
- <sup>4</sup> Restano riservati i casi in cui la legge prescrive un diverso sistema di voto.

### **Art. 14 Votazioni – Ordine procedurale**

- <sup>1</sup> Il Presidente mette in votazione nell'ordine le proposte di non entrata in materia di rinvio o di sospensione e quelle pregiudiziali che vanno decise a maggioranza semplice.
- <sup>2</sup> Se vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali. L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente. In caso di contestazioni sul predetto ordine di votazione, il Consiglio comunale decide a maggioranza dei votanti. Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione in modo distinto tutte le proposte ed eliminando via via, con susseguenti votazioni, quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi. La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.
- <sup>3</sup> Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.

<sup>4</sup> L'approvazione di regolamenti, convenzioni, o contratti deve avvenire mediante voto su ogni articolo e nel complesso.

### **Art. 15 Verbale – Contenuto – Approvazione**

<sup>1</sup> Il Segretario è responsabile della tenuta del verbale.

Il verbale deve contenere:

- a) la data e l'ordine del giorno;
- b) l'elenco dei presenti con nome, cognome e numero progressivo;
- c) la trascrizione integrale delle risoluzioni, unitamente ai risultati delle votazioni;
- d) il riassunto delle discussioni con le dichiarazioni di voto.

<sup>2</sup> Il contenuto del verbale secondo la lettera c) è letto e approvato alla fine d'ogni trattanda.

Il verbale è firmato dal Presidente, dal segretario e dagli scrutatori alla fine della seduta.

<sup>3</sup> Il riassunto delle discussioni, verbalizzato a parte con l'ausilio di mezzi di registrazione o altri sistemi, è approvato nella seduta successiva.

### **Art. 16 Revoca di risoluzioni**

Il Consiglio comunale può revocare una risoluzione, con il voto della maggioranza assoluta dei membri, riservati i diritti dei terzi.

### **Art. 17 Interrogazioni**

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

<sup>2</sup> Il Municipio risponde direttamente all'interrogante per iscritto entro trenta giorni.

<sup>3</sup> L'interrogazione si ritiene evasa con la risposta municipale.

<sup>4</sup> Qualora il Municipio giudicasse l'interrogazione d'interesse generale, potrà diramarla con la risposta a tutti i Consiglieri comunali.

## **Art. 18 Interpellanze**

- <sup>1</sup> Le interpellanze sono presentate oralmente o per iscritto alla trattanda "Interpellanze e mozioni" dell'ordine del giorno d'ogni seduta del Consiglio comunale.
- <sup>2</sup> Il Municipio, di regola, risponde immediatamente.  
Se l'interpellanza è presentata in forma scritta almeno sette giorni prima della seduta il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa.
- <sup>3</sup> L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta municipale; l'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto; sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplica del Municipale. È ammessa una discussione generale se il Consiglio comunale lo decide.
- <sup>4</sup> Non possono essere presentate interpellanze su oggetti per i quali la competenza decisionale è espressamente delegata al Municipio da leggi speciali e la cui sorveglianza spetta ad altre autorità (fondazioni, stato civile, ecc.).

## **Art. 19 Referendum facoltativo dei Comuni**

- <sup>1</sup> L'esercizio del diritto di referendum del Comune in materia cantonale compete al Municipio.
- <sup>2</sup> Il Consiglio comunale può vincolare il Municipio a sottoscrivere il referendum. La proposta deve essere decisa in una sessione straordinaria convocata nelle forme di legge.

## Capitolo II Le Commissioni

## **Art. 20 Commissioni**

- <sup>1</sup> Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni:
  - a) gestione (7 membri);
  - b) petizione (5 membri);
  - c) opere pubbliche (5 membri);
  - d) revisione Aziende (5 membri).
- <sup>2</sup> I membri stanno in carica per l'intero quadriennio.
- <sup>3</sup> È facoltà del Consiglio comunale di nominare Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

- 4 Nelle Commissioni devono essere rappresentati proporzionalmente i gruppi di cui si compone il Consiglio comunale.
- 5 I seggi sono ripartiti proporzionalmente tra i gruppi secondo il sistema di riparto stabilito dalla legge sull'esercizio dei diritti politici con la variante che anche i gruppi i quali non hanno raggiunto il quoziente partecipano al riparto in forza della maggiore frazione.
- 6 I membri sono designati dai rispettivi gruppi; qualora il numero dei designati differisse dal numero dei seggi di diritto decide il Consiglio Comunale.

