



Messaggio Municipale No. 310
Risoluzione Municipale No. 985/2023

15 novembre 2023

AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO COMUNALE

Gentile Signora Presidente,
gentili Signore ed egregi Signori Consiglieri comunali,

vi sottoponiamo per analisi e decisione la proposta di aggiornamento di alcuni articoli del Regolamento comunale.

Introduzione

A seguito di quanto richiesto con le circolari della Sezione Enti Locali di aprile e maggio 2017, di quella di luglio 2020 e di quelle di marzo e luglio 2023, si rende necessario un aggiornamento puntuale del nostro Regolamento comunale. In particolare le modifiche trattano:

- Le nuove modalità per rispondere alle interrogazioni e alle interpellanze da parte del Municipio (circolare SEL 20170424-4).
- La facoltà di delega all'amministrazione in materia di contravvenzioni (circolare SEL 20170424-4).
- Le disposizioni comunali in occasione di eventi di canicola - orario di inizio dei lavori nei cantieri (circolare SEL 20200715-9).
- Le nuove norme per la gestione di banche di dati personali all'interno dell'amministrazione comunale (circolare SEL 20170511-5).
- Il nuovo termine entro il quale tenere la prima sessione ordinaria del Consiglio comunale (circolare SEL 20230310).
- Le nuove possibilità di riunirsi delle Commissioni del Consiglio comunale (circolare SEL 20230310).
- Le nuove facoltà di riunirsi del Municipio (circolare SEL 20230310; circolare SEL n. 8/2023).

Gli articoli modificati sono il 9, il 16, il 18, il 34, il 53 e il 65. Oltre a questi ultimi sono stati introdotti gli artt. 66 e 67 (gestione banche dati). Infine, là dove era presente è stata corretta la parola Vice Sindaco in Vicesindaco in particolare negli artt. 26, 30 e 47.

In allegato trovate le circolari SEL citate.

Aggiornamenti normativi introdotti

Il nuovo termine entro il quale tenere la prima sessione ordinaria del Consiglio comunale
L'articolo 9 è stato aggiornato inserendo la data entro la quale il Consiglio comunale deve essere convocato per la prima sessione ordinaria, ossia il 30 giugno di ogni anno, per

l'approvazione dei conti consuntivi. Questo a seguito dell'aggiornamento dell'art. 49 LOC entrato in vigore il primo aprile 2023.

Art. 9: Sessioni ordinarie

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

La prima sessione si apre entro il 30 giugno 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 ai sensi dell'art. 49 LOC.

Nuovi criteri per rispondere alle interpellanze e alle interrogazioni

L'art. 16 viene aggiornato inserendo i criteri ai quali il Municipio deve attenersi nel rispondere alle interrogazioni e alle interpellanze, secondo quanto previsto dagli artt. 65 e 66 LOC (modifica entrata in vigore a livello cantonale il primo giugno 2017), segnatamente riguardo a trasparenza, oggettività e completezza delle informazioni fornite nelle risposte agli interroganti e agli interpellanti. In rosso le aggiunte.

Art. 16: Interrogazioni, interpellanze e mozioni

a) Interrogazioni

Ogni Consigliere comunale può interrogare per iscritto il Municipio su oggetti d'interesse comunale.

Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto possibilmente nel termine di un mese direttamente all'interrogante; contemporaneamente dirama il testo della interrogazione e della risposta a tutti i Consiglieri comunali. Nel rispondere all'interrogazione il Municipio si attiene a quanto prescritto dall'art. 65 LOC per quanto riguarda la trasparenza, l'oggettività e la completezza delle informazioni fornite all'interrogante.

b) Interpellanze

Ogni Consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale.

Il Municipio risponde secondo le modalità prescritte dall'art. 66 LOC. In particolare, nel rispondere all'interpellanza il Municipio si attiene a quanto disposto dall'art. 66 cpv. 5 LOC per quanto riguarda la trasparenza, l'oggettività e la completezza delle informazioni fornite all'interpellante.

Le nuove possibilità di riunirsi delle Commissioni del Consiglio comunale

L'art. 18 è stato aggiornato includendo la facoltà per le Commissioni del Consiglio comunale di riunirsi in video conferenza o di autorizzare la partecipazione di loro membri in questa modalità.

Art. 18: Validità delle sedute (art. 70 LOC)

Le sedute commissionali sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri.



Le sedute si tengono in presenza. Per giustificati motivi è data facoltà alle commissioni di riunirsi virtualmente in videoconferenza o di autorizzare la partecipazione di loro membri in questa forma; in tal caso devono essere salvaguardate le modalità decisionali e di verbalizzazione secondo quanto previsto dagli artt. 70 e 71 LOC, inoltre vanno garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.

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

Le sedute avranno luogo, di preferenza, in orario che permetta la partecipazione di tutti i membri. Le Commissioni tengono un verbale delle riunioni.

Le nuove facoltà di riunirsi del Municipio

A seguito dell'adeguamento dell'art. 94 LOC, è stato inserito nell'art. 34 il terzo capoverso dove si dà la facoltà al Municipio di riunirsi virtualmente o in videoconferenza. Nello stesso articolo è stato inserito il disposto, conseguente all'aggiornamento dell'art. 18 RALOC, riguardante la richiesta di sottoscrizione da parte dei municipali dell'impegno alla riservatezza viste le possibilità di preparare e svolgere le sedute in modo elettronico e di parteciparvi anche in videoconferenza.

Art. 34: Costituzione, nomina, informazione e **tenuta delle sedute**

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.

Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura modalità interne di comportamento per disciplinare l'informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa.

Le sedute si tengono in presenza. Per giustificati motivi è data facoltà al Municipio di riunirsi virtualmente in videoconferenza o di autorizzare la partecipazione di suoi membri in questa forma; in tal caso devono essere salvaguardate le modalità decisionali e di verbalizzazione del presente capitolo e inoltre vanno garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.

I municipali, se per la preparazione e lo svolgimento delle sedute è implementato un sistema di gestione elettronica dei documenti, sottoscrivono un impegno ad un suo uso conforme all'art. 104 LOC. L'impegno alla riservatezza e all'integrità delle discussioni nel rispetto dell'art. 104 LOC deve essere sottoscritto anche in virtù del fatto che le sedute municipali possono svolgersi in videoconferenza o perché si autorizzano i municipali a parteciparvi in questa forma.

Le disposizioni comunali in occasione di eventi di canicola – orario di inizio dei lavori nei cantieri

La SEL ha richiamato ultimamente alla necessità di adattare i regolamenti comunali comprendendo la possibilità di autorizzare l'inizio dei lavori, per alcuni settori dell'economia, già alle ore 06.00. L'art. 53 del regolamento comunale è stato adeguato di



conseguenza. Questo ci permette di disporre della base legale necessaria per permettere maggiore flessibilità a settori importanti della nostra economia.

Art. 53 lett. d deroghe d'orario in caso di canicola

Nei giorni i cui è in vigore l'allarme decretato dalle competenti autorità cantonali, in deroga all'art. 53 lett. b del presente regolamento, l'orario d'inizio di lavoro all'aperto in settori quali l'edilizia, la pavimentazione stradale e il giardinaggio è anticipato alle ore 06.00, salvo disposizioni contrarie del Municipio.