## **Art. 21 Funzionamento**

- 1 Ogni Commissione nomina annualmente un presidente (ev. un vice presidente) ed un segretario.
- 2 Le Commissioni sono convocate dal Presidente tramite la Cancelleria comunale con avviso scritto ai membri almeno sette giorni prima della seduta.
- 3 Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri.
- 4 Durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggi e la consegna del rapporto, le Commissioni o loro Delegazioni hanno il diritto di prendere visione, in ufficio e in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro competenza.
- 5 Le Commissioni tengono il verbale che deve contenere almeno le deliberazioni.
- 6 Per ogni messaggio trattato, la Commissione designa un relatore che cura la stesura del rapporto scritto.
- 7 I membri delle Commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e apprezzamenti della Commissione.

## **Art. 22 Commissione della gestione**

- 1 L'esame della gestione è di competenza della Commissione omonima.
- 2 Essa si pronuncia:
  - a) Sul preventivo;
  - b) Sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione del Consiglio comunale in virtù dell'art. 13, quando l'esame non rientra nella competenza esclusiva di un'altra commissione; in questo caso la commissione può comunque pretendere di pronunciarsi sugli aspetti finanziari;
  - c) Sul consuntivo;
  - d) Abrogato.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Modifica approvata dal Consiglio comunale nella seduta del 13 dicembre 2010 e approvata dalla Sezione enti locali in data 7 febbraio 2010

### **Art. 23 Commissione delle petizioni**

La Commissione delle petizioni ha segnatamente il compito do preavvisare:

- a) le dimissioni 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 o statuti di consorzi o di altri enti;
- d) la formulazione delle normative edilizie e di piano regolatore;
- e) in genere le proposte attinenti a normative o 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 nelle competenze di altri commissioni.

### **Art. 24 Commissione opere pubbliche**

La Commissione edilizia ed opere pubbliche ha il compito di preavvisare da profilo tecnico, urbanistico ed economico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche nonché le applicazioni delle norme del Piano regolatore, della legge edilizia e di altre normative edificatorie.

### **Art. 25 Commissione revisione aziende**

La Commissione revisione aziende si pronuncia sul consuntivo delle Aziende municipalizzate verificando:

- a) il conto di gestione corrente;
- b) il conto degli investimenti
- c) la documentazione;
- d) il bilancio patrimoniale e l'esistenza del patrimonio;
- e) l'esattezza dei conteggi.

Capitolo V  
Il Municipio

### **Art. 26 Composizione**

Il Municipio è costituito di sette membri.

## **Art. 27 Competenze**

<sup>1</sup> Il Municipio, esplicando funzioni di organo esecutivo e nell'ambito dell'autonomia comunale residua, promuove gli indirizzi globali dello sviluppo del Comune; in particolare:

- a) favorisce e sviluppa i rapporti di vita sociale e comunitaria tra gli abitanti;
- b) pianifica le attività pubbliche, economiche e socioculturali del Comune;
- c) amministra il comune;
- d) propone, esegue o fa eseguire le risoluzioni del Consiglio comunale;
- e) informa il Consiglio comunale sulle decisioni prese quando n'è interpellato;
- f) svolge le mansioni conferitegli dalle leggi, dai decreti, dai regolamenti e dalle risoluzioni cantonali e federali, nonché dai regolamenti comunali;
- g) esercita le funzioni di polizia locale ai sensi dell'art. 107 LOC;
- h) tiene e aggiorna i cataloghi civici, il ruolo della popolazione e delle attività economiche e gli altri registri nella forme previste dalle leggi e dai regolamenti;
- i) tutela gli interessi del Comune e dei suoi organi nell'ambito delle procedure civili, penali e amministrative, informando il Consiglio comunale;
- l) Informa la popolazione sui problemi comunali di particolare interesse.

<sup>2</sup> Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali per il disbrigo degli affari correnti, e alla Direzione delle AMS le competenze decisionali in materia di acquisto di energia.<sup>4</sup> Le competenze delegate sono stabilite tramite ordinanza municipale, in particolare importi, limiti e modalità.<sup>5</sup> Contro le decisioni dei servizi dell'amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di quindici<sup>6</sup> giorni dall'intimazione.

## **Art. 28 Commissioni**

<sup>1</sup> Quando la legge non precede altrimenti, le commissioni e le delegazioni imposte dalla legge sono composte da sette membri.

<sup>2</sup> Il Municipio può insediare altre commissioni e decide liberamente il numero dei suoi membri.

## **Art. 29 Periti**

<sup>1</sup> Il Municipio nomina un perito comunale ed un sostituto che eseguono stime, constatazioni e valutazioni di danni nei casi previsti dalla legge, su richiesta del Municipio, di autorità giudiziarie e di privati.

---

<sup>4</sup> Modifica approvata dal Consiglio comunale nella seduta del 15 aprile 2019 e approvato dalla Sezione Enti locali in data 17 giugno 2019;

<sup>5</sup> Modificato d'ufficio dalla Sezione degli enti locali in sede di approvazione del Regolamento in data 17 giugno 2019

<sup>6</sup> Modifica approvata dal Consiglio comunale nella seduta del 15 aprile 2019 e approvato dalla Sezione Enti locali in data 17 giugno 2019;

<sup>2</sup> La retribuzione dei periti è a carico dei richiedenti secondo criteri stabiliti dal Municipio mediante ordinanza.

## **Titolo III**

### **Gestione finanziaria**

#### **Art. 30 Incassi e pagamenti**

- <sup>1</sup> Il Comune tiene un conto corrente postale e conti correnti bancari attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.
- <sup>2</sup> Le somme periodicamente incassate in contanti devono essere riversate in conto corrente.
- <sup>3</sup> Il Municipio può istituire rapporti di conto corrente tra il Comune ed altri Enti pubblici.

#### **Art. 31 Autorizzazione a riscuotere**

Il Segretario comunale e il cassiere 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 versamento come l'articolo precedente.

#### **Art. 32 Diritto di firma**

Il Segretario comunale ed i dipendenti abilitati dal Municipio hanno il diritto di firma collettiva con il Sindaco o il vice Sindaco per le operazioni relative ai conti correnti.

#### **Art. 33 Spese non preventivate e deleghe<sup>7</sup>**

- <sup>1</sup> Il Municipio può far spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale sino all'importo annuo complessivo di 30'000 Chf.
- <sup>2</sup> Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia<sup>8</sup>:

---

<sup>7</sup> Modifica approvata dal Consiglio comunale nella seduta del 13 dicembre 2010 e approvata dalla Sezione enti locali in data 7 febbraio 2010

<sup>8</sup> Modifica approvata dal Consiglio comunale nella seduta del 02 novembre 2015 e approvata dalla Sezione enti locali in data 13 maggio 2016

- a) di spese d'investimento (art. 13 lett. e LOC), fino ad un importo di fr. 60'000;
- b) di progettazione e di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC), fino ad un importo di preventivo di fr. 60'000;
- c) di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h LOC), fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di fr. 60'000;
- d) di intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC), fino ad un importo di causa di fr. 60'000;
- e) di sottoscrivere convenzioni per un impegno massimo annuo di fr. 30'000, di durata determinata non superiore a due anni e non automaticamente rinnovabili alla loro scadenza;

Il totale annuo delle deleghe di cui alla lettera a), b), c) e d) non dovrà superare fr. 600'000.<sup>9</sup>

#### **Art. 34 Organo peritale di controllo**

Per agevolare il compito del controllo amministrativo e finanziario, il Municipio fa capo ad un organo peritale esterno di controllo.

#### **Art. 34bis Organo di controllo interno<sup>10</sup>**

<sup>1</sup> Il Municipio istituisce un organo di controllo interno.

<sup>2</sup> Le modalità operative verranno disciplinate mediante Ordinanza municipale.