Delega all'amministrazione riguardo alla gestione delle multe di competenza municipale

Prendendo spunto da quanto richiesto da di alcuni Comuni medio-grandi, nell'aggiornamento della LOC del primo giugno 2017, è stata prevista la facoltà di delegare all'amministrazione comunale l'intimazione dei rapporti contravvenzionali, rispettivamente l'applicazione delle multe di competenza comunale fino all'importo di fr. 300.00. Si tratta di una delega ai sensi dell'art. 9 cpv. 4 e 5 LOC. Onde sgravare il Municipio di attività meramente amministrative/burocratiche, si propone l'introduzione di tale competenza municipale e l'adozione del nuovo paragrafo dell'art. 65 lett. a del Regolamento comunale. In rosso i nuovi disposti.

Art. 65: Ammontare, rapporti e segnalazioni, procedura

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. 10'000.00, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

Il Municipio ha facoltà di delegare all'amministrazione comunale, tramite ordinanza, l'intimazione dei rapporti contravvenzionali e l'applicazione delle multe di competenza municipale fino a un massimo di fr. 300.00 in ossequio all'art. 148 LOC, cpv1.

Gestione degli archivi di dati e dei dati personali secondo il diritto superiore

Gli articoli 66 e 67 sono nuovi e sono introdotti nel Regolamento comunale a seguito di quanto indicato nella circolare SEL 20170511-5 dell'11 maggio 2017. L'obiettivo di questi nuovi disposti è quello di dotare il Comune della base legale necessaria, riguardo alla protezione dei dati, la gestione degli archivi, la documentazione, le liste delle pendenze e l'applicativo informatico ai fini di una gestione unificata delle banche dati previste dal diritto settoriale superiore. L'obbligo di tale base legale è stabilito dall'art. 6 della Legge sulla protezione dei dati personali (LDPD) entrato in vigore il primo gennaio 2016.

Nuovi articoli introdotti

IX – BANCHE DATI

Art. 66: Gestione degli archivi di dati

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



L'accesso agli archivi di cui al cpv. 1 da parte dei membri degli organi comunali e dei collaboratori 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.

Art. 67: Gestione dei dati personali in virtù del diritto superiore

Gli archivi di dati personali gestiti dal Comune in virtù del diritto 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 quelle riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti d'accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

Conclusioni

L'aggiornamento del Regolamento comunale è richiesto per dare seguito a modifiche legislative nel diritto superiore introdotte negli ultimi anni e, in particolare, per regolamentare la gestione delle banche dati. Pertanto, esortiamo il Consiglio comunale a valutare positivamente le revisioni proposte e di adottarle.

Proposta di decisione

Tenuto conto di quanto presentato ai paragrafi precedenti e restando a completa disposizione per fornire ulteriori dettagli e spiegazioni, invitiamo questo lodevole Consiglio comunale a voler

decidere:

1. Si approvavano e adottano gli aggiornamenti del Regolamento comunale e segnatamente quelli introdotti agli artt. 9, 16, 18, 34, 53 e 65; e meglio secondo quanto illustrato ai considerandi;
2. Si adottano i nuovi articoli 66 e 67 e si introduce il Titolo IX "Banche dati" nel Regolamento comunale.
3. Si aggiorna la numerazione degli articoli successivi al 67.
4. Si corregge la parola Vice Sindaco in Vicesindaco.
5. L'aggiornamento del Regolamento comunale entra in vigore successivamente alla ratifica della Sezione degli Enti Locali (SEL).

Con la massima stima.

PER IL MUNICIPIO DI MONTECENERI

Il Sindaco

P. Solcà



Il Segretario

C. Sasselli

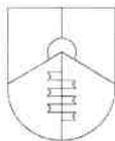


Allegati:

- Versione del Regolamento comunale con gli aggiornamenti proposti
- Circolare SEL 20170424-4 del 24 aprile 2017
- Circolare SEL 20170511-5 dell'11 maggio 2017
- Circolare SEL 20200715-9 del 15 luglio 2020
- Circolare SEL 20230310 del 10 marzo 2023
- Circolare SEL 8/2023 del 17 luglio 2023

Commissione incaricata all'esame	
Edilizia e opere pubbliche	
Gestione	
Petizioni	X
Pianificazione del Territorio	





Estratto verbale seduta Municipio
Seduta N° 41 del 14-11-2023
Seduta aperta

Bironico	
Data	14-11-2023
Pagina	1 / 1

Presidenza : Solcà Pietro
Presenti i municipali: Ghilardi Letizia, Cattani Marco, Cattani Marzio, Aharh Nangbayadé Constant, Dal Magro Antonio, Piccaluga Daniele
Assenti i municipali:
Segretario: Sasselli Curzio

N° Risoluz. Oggetto

985 Licenziamento Messaggio municipale - Aggiornamento del regolamento comunale
Si decide di licenziare all'intenzione del Legilsativo il messaggio municipale inerente all'aggiornamento del regolamento comunale e lo si attribuisce alla Commissione delle petizioni per esame e rapporto.

PER IL MUNICIPIO

Il Segretario
Sasselli Curzio

REGOLAMENTO COMUNALE DI MONTECENERI



I – DISPOSIZIONI GENERALI

Preambolo

Il 25 aprile 2010 i cittadini di Bironico, Camignolo, Medeglia, Rivera e Sigirino hanno deciso di unire le forze nel nuovo Comune di Monteceneri per meglio soddisfare i bisogni delle generazioni presenti senza pregiudicare i diritti delle generazioni future e per cogliere le opportunità di un territorio al centro del Cantone Ticino.

Il Comune di Monteceneri opera per migliorare la qualità di vita di tutti gli abitanti e per la salvaguardia del patrimonio storico, naturalistico, culturale e delle tradizioni degli ex-Comuni.

Il Comune di Monteceneri promuove uno sviluppo sostenibile che consideri i bisogni e l'equità sociali, la protezione dell'ambiente e le esigenze dell'economia.

Art. 1: Base legale

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) e il Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni (RGFCC) entro la giurisdizione territoriale del Comune di cui all'art. 2.

Art. 2: Nome e designazione

a) Nome e
circostrizione

Il nome del Comune è Monteceneri.

Esso fa parte del circolo di Taverne e il territorio giurisdizionale confina con i Comuni di Alto Malcantone, Cadenazzo, Capriasca, Gambarogno, Isonne, Mezzovico-Vira, Ponte Capriasca, Torricella-Taverne.

Le denominazioni toponomastiche del Comune sono quelle tradizionali censite nel repertorio toponomastico e nella mappa catastale ufficiale alle quali il Municipio si ispira per le denominazioni richieste dall'organizzazione territoriale dei servizi e delle opere comunali.

b) Quartieri e
Frazioni (art. 4
LOC)

1. Il Comune è suddiviso nei quartieri di:

- Bironico;
- Camignolo con le frazioni di: Camignolo di Fuori, Cressino, Castello, Case di Sopra, Molinazzo;
- Medeglia con le frazioni di: Borla, Campeglio, Canedo, Drossa;
- Rivera con le frazioni di: Bricola, Capidogno, Caslaccio, Monte Ceneri, Sorencino, Soresina, Stazione;
- Sigirino con le frazioni di: Mastarino, Osignano, Taverne Superiore, Vianco.