#### **Art. 34ter Archivi dati<sup>11</sup>**

<sup>1</sup> Il Comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi d'informazione possono contenere dati personali degni di particolare protezione e profili della personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza o dalla natura dell'affare.

<sup>2</sup> L'accesso agli archivi di cui al capoverso 1 da parte dei membri degli organi comunali e dei collaboratori del Comune è dato in funzione delle necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali.

---

<sup>9</sup> Modifica approvata dal Consiglio comunale nella seduta del 15 aprile 2019 e approvato dalla Sezione Enti locali in data 17 giugno 2019;

<sup>10</sup> Articolo introdotto dal Consiglio comunale nella seduta del 02 novembre 2015 e approvata dalla Sezione enti locali in data 12 gennaio 2016;

<sup>11</sup> Articolo introdotto dal Consiglio comunale nella seduta del 9 dicembre 2019 e approvata dalla Sezione enti locali in data 27 gennaio 2020;



<sup>3</sup> Il Comune può emanare disposizioni esecutive sull'organizzazione e la gestione dei sistemi d'informazione e di documentazione, nonché sulla protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti.

#### **Art. 34quater Gestione degli archivi dei dati e norme applicabili<sup>12</sup>**

<sup>1</sup> Gli archivi di dati personali gestiti dal Comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.

<sup>2</sup> Sono riservate le norme del diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

### **Titolo IV**

#### **Onorari, stipendi, diarie ed indennità**

#### **Art. 35 Emolumenti del Sindaco e dei Municipali**

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

- |                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| a) il Sindaco      | Fr. 14'500.-- annui |
| b) il vice Sindaco | Fr. 11'000.-- annui |
| c) i Municipali    | Fr. 10'000.-- annui |

Inoltre riceveranno un'indennità di Fr. 65.-- per seduta alla quale partecipano.

#### **Art. 36 Diarie ed indennità per missioni**

Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate, i membri del Municipio, delle Commissioni e delle Delegazioni, ricevono le seguenti indennità:

- |   |             |
|---|-------------|
| a) per una giornata   | Fr. 200.--  |
| b) per mezza giornata   | Fr. 100. -- |
| c) per missioni fuori Comune saranno rimborsate le spese sopportate e giustificate. |             |

---

<sup>12</sup> Articolo introdotto dal Consiglio comunale nella seduta del 9 dicembre 2019 e approvata dalla Sezione enti locali in data 27 gennaio 2020;

### **Art. 37 Indennità per sedute delle Commissioni**

I membri delle Commissioni e Delegazioni municipali ed i membri delle Commissioni nominate dal Consiglio comunale, ricevono un'indennità di Fr. 50.-- per ogni seduta alla quale partecipano.

### **Art. 38 Modalità di pagamento**

Gli onorari del Sindaco e dei Municipali e le indennità per sedute sono adeguate al rincaro all'inizio di ogni quadriennio secondo i criteri stabiliti per i dipendenti comunali.

Il versamento, al netto di oneri sociali, avviene semestralmente.

### **Art. 39 Finanziamento ai partiti**

<sup>1</sup> Ai Partiti è versata l'indennità annua di Fr. 500.-- per ogni Consigliere comunale.

<sup>2</sup> Ai Gruppi, costituiti secondo le modalità previste dall'art. 7 è corrisposta l'indennità base annua di Fr. 3'000. -- .

### **Art. 40 Finanziamenti speciali**

a) Contributo alla Parrocchia Cattolica.

Alla Parrocchia cattolica di Stabio è riconosciuta una congrua di Fr. 45'400. – annui, per i servizi prestati dal coadiutore alla comunità di Stabio.

L'importo sarà adeguato all'aumento del costo della vita conformemente alle norme vigenti per i dipendenti comunali.

b) Contributi alle Società.

Il Municipio è autorizzato, nell'ambito dell'importo stabilito a preventivo a versare sussidi annui alle Società che operano in favore della comunità di Stabio.

## **Titolo V**

### **Aziende municipalizzate**

#### **Art. 41 Aziende**

<sup>1</sup> Il Comune dispone per l'esercizio di servizi pubblici, delle Aziende municipalizzate, con le sezioni:

- elettricità
- acqua
- gas.