2. Il funzionamento e l'organizzazione dei quartieri sono disciplinati dal Capitolo 7 - Titolo II Organizzazione politica del Comune.

Art. 3: Stemma, sigillo

Descrizione dello stemma

Lo sfondo è costituito da quattro figure geometriche che si specchiano e si capovolgono, intercalando il colore blu (figura in alto a sinistra e in basso a destra) e il giallo oro (figura in alto a destra e in basso a sinistra).

La zona centrale superiore del vessillo è caratterizzata da un settore circolare rosso. Sottostanti e disposte su una linea verticale sei figure orizzontali di colore rosso si riflettono in modo simmetrico e regolare (3 a destra e 3 a sinistra).

Definizione dei colori: giallo oro: pantone 1245 EC C7 M37 Y99 K19 R202 G146 BO rosso: pantone 187 EC C8 M100 Y79 K28 R170 G8 B41 blu: pantone 2738EC C100 M92 Y0 K1 R0 G52 B137

L'adozione del sigillo comunale è competenza del Municipio; i duplicati del sigillo hanno valore ufficiale.

II – ORGANIZZAZIONE POLITICA DEL COMUNE

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. 42 LOC)

Il Consiglio comunale è composto da 31 membri.

Art. 7: Attribuzioni (art. 13 LOC)

¹Il Consiglio comunale esercita le competenze attribuite dalla LOC agli articoli 13 e 42 e da leggi speciali.

²Delega di competenze al Municipio

Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia di:

- a) spese d'investimento (art. 13 cpv. 1 let. e LOC);
- b) esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 cpv. 1 let. g LOC);
- c) acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art.13 cpv. 1 let. h LOC);
- d) decisione di intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art.13 cpv. 1 let. l LOC);

nei limiti previsti dall'art. 5 a cpv. 1 RALOC.

“Al Municipio è data delega per i punti a, b, c, d, sino ad un limite massimo annuale di fr. 300'000.00 (trecentomila), oltre ad un obbligo di notifica scritto al Consiglio comunale”.

Al Municipio è inoltre delegata la competenza di stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo previsto dall'art. 5 a cpv. 1 RALOC.

³Referendum dei Comuni

Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni.

Art. 8: Ufficio presidenziale

a) 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.

b) 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 raduna due volte all'anno in sessione ordinaria.

La prima sessione si apre entro il **30 giugno** 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 ai sensi dell'art. 49 LOC.

Art. 10: Luogo (art. 52 LOC)

Le sedute del Consiglio comunale si tengono nella sala del Centro Comunale del quartiere di Rivera.

In accordo con il Municipio, il Presidente del Consiglio comunale può scegliere un'altra sede nei quartieri comunali.

Art. 11: Pubblicità delle sedute

- a) Pubblico (art. 26 LOC) Il pubblico assiste in silenzio nello spazio ad esso riservato.
Non deve manifestare approvazione o dissenso, né turbare in qualsiasi modo la discussione.
- 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 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.

Art. 12: Partecipazione e interventi

- a) 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.
- b) Numero degli interventi Su ogni oggetto i Consiglieri, esclusi il Presidente, i relatori e il Municipio, potranno intervenire per un massimo di due volte.

Art. 13: Sistema di voto (art. 60 LOC)

Il Consiglio comunale vota per alzata di mano anche per le nomine di sua competenza. Esso 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.

Per la concessione dell'attinenza comunale il Consiglio comunale vota per scrutinio segreto.

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

Art. 14: Votazioni

- a) Preliminari Il 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 Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali.
L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.
Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero dei voti affermativi.
La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

- c) **Finale** Ogni 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** Le 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** L'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. 15: 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.

Il verbale sarà di regola trasmesso ai membri del Consiglio comunale entro 30 giorni dalla seduta, ritenuto il termine ultimo previsto dall'art. 62 cpv. 5 LOC.

Art. 16: Interrogazioni, interpellanze e mozioni

- a) **Interrogazioni (art. 65 LOC)** Ogni Consigliere comunale può interrogare per iscritto il Municipio su oggetti d'interesse comunale.

Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto possibilmente nel termine di un mese direttamente all'interrogante; contemporaneamente dirama il testo della interrogazione e della risposta a tutti i Consiglieri comunali. **Nel rispondere all'interrogazione il Municipio si attiene a quanto prescritto dall'art. 65 LOC per quanto riguarda la trasparenza, l'oggettività e la completezza delle informazioni fornite all'interrogante.**

- b) **Interpellanze (art. 66 LOC)** Ogni Consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale.

Il Municipio risponde secondo le modalità prescritte dall'art. 66 LOC. **In particolare, nel rispondere all'interpellanza il Municipio si attiene a quanto disposto dall'art. 66 cpv. 5 LOC per quanto riguarda la trasparenza, l'oggettività e la completezza delle informazioni fornite all'interpellante.**

- c) **Mozioni (art. 67 LOC e art. 17 RALOC)** Ogni Consigliere comunale 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 agli artt. 67 LOC e 17 RALOC.

CAPITOLO 4

Le Commissioni

Art. 17: 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, composta di 7 membri;
 b) la Commissione delle petizioni, composta di 7 membri;
 c) la Commissione delle opere pubbliche, composta di 7 membri;
 d) la Commissione pianificazione del territorio, composta di 7 membri.
 e) le Commissioni sono convocate dai rispettivi Presidenti con avviso scritto, di regola almeno cinque giorni prima della seduta.
- 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 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, il Vice Presidente e il segretario stanno in carica un anno; le cariche sono rinnovabili.
- Il segretario della commissione è responsabile del verbale delle risoluzioni.
- e) Sedute comuni Le Commissioni possono tenere delle sedute comuni per l'esame di un dato oggetto e designare uno o più relatori.

Art. 18: Validità delle sedute (art. 70 LOC)

Le sedute commissionali sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri.

Le sedute si tengono in presenza. Per giustificati motivi è data facoltà alle commissioni di riunirsi virtualmente in videoconferenza o di autorizzare la partecipazione di loro membri in questa forma; in tal caso devono essere salvaguardate le modalità decisionali e di verbalizzazione secondo quanto previsto dagli artt. 70 e 71 LOC, inoltre vanno garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.

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

Le sedute avranno luogo, di preferenza, in orario che permetta la partecipazione di tutti i membri. Le Commissioni tengono un verbale delle riunioni.

Le Commissioni permanenti

Art. 19: 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; in questo caso la Commissione può comunque pretendere di pronunciarsi sugli aspetti

finanziari;

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.

Art. 20: Commissione delle petizioni

Riservate le competenze della Commissione della gestione, la Commissione delle petizioni ha segnatamente il compito di preavvisare:

- a) le dimissioni e la rinuncia alla carica 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, convenzioni e normative di PR;
- 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;
- g) le questioni di toponomastica.

Art. 21: Commissione delle opere pubbliche

Riservate le competenze della Commissione della gestione, la Commissione delle opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico e urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche.

Art. 22: Commissione pianificazione del territorio

Riservate le competenze della Commissione della gestione e della Commissione delle petizioni, la Commissione pianificazione del territorio ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico e urbanistico le proposte attinenti a normative di PR.

Art. 23: Emolumenti per il Consiglio comunale e finanziamento dei gruppi politici

I membri del Consiglio comunale hanno diritto ad un emolumento stabilito come segue:

- CHF 50.00 per seduta.

Inoltre, i membri delle Commissioni hanno diritto ad un emolumento stabilito come segue:

- CHF 200.00 per una giornata;
- CHF 100.00 per mezza giornata;
- CHF 50.00 per seduta.

Gli importi sono da intendere al netto degli oneri sociali.

Per le indennità di trasferta sono applicati i medesimi criteri adottati dallo Stato del Cantone Ticino.

Per il finanziamento dei gruppi politici, di almeno 3 membri eletti in Consiglio comunale, sono versati annualmente i seguenti emolumenti:

- CHF 500.00 per il gruppo;
- CHF 100.00 per ogni eletto.

I Gruppi del Consiglio Comunale potranno usufruire gratuitamente delle sale

comunali per le loro riunioni.

Art. 24: Rapporto

La Commissione allestisce il rapporto nelle forme e nei modi di cui agli artt. 70 e art. 71 LOC.

Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio Comunale.

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.

Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza.

Le Commissioni hanno diritto di prendere visione, in ufficio ed in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza.

I membri delle Commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e apprezzamenti della Commissione.

I rapporti devono di regola essere presentati contemporaneamente in una seduta della Commissione. Alla firma del relatore seguiranno i nominativi dei commissari favorevoli al rapporto.

CAPITOLO 5

Il Municipio

Art. 25: Composizione (art. 80 e segg. LOC)

Il Municipio è composto di 7 membri.

Art. 26: Seduta costitutiva (art. 89 LOC)

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

Esso provvede, obbligatoriamente:

- a) alla nomina del **Vicesindaco**;
- b) all'istituzione ed all'assegnazione dei dicasteri;
- c) alla nomina delle Commissioni e delegati municipali imposti dalla Legge o previsti dal Regolamento comunale e ogni altra che si rendesse necessaria per la buona amministrazione della gestione comunale.
Di ogni Commissione 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. 27: Delega generale

Il 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.

E' inoltre facoltà del Municipio delegare le competenze decisionali relative all'art. 13 Legge edilizia cantonale ed agli articoli 7 e 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici.

Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.

Il Municipio è responsabile della corretta gestione 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 15 giorni dall'intimazione della decisione. Di questa facoltà deve essere fatta esplicita menzione in calce ad ogni decisione delegata.

Art. 28: Spese non preventivate (art. 115 LOC)

Il Municipio può fare spese correnti non preventivate senza il consenso del Legislativo comunale sino all'importo annuo, stabilito dall'art. 5a cpv. 2 RALOC.

CAPITOLO 6

Il Sindaco

Art. 29: Competenze

a) In generale
(art. 118 LOC)

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 ratifica 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.

Art. 30: Supplenza, urgenza e competenza Municipale

a) Supplenza

In caso di assenza il Sindaco è supplito dal **Vicesindaco** e, in assenza di questi, dal Municipale più anziano per carica, subordinatamente per età.

b) Urgenza -
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

Organizzazione dei quartieri

Art. 31: Servizi e segnalazioni

a) Servizi

1. Il Municipio provvede alla posa di almeno un albo comunale per ogni quartiere.
2. Ogni quartiere dovrà avere almeno un ufficio elettorale.

b)
Segnalazioni

I cittadini segnalano le questioni ordinarie relative alla manutenzione e all'ordine pubblico dei quartieri ai servizi comunali per iscritto o tramite la persona a ciò delegata dal Municipio o tramite l'apposito sportello virtuale presente sul sito web comunale. Non sono accettate le segnalazioni anonime.

Art. 32: Commissioni di quartiere

Il Municipio, ogni quadriennio entro il mese di luglio, nomina le seguenti Commissioni di quartiere: Bironico, Carnignolo, Medeglia, Rivera, Sigirino.

Possono essere nominati membri della Commissione di quartiere solo persone domiciliate, maggiorenni, che abitino nel relativo quartiere ad esclusione dei Municipali e dei Consiglieri comunali in carica.

Ogni Commissione si compone di sette membri.

La Commissione designa fra i suoi membri un Presidente, un Vice Presidente ed un Segretario che rimangono in carica per tutto il quadriennio.

La Commissione può deliberare alla presenza della maggioranza dei membri. Essa tiene un verbale delle proprie sedute a disposizione del Municipio.

Il Municipio incarica ogni quadriennio un referente che fungerà da tramite con le Commissioni di quartiere, quale intermediario tra le stesse, l'amministrazione comunale ed il Municipio.

Il referente partecipa di regola, senza diritto di voto, alle riunioni delle Commissioni di quartiere, agli incontri tra le Commissioni di quartiere ed il Municipio, così come agli incontri tra il Municipio e la popolazione dei quartieri.

Art. 33: Competenze e convocazioni

Le Commissioni esercitano funzioni consultive su questioni relative al quartiere o su temi loro sottoposti dal Municipio ed è loro riservato diritto di ottenere risposta da parte del Municipio entro un termine di sessanta giorni.

Compiti delle Commissioni di quartiere sono in particolare quelli di:

- a) proporre idee e riflessioni, individuare i problemi dei quartieri e dei suoi abitanti da riportare, per il tramite del referente al Municipio o ai servizi dell'amministrazione comunale;
- b) organizzare e convocare assemblee di quartiere in accordo con il Municipio;

Le Commissioni sono convocate dal Presidente o dal Municipio con avviso scritto di regola almeno cinque giorni prima della seduta.

L'incontro tra il Municipio e le singole Commissioni di quartiere avviene, di norma, almeno una volta per quadriennio.

CAPITOLO 8

Dicasteri, Commissioni, Delegazioni

Art. 34: Costituzione, nomina, informazione e tenuta delle sedute

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.

Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura modalità interne di comportamento per disciplinare l'informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa.

Le sedute si tengono in presenza. Per giustificati motivi è data facoltà al Municipio di riunirsi virtualmente in videoconferenza o di autorizzare la partecipazione di suoi membri in questa forma; in tal caso devono essere salvaguardate le modalità decisionali e di verbalizzazione del presente capitolo e inoltre vanno garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.

I municipali, se per la preparazione e lo svolgimento delle sedute è implementato un sistema di gestione elettronica dei documenti, sottoscrivono un impegno ad un suo uso conforme all'art. 104 LOC. L'impegno alla riservatezza e all'integrità delle discussioni nel rispetto dell'art. 104 LOC deve essere sottoscritto anche in virtù del fatto che le sedute municipali possono svolgersi in videoconferenza o perché si autorizzano i municipali a parteciparvi in questa forma.

Art. 35: Dicasteri

Il Municipio si divide in dicasteri, tenuto conto dell'art. 90 LOC.

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.