<sup>2</sup> La costituzione e il funzionamento delle Aziende sono disciplinate dalla legge sulla municipalizzazione dei servizi pubblici e da uno specifico regolamento organico.

## **Titolo VI**

### **I beni comunali**

#### **Art. 42 Uso speciale**

L'uso dei beni amministrativi è disciplinato dall'apposito Regolamento sui beni amministrativi.

## **Titolo VII**

### **Ordine pubblico e polizia locale**

#### **Art. 43 Norma generale**

<sup>1</sup> Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza comune, compete al Municipio.

<sup>2</sup> Il Municipio può, per svolgere efficientemente i compiti di polizia, stabilire una reciproca collaborazione con gli altri corpi di polizia comunale.

Quando il Municipio non dispone di mezzi sufficienti domanda l'intervento della polizia cantonale.

<sup>3</sup> Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali in materia.

#### **Art. 44 Prestazioni obbligatorie**

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

#### **Art. 45 Rumori molesti e quiete notturna**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Dopo le ore 23.00 al più tardi sono vietati nell'interno ed in vicinanza dell'abitato, i canti ed i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi per la riproduzione del suono. Sono vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta sia in moto.

<sup>3</sup> Il Municipio precisa gli orari mediante ordinanza e stabilisce le condizioni di deroga.

#### **Art. 45a Allarme canicola<sup>13</sup>**

Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle competenti autorità cantonali, l'orario d'inizio lavori all'aperto nei settori quali l'edilizia e la pavimentazione stradale è anticipato alle ore 06.00, salvo disposizioni contrarie da parte del Municipio.

#### **Art. 46 Lavori festivi e notturni**

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

---

<sup>13</sup> Articolo introdotto dal Consiglio comunale nella seduta del 09 dicembre 2019 e approvata dalla Sezione enti locali in data 27 gennaio 2020;

#### **Art. 47 Ricovero di animali**

Sono vietati nell'abitato e nelle sue vicinanze, nella misura in cui risultano molesti, installazioni per ricovero di animali, quali in particolare canili, pollai, conigliere, voliere, rettilari, stalle per suini, bovini, equini, ovini.

#### **Art. 48 Sicurezza generale**

- <sup>1</sup> 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.
- <sup>2</sup> L'obbligo si estende a chiunque, in qualità di proprietario, utilizzatore o altro è all'origine del disturbo o è in condizioni di evitarlo.
- <sup>3</sup> Il Municipio può ordinare le misure necessarie e provvedere, in caso di inadempienza e nonostante un preavviso, alla loro esecuzione a spese degli obbligati.

#### **Art. 49 Lavori stradali**

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

#### **Art. 50 Affissioni**

- <sup>1</sup> Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici, strade o altre costruzioni di pertinenza del Comune, salvo espressa concessione del Municipio.
- <sup>2</sup> Il Municipio può vietare l'affissione sulla proprietà privata, visibili dall'area pubblica, se contrarie all'estetica ed alla moralità.

#### **Art. 51 Circolazione**

- <sup>1</sup> Il Municipio può limitare a certi orari la circolazione di veicoli all'interno dell'abitato, in conformità al piano del traffico.
- <sup>2</sup> Il Municipio può prevedere interventi di arredo urbano per favorire i percorsi pedonali ed il carattere residenziale di talune zone o strade.

## **Art. 52 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, alla piantagioni, ai monumenti, alle fontane, agli indicatori stradali e agli impianti pubblici come pure alla proprietà pubblica 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 a strade, piazze e sentieri pubblici non esplicitamente autorizzate dal Municipio.

## **Art. 53 Sostanze velenose**

Tutti i detentori di sostanze velenose delle classi di tossicità I e II sul territorio giurisdizionale di Stabio sono tenuti a notificarle al Municipio. Le modalità di notifica sono stabilite dal Municipio mediante ordinanza.

## **Art. 54 Deposito di fanghi**

Il Municipio può vietare o regolamentare mediante ordinanza il deposito e la fertirrigazione con fanghi di depurazione, colaticcio e simili.

## **Art. 55 Igiene e custodia dei cani sull'area pubblica**

È vietato lasciar vagare i cani sulle pubbliche vie, piazze, giardini e spazi pubblici. Il Municipio regola l'igiene e la custodia dei cani mediante ordinanza.