Art. 36: Commissioni e delegati

Il Municipio nomina le seguenti Commissioni:

- a) Commissione tributaria: 7 membri;
- b) Commissione scolastica: 7 membri;
- c) Commissione acqua potabile: 7 membri;
- d) Commissione d'esame per domande di naturalizzazione: 3 membri;
- e) Commissione fondiaria: 7 membri.

Nomina, inoltre, i seguenti delegati:

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

Di tutte le Commissioni dovrà far parte almeno un municipale, di regola in qualità di presidente.

Le Delegazioni e le Commissioni esercitano gli attributi e i compiti previsti dalle

Leggi e dai Regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

Il Municipio può istituire altre Commissioni o delegazioni che si rendessero opportune.

Le stesse si riuniscono ed operano a richiesta del Municipio preavvisando e proponendo allo stesso le eventuali misure da attuare.

Le Commissioni e le Delegazioni tengono un verbale.

III – I DIPENDENTI COMUNALI

CAPITOLO 1

I dipendenti comunali

Art. 37: Regolamento organico

I rapporti di impiego con i dipendenti del Comune, le funzioni, i requisiti per la nomina, la scala degli stipendi, gli obblighi e i doveri di servizio, le prestazioni sociali e la prestazione di cauzioni sono disciplinati dal Regolamento organico per i dipendenti.

Art. 38: Dichiarazione di fedeltà alla Costituzione

Prima di entrare in carica, il Segretario comunale e i quadri superiori, i dipendenti abilitati ad allestire perizie, rapporti di contravvenzione o dichiarazioni fede facenti, il delegato per l'inventario obbligatorio per il decesso, gli agenti di polizia comunale e gli uscieri rilasciano al Municipio una dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che gli viene consegnato, del seguente tenore:

"Dichiaro di essere fedele alle Costituzioni federale e cantonale, alle leggi e di adempiere coscienziosamente tutti i doveri del mio ufficio."

Art. 39: Perito comunale

Il Municipio nomina un perito comunale e uno o più supplenti i quali, su richiesta dell'esecutivo, di autorità giudiziarie o di privati, eseguono perizie, stime, constatazioni e valutazioni di danni nei casi previsti dalla legge.

La retribuzione del perito è di regola a carico dei richiedenti conformemente alle disposizioni emanate dal Consiglio di Stato.

CAPITOLO 2

Il Segretario comunale

Art. 40: Attribuzioni generali

Il Segretario comunale è il capo del personale ed è responsabile della Cancelleria; dirige, sorveglia, coordina ed esegue i lavori amministrativi a lui affidati dalle leggi, dai regolamenti o richiesti dal Municipio o dal Sindaco.

Art. 41: Attribuzioni particolari

In particolare il Segretario:

- a) firma con il Sindaco o con chi ne fa le veci gli atti del Comune e, da solo, gli estratti e le copie il cui rilascio è stato autorizzato dal Municipio. Sono riservate le competenze delegate secondo la LOC e il regolamento comunale;
- b) è responsabile della redazione del verbale del Consiglio comunale e del Municipio;
- c) è responsabile dell'archivio, nonché della conservazione di tutti i documenti del Comune;

- d) esercita le funzioni attribuitegli dalla LAC;
- e) è responsabile del sigillo comunale e del suo uso.

Art. 42: Supplenza

In caso di impedimento o di assenza temporanea il Segretario è supplito da persona designata dal Municipio.

IV – ONORARI, STIPENDI, DIARIA E INDENNITÀ

Art. 43: Emolumenti

Onorari

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

- Sindaco CHF.18'000.00 annui
- **Vicesindaco** CHF.11'000.00 annui
- Municipali CHF.10'000.00 annui

Indennità di seduta

I membri del Municipio, delle delegazioni e Commissioni ricevono un'indennità di CHF. 50.- per ogni seduta alla quale partecipano.

Diarie e indennità per missioni

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

- a) per una giornata CHF. 200.00
- b) per mezza giornata CHF. 100.00

Indennità uffici elettorali

La presenza negli uffici elettorali è remunerata con un'indennità di CHF. 50.- per ogni giorno di presenza.

Spese di rappresentanza

Sono riconosciute come spese di rappresentanza quelle effettivamente sostenute e documentate.

Gli importi sono soggetti alle trattenute degli oneri sociali.

V – GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

Art. 44: Preventivi e consuntivi

I preventivi e i consuntivi del Comune e delle aziende municipalizzate 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 del 30 giugno 1987.

Art. 45: Organo di controllo peritale esterno

Per il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi, il Municipio affida un mandato ad un organo di controllo esterno, che redige un rapporto al suo indirizzo.

Nell'esercizio delle sue competenze, la commissione della gestione prende visione del rapporto dell'organo di controllo esterno e ha diritto di chiedere informazioni e verifiche supplementari.

Art. 46: Autorizzazione a riscuotere

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.

Art. 47: Diritto di firma

Il Segretario comunale e le persone designate dal Municipio hanno il diritto di firma collettiva con il Sindaco e con il Vicesindaco per le operazioni relative ai conti correnti.

Il Municipio designa con regolare risoluzione di delega gli aventi diritto alla firma per gli atti e i conti speciali, a gestioni separate.

VI – I BENI COMUNALI

CAPITOLO 1

I beni comunali

Art. 48: 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) È soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi.

Autorizzazione È tale in particolare:

- a) il deposito temporaneo di materiali e di macchinari;
- b) la formazione di ponteggi e staccionate;
- c) la posa di brevi condotte d'acqua, le linee per il trasporto di energia e le condotte per l'evacuazione delle acque di rifiuto;
- d) l'occupazione con cinte, cancelli e solette;
- e) l'immissione di acque nelle canalizzazioni delle strade, la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie;
- f) l'esposizione occasionale di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci;
- g) la sosta e il posteggio continuato dei veicoli;
- h) la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum;
- i) 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) È soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.

Concessione

È tale in particolare:

- a) 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;

- b) l'utilizzazione esclusiva e durevole delle tavole per le affissioni pubblicitarie;
- c) l'esposizione durevole (prolungata) di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci;
- d) l'occupazione di stalli di parcheggio fissi per servizio taxi.

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.

La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione.

Il Municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso quando l'uso speciale riguardi attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.

f) 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.

g) 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 2

Tasse

Art. 49: Ammontare

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

- a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc., fino a CHF. 200.00 il m² una volta tanto;
- b) posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere, fino a CHF. 10.00 il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) posa di distributori automatici, fino a CHF. 400.00 l'anno per apparecchio;
- d) posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a CHF. 30.00 l'anno per ogni m² misurato verticalmente;
- e) esercizio di commerci durevoli fino a CHF. 500.00 il m² l'anno;
- f) occasionali fino a CHF. 10.00 al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata

- e all'attività svolta;
- g) posteggio di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetro fino a CHF. 2.00 all'ora;
 - h) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri e simili, fino a CHF. 8.00 il m² per mese (CHF/frazione di mese);
 - i) posa di contenitori e simili fino a CHF. 200.00 annui per unità;
 - j) luna park, circhi, manifestazioni e simili fino a CHF. 500.00 il giorno;
 - k) concessione di parcheggio fisso per servizio taxi fino a CHF. 1'000.00 annui per unità.

Per usi particolari non previsti dal presente Regolamento, la tassa viene fissata di volta in volta dal Municipio secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.

Per casi di poca importanza la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.

Art. 50: Criteri di computo, esenzioni, concessioni, tasse di diffida

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

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

- d) Tasse di diffida Il Municipio può stabilire tasse di diffida e interessi di mora analogamente a quanto stabilito dal Cantone in materia di imposte.

VII – NORME DI POLIZIA

CAPITOLO 1

Ordine pubblico

Art. 51: Prestazioni obbligatorie (art. 181 LOC)

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

Art. 52: Generalità

Il mantenimento dell'ordine, della quiete e della sicurezza pubblica incombe 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. 53: Ordine pubblico e tranquillità

- a) Rumori molesti Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica e in particolare i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari in genere e ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.
- b) Quietè notturna Dopo le ore 22.00 e fino alle ore 07:00 sono 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;
 - Il taglio dell'erba con tosaerba e decespugliatori e ogni altra attività che genera rumori molesti;
- Sono vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto.
- Per casi speciali il Municipio è autorizzato a concedere delle deroghe.
- c) Lavoro festivo Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori che generano rumori molesti nei giorni festivi legalmente riconosciuti.
- L'autorizzazione non è necessaria per lavori di fienagione, di trattamento e di raccolta di frutti di campagna al di fuori della zona edificabile.
- Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.
- d) deroghe d'orario in caso di canicola Nei giorni i cui è in vigore l'allarme decretato dalle competenti autorità cantonali, in deroga all'art. 53 lett. b del presente regolamento, l'orario d'inizio dei lavori all'aperto in settori quali l'edilizia, la pavimentazione stradale e il giardinaggio è anticipato alle ore 06.00, salvo disposizioni contrarie del Municipio.
- e) Esercizio della prostituzione L'esercizio della prostituzione e delle attività ad essa correlate è vietato nei luoghi dove può turbare la sicurezza e la tranquillità pubblica.
- In particolare esso non è ammesso in un raggio di 300 metri:
- a) nelle zone con contenuto residenziale primario secondo il Piano Regolatore comunale;
 - b) nelle vicinanze di luoghi e strutture sensibili quali:
 - scuole di ogni ordine e rango e stabili amministrativi pubblici,
 - strutture per attività d'interesse pubblico o sociale,
 - le fermate dei mezzi pubblici di trasporto,
 - Chiesa, cimitero, oratori e altri luoghi di culto,
 - negozi ed attività commerciali e turistiche,
 - opere e zone di interesse turistico,
 - opere e zone sportive e ricreative.

Art. 54: Animali

È vietato lasciar vagare animali.

Per i cani fa stato la Legge e Regolamento cantonale sui cani, nonché la relativa ordinanza municipale.

Art. 55: Nomenclatura strade

Il Municipio è l'organo competente per l'assegnazione sul comprensorio comunale della nomenclatura delle strade, viottoli e piazze, come pure per definire l'ubicazione dei cartelli segnaletici.

Per l'affissione sono utilizzati i cartelli normalizzati.

In caso di necessità e previo consenso, il Municipio può posare dei cartelli anche su proprietà private (muri, pareti di stabili, sostegni esistenti) senza pretesa d'indennizzo alcuno da parte dei proprietari.

L'acquisto, la posa e la manutenzione dei cartelli competono al Comune.

Art. 56: Numeri civici

Il Municipio, per il tramite del Servizio Tecnico Comunale, è l'organo competente per l'assegnazione dei numeri civici che sono stabiliti seguendo le regole comunemente in uso.

Per l'affissione sono utilizzati i cartelli normalizzati.

La posa del numero civico assegnato dal Municipio è obbligatoria per tutti i proprietari di stabili abitativi o sedi d'attività lucrative. Il numero deve essere posato sullo stabile in posizione ben visibile da una via pubblica ad un'altezza compresa fra 1.00 e 3.00 metri e non può essere modificato (cambiamento della forma o copertura con pittura).

Nel caso in cui, su uno stabile non fosse possibile posizionare il numero in modo ben visibile da una via pubblica, lo stesso sarà affisso nei limiti sopraccitati in prossimità dell'accesso principale alla proprietà.

Il primo numero per ogni stabile è fornito dal Comune. I proprietari provvedono a proprie spese al montaggio ed alla manutenzione dello stesso. Se si rendesse necessaria una sostituzione (danneggiamento o deperimento) questa avverrà a spese del proprietario.

CAPITOLO 2

Lavori - Manomissioni e danneggiamenti - Affissioni

Art. 57: Lavori stradali

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

Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 58: Manomissione 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. 59: Affissioni e insegne

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 dall'area pubblica, se contrarie all'estetica o alla moralità.

CAPITOLO 3

Igiene del suolo e dell'abitato

Art. 60: Generalità

Il Municipio vigila, conformemente alle competenze attribuitegli dalla legislazione cantonale, sull'igiene del suolo e dell'abitato, nonché sulla stretta osservanza delle norme igieniche e di pulizia dei negozi di alimentari e degli esercizi pubblici. Ispezioni e controlli sono ordinati dal Municipio.

Art. 61: Raccolta e smaltimento rifiuti

I rifiuti sono raccolti nei giorni e nei luoghi prescritti dal Municipio e secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento comunale.

Art. 62: Taglio di siepi e rami

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

Art. 63: Pulizia terreni

All'interno delle zone edificabili o in quelle direttamente confinanti, ogni proprietario ha l'obbligo di provvedere a mantenere in buono stato il proprio fondo, in modo da evitare qualsiasi stato di incuria. Nel caso non si adempisse a quanto sopra, il Municipio dopo un preavviso di 30 giorni, provvederà alla pulizia dello stesso con addebito delle spese agli interessati.

Art. 64: Vago pascolo

Il vago pascolo dei bovini, ovini e caprini è:

- vietato nella zona edificabile definita dal piano regolatore, nei campi coltivati, nei vigneti e nei frutteti;
- possibile fuori dalla zona edificabile, in vicinanza di piccole colture, giardini e abitazioni se queste ultime sono recintate;
- ammesso nei prati, selve castanili, pascoli pubblici e privati coltivati, nei periodi fissati dal Municipio tenendo conto dello stato di sviluppo della vegetazione (primavera) e della disponibilità di foraggio (autunno);
- permesso tutto l'anno nei prati e pascoli pubblici e privati non coltivati.

Animali da cortile e suini non possono essere lasciati vagare in ogni tempo, né sull'area pubblica, né sulla proprietà privata di terzi.

VIII - CONTRAVVENZIONI E MULTE

Art. 65: Ammontare, rapporti e segnalazioni, procedura

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. 10'000.00, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

Il Municipio ha facoltà di delegare all'amministrazione comunale, tramite ordinanza, l'intimazione dei rapporti contravvenzionali e l'applicazione delle multe di competenza municipale fino a un massimo di fr. 300.00 in ossequio all'art. 148 LOC, cpv1.

b) Rapporti e segnalazioni I Municipali e dipendenti di cui all'art. 129 LOC che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al Municipio.

Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi.

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.

IX – BANCHE DATI

Art. 66: gestione degli archivi di dati

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

L'accesso agli archivi di cui al cpv. 1 da parte dei membri degli organi comunali e dei collaboratori 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.