## **Art. 55bis Difesa dagli organismi pericolosi e interventi fitosanitari<sup>14</sup>**

<sup>1</sup> Il Comune in collaborazione con lo Stato applica le disposizioni federali e cantonali concernenti la protezione dagli organismi pericolosi e gli interventi fitosanitari secondo la legislazione in materia. Il Municipio vigila sull'osservanza delle disposizioni emanate e/o sui provvedimenti ordinati dalle Autorità competenti nel comprensorio comunale.

<sup>2</sup> Al fine di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato lasciare all'aperto recipienti di tutti i tipi colmi di acqua stagna. Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri. Il Municipio regola tramite ordinanza le misure preventive da attuare per combattere la zanzara tigre.

---

<sup>14</sup> Articolo introdotto dal Consiglio comunale nella seduta del 17 dicembre 2012 e approvato dalla Sezione Enti locali in data 6 febbraio 2013;

## **Art. 56 Contravvenzioni e multe**

- <sup>1</sup> Il Municipio punisce con multe le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali od alle leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata.
- <sup>2</sup> 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 recidiva.
- <sup>3</sup> Per il resto fanno stato gli artt. 147, 148, 149 e 150 LOC.
- <sup>4</sup> I rapporti contravvenzionali e le multe fino a 200 Chf, compresi quelli in ambito di Legge sull'ordine pubblico (LORP) e di Legge sulla dissimulazione del volto negli spazi pubblici, possono essere delegate ai servizi dell'amministrazione comunale. I dettagli sono stabiliti mediante ordinanza municipale.<sup>15</sup>

## **Art. 56a Tassa di giudizio<sup>16</sup>**

Qualora non sia stabilita da altra normativa, tutte le decisioni del Municipio sono soggette a una tassa di giudizio.

La tassa è fissata tra 50 Chf e 500 Chf, in funzione del lavoro svolto e della difficoltà della questione sulla quale il Municipio è tenuto a pronunciarsi.

## **Art. 57 Tasse, indennità e sportule di Cancelleria**

- <sup>1</sup> Le tasse in generale e le tariffe in materia di polizia locale sono stabilite da regolamenti speciali.
- <sup>2</sup> Gli interventi richiesti o causati dai privati e che esulano dai normali compiti sono fatturati in base alle spese effettive sostenute dal Comune per il personale, i mezzi e il materiale impiegato.
- <sup>3</sup> L'ammontare delle sportule di cancelleria e le modalità di pagamento sono fissati da apposita ordinanza municipale.

---

<sup>15</sup> Articolo introdotto dal Consiglio comunale nella seduta del 15 aprile 2019 e modificato d'ufficio dalla Sezione Enti locali in data 17 giugno 2019;

<sup>16</sup> Articolo introdotto dal Consiglio comunale nella seduta del 15 aprile 2019 e approvato dalla Sezione Enti locali in data 17 giugno 2019;

## **Titolo VIII**

### **Disposizioni finali ed abrogative**

#### **Art. 58 Diritto suppletorio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni della LOC e delle relative norme di applicazione.

#### **Art. 59 Entrata in vigore**

<sup>1</sup> Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio di Stato.

<sup>2</sup> Le disposizioni relative al finanziamento dei gruppi politici, agli onorari, agli stipendi, alle diarie e alle indennità, entrano in vigore al 1 gennaio 2002

#### **Art. 60 Abrogazione**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale del 17 dicembre 1990.

#### **PER IL MUNICIPIO**

Il Sindaco

Il Segretario

Avv. Davide Socchi

Agostino Bernardi

Approvato dal Consiglio comunale di Stabio nella seduta del 19 dicembre 2001

#### **PER IL CONSIGLIO COMUNALE**

Il Presidente

Il Segretario

Hugo Elsener

Agostino Bernardi

Approvato dalla sezione Enti Locali del Dipartimento delle Istituzioni con risoluzione del 31 gennaio 2002.

#### **PER LA SEZIONE ENTI LOCALI**

Il Capo Sezione

Mauro De Lorenzi