Art. 67: gestione dei dati personali in virtù del diritto superiore

Gli archivi di dati personali gestiti dal Comune in virtù del diritto 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 quelle riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti d'accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E ABROGATIVE

Art. 68: Entrata in vigore

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

Art. 69: Abrogazioni

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati i rispettivi Regolamenti comunali dei Comuni aggregati: Bironico, Camignolo, Medeglia, Rivera, Sigirino.

Art. 70: Disposti legali

Per quanto non previsto nel presente Regolamento fanno stato le Leggi federali e

cantonali vigenti ed applicabili.

Approvato con Risoluzione Municipale no.18 del 03.01.2011.

Aggiornamento del 14.11.2023 approvato con Risoluzione Municipale no. 985 del 14.11.2023.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:

Il Segretario:

Approvata dal Consiglio comunale nella seduta straordinaria del 5 aprile 2011.

Aggiornamento del 14.11.2023 approvato dal Consiglio comunale il (MM 310/2023)

PER IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Presidente:

Il Segretario:

Ratificato dalla Sezione Enti Locali il: 16.05.2011

Ratificato dalla Sezione Enti Locali il

INDICE

I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1: Base legale
- Art. 2: Nome e designazione
- Art. 3: Stemma, sigillo

II – ORGANIZZAZIONE POLITICA DEL COMUNE

- Art. 4: Organi
- Art. 5: Composizione
- Art. 6: Composizione
- Art. 7: Attribuzioni
- Art. 8: Ufficio presidenziale
- Art. 9: Sessioni ordinarie
- Art. 10: Luogo
- Art. 11: Pubblicità delle sedute
- Art. 12: Partecipazione e interventi
- Art. 13: Sistema di voto
- Art. 14: Votazioni
- Art. 15: Verbale
- Art. 16: Interrogazioni, interpellanze e mozioni
- Art. 17: Commissioni
- Art. 18: Validità delle sedute
- Art. 19: Commissione della gestione
- Art. 20: Commissione delle petizioni
- Art. 21: Commissione delle opere pubbliche
- Art. 22: Commissione pianificazione del territorio
- Art. 23: Emolumenti per il Consiglio comunale e finanziamento dei gruppi politici
- Art. 24: Rapporto
- Art. 25: Composizione
- Art. 26: Seduta costitutiva
- Art. 27: Delega generale
- Art. 28: Spese non preventivate
- Art. 29: Competenze
- Art. 30: Supplenza, urgenza e competenza Municipali
- Art. 31: Servizi e segnalazioni
- Art. 32: Commissioni di quartiere
- Art. 33: Competenze e convocazioni
- Art. 34: Costituzione, nomina, informazione e tenuta delle sedute
- Art. 35: Dicasteri
- Art. 36: Commissioni e delegati

III – I DIPENDENTI COMUNALI

- Art. 37: Regolamento organico
- Art. 38: Dichiarazione di fedeltà alla Costituzione
- Art. 39: Perito comunale
- Art. 40: Attribuzioni generali
- Art. 41: Attribuzioni particolari
- Art. 42: Supplenza

IV – ONORARI, STIPENDI, DIARIA E INDENNITÀ

- Art. 43: Emolumenti

V – GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

- Art. 44: Preventivi e consuntivi
- Art. 45: Organo di controllo peritale esterno
- Art. 46: Autorizzazione a riscuotere
- Art. 47: Diritto di firma

VI – I BENI COMUNALI

Art. 48: Uso speciale

Art. 49: Ammontare

Art. 50: Criteri di computo, esenzioni, concessioni, tasse di diffida

VII – NORME DI POLIZIA

Art. 51: Prestazioni obbligatorie

Art. 52: Generalità

Art. 53: Ordine pubblico e tranquillità

Art. 54: Animali

Art. 55: Nomenclature strade

Art. 56: Numeri civici

Art. 57: Lavori stradali

Art. 58: Manomissioni e danneggiamenti

Art. 59: Affissioni e insegne

Art. 60: Generalità

Art. 61: Raccolta e smaltimento rifiuti

Art. 62: Taglio di siepi e rami

Art. 63: Pulizia terreni

Art. 64: Vago pascolo

VIII - CONTRAVVENZIONI E MULTE

Art. 65: Ammontare, rapporti e segnalazioni, procedura

IX – BANCHE DATI

Art. 66: gestione degli archivi di dati

Art. 67: gestione dei dati personali in virtù del diritto superiore

X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E ABROGATIVE

Art. 68: Entrata in vigore

Art. 69: Abrogazioni

Art. 70: Disposti legali

telefono
fax
e-mail

Via Carlo Salvioni 14
091 814 17 11
091 814 17 19
di-sel@ti.ch
www.ti.ch/sel

Repubblica e Cantone Ticino
Dipartimento delle istituzioni

Funzionario
incaricato

C. Biasca

**Sezione degli enti locali
6501 Bellinzona**

telefono
e-mail

091/814.17.17
carla.biasca@ti.ch

Ai
Municipi del Cantone Ticino

Tramite portale AC

Bellinzona
24 aprile 2017



Ns. riferimento
CB/sf

Vs. riferimento

Circolare SEL n. 20170424-4

Modifica articoli della Legge organica comunale (BU n. 14/2017 del 31 marzo 2017)

Signore e Signori Sindaco e Municipali,

con la presente vi segnaliamo la modifica di alcuni articoli della Legge organica comunale (LOC), che entreranno in vigore **il prossimo 1. giugno 2017**.

Si tratta dei seguenti articoli della LOC:

- artt. 36, 65 e 66 LOC

Questi articoli concernono gli strumenti dell'interpellanza e dell'interrogazione. La relativa modifica è subentrata a seguito dell'iniziativa parlamentare elaborata il 21 settembre 2015 presentata da Raoul Ghisletta e cofirmatari. Il rapporto del Consiglio di Stato è integrato nel Messaggio n. 7193 del 25 maggio 2016; il Rapporto commissionale è il n. 7193R del 14 dicembre 2016.

Le modifiche sono state accettate dal Gran Consiglio nella seduta del 23 gennaio 2017

Le modifiche sono trattate al Punto 1 della presente circolare;

- artt. 4, 134, 135, 147, 148, 192, 196c LOC

Le modifiche sono scaturite dal Messaggio governativo n. 7244 del 26 ottobre 2016; il relativo Rapporto commissionale è il n. 7244R del 21 dicembre 2016.

Le stesse sono state accettate dal Gran Consiglio nella seduta del 24 gennaio 2017

Le modifiche sono trattate al Punto 2 della presente circolare.

1. Modifica degli articoli concernenti l'interpellanza e l'interrogazione

Come indicato, le stesse fanno seguito ad un'iniziativa parlamentare elaborata - su cui il Consiglio di Stato si era espresso negativamente - accettata dal Gran Consiglio.

art. 36 cpv. 5 LOC (nuovo capoverso)

<i>Versione attuale</i>	<i>Nuovo capoverso</i>
	⁵ Il Municipio nelle risposte alle interpellanze si attiene a una comunicazione trasparente: esso informa in modo proporzionato, oggettivo e completo, distinguendo chiaramente fra dati e valutazioni, indicando le fonti, senza tralasciare elementi essenziali o tacere aspetti negativi. Qualora una disposizione di legge o un interesse pubblico superiore gli impediscano di rispondere a determinate domande, il Municipio indica espressamente l'esistenza di tale impedimento.

art. 65 LOC

<i>Versione attuale</i>	<i>Nuova versione (nuova parte in grassetto)</i>
Il regolamento comunale può prevedere l'istituto delle interrogazioni scritte da parte dei consiglieri comunali e ne disciplina le modalità.	Il regolamento comunale può prevedere l'istituto delle interrogazioni scritte da parte dei consiglieri comunali e ne disciplina le modalità. Il Municipio nelle risposte alle interrogazioni si attiene a una comunicazione trasparente: esso informa in modo proporzionato, oggettivo e completo, distinguendo chiaramente fra dati e valutazioni, indicando le fonti, senza tralasciare elementi essenziali o tacere aspetti negativi. Qualora una disposizione di legge o un interesse pubblico superiore gli impediscano di rispondere a determinate domande, il Municipio indica espressamente l'esistenza e l'esatta portata di tale impedimento.

art. 66 cpv. 5 LOC (nuovo capoverso)

<i>Versione attuale</i>	<i>Nuovo capoverso</i>
	⁵ Il Municipio nelle risposte alle interpellanze si attiene ad una comunicazione trasparente: esso informa in modo proporzionato, oggettivo e completo, distinguendo chiaramente fra dati e valutazioni, indicando le fonti, senza tralasciare elementi essenziali o tacere aspetti negativi. Qualora una disposizione di legge o un interesse pubblico superiore gli impediscano di rispondere a determinate domande, il Municipio indica espressamente l'esistenza di tale impedimento.

Commento

Riportiamo motivazioni e intendimenti del Rapporto commissionale n. 7193R del 14 dicembre 2016 (le sottolineature sono le nostre):

"L'atto parlamentare in oggetto chiede la completazione della Legge sul Gran Consiglio e della Legge organica comunale prendendo lo spunto dalle "Direttive sull'informazione e la comunicazione della Repubblica e Cantone Ticino" elaborate dal Consiglio di Stato. ... omissis ..."

L'esigenza di informare riguarda ogni aspetto dell'attività del Consiglio di Stato e dell'Amministrazione cantonale. In generale, la comunicazione accompagna e favorisce l'allestimento, la messa in atto e la giustificazione delle decisioni.

Le autorità si impegnano quindi ad applicare verso l'esterno, in ogni momento, una politica di informazione coerente, attiva, puntuale, trasparente e aperta.

Coerente - il principio di collegialità è definito dalla Costituzione cantonale e dal Regolamento sull'organizzazione del Consiglio di Stato e dell'Amministrazione. Di principio i membri del Consiglio di Stato devono essere solidali con i colleghi e con le deliberazioni del Collegio. Un membro del Consiglio di Stato può, informandone il Collegio, esprimere le proprie divergenze di voto e di opinione.

Attiva - le autorità informano spontaneamente, per rispondere al diritto del cittadino di conoscere i processi decisionali e il funzionamento dell'ente pubblico.

Puntuale - le autorità informano tempestivamente riguardo alle loro decisioni. Anche risultati parziali, tappe intermedie e varianti vanno rese pubbliche, su temi di pubblico interesse, non appena le circostanze lo permettono.

Trasparente - le autorità informano in modo proporzionato, oggettivo e completo, distinguendo chiaramente fra dati e valutazioni, indicando le fonti, senza tralasciare elementi essenziali o tacere aspetti negativi. Per principio, tutte le richieste scritte e orali dei media devono essere evase, nei limiti previsti dalle normative superiori.

Aperta - le autorità non si limitano a esprimere unilateralmente il loro punto di vista ma promuovono il dialogo con la cittadinanza predisponendo un calendario di incontri pubblici e manifestazioni. Compatibilmente con la politica di informazione del Consiglio di Stato, vengono sfruttate le possibilità offerte dalle nuove tecnologie di comunicazione.

Secondo l'iniziativa anche la comunicazione tra il Governo e il Parlamento deve avvenire secondo i principi elencati nella Direttiva del 1° ottobre 2013 e per questo motivo la Legge sul Gran Consiglio e sui rapporti con il Consiglio di Stato deve essere così completata:

Per analogia l'iniziativa chiede le seguenti modifiche della Legge organica comunale:

... omissis ...

I commissari ritengono indispensabile, per garantire che le comunicazioni tra il Governo e il Parlamento avvengano in modo trasparente, modificare la legge sul Gran Consiglio nella forma proposta dall'iniziativa in parola. Questo per rispettare i principi che lo stesso Consiglio di Stato ha voluto inserire nella direttiva del 1° ottobre 2013 e in particolar modo per quanto riguarda la trasparenza.

... omissis ...

Per analogia anche la Legge organica comunale deve essere modificata e completata in questo senso.

... omissis ...

2. Modifica di altri disposti della LOC

Organizzazione di Frazione e Quartiere

art. 4 cpv. 1, 3 (modifiche) e 5 (nuovo) LOC

<i>Versione attuale</i>	<i>Nuova versione (nuova parte in grassetto)</i>
<p>¹La parte di un comune costituita da un aggregato di case abitate, topograficamente distinto e separato dal capoluogo, costituisce una frazione, se il regolamento comunale le attribuisce tale qualità.</p> <p>³L'organizzazione delle frazioni e dei quartieri è disciplinata dal regolamento comunale. I relativi organi hanno funzione consultiva, riservato il diritto di ottenere risposta da parte del municipio nei tempi previsti dal regolamento comunale.</p>	<p>¹La parte di un comune costituita da un aggregato di case abitate, topograficamente distinto e separato dal capoluogo, costituisce una frazione, se il regolamento comunale le attribuisce tale qualità. Il Regolamento comunale elenca le frazioni.</p> <p>³L'organizzazione delle frazioni e dei quartieri, se prevista, è disciplinata dal regolamento comunale. I relativi organi hanno funzione consultiva e propositiva negli ambiti di loro pertinenza, riservato il diritto di ottenere risposta dal municipio nei tempi previsti dal regolamento comunale.</p> <p>⁵Il Regolamento comunale può inoltre prevedere la possibilità che detti organi siano dotati.</p>

Commento

La modifica dell'art. 4 LOC è conseguente alla precedente accettazione da parte del Gran Consiglio, il 10 maggio 2016, della mozione 8 giugno 2015 presentata da Gianrico Corti e cofirmatari "Aggregazioni e mantenimento della vitalità negli ex Comuni divenuti quartieri o frazioni". La modifica segue le indicazioni e i suggerimenti della Commissione della legislazione, fatti propri dal Parlamento, in quella sede.

cpv. 1

È lasciata, come ora, al Regolamento comunale la decisione se considerare o meno frazione un "aggregato di case". **Per chiarezza, tuttavia, il cpv. 1 stabilisce che il regolamento deve prevedere un'esplicita elencazione delle frazioni.**

cpv. 3

E' specificato che gli organi di quartiere/frazione, oltre che consultivo, hanno anche **un ruolo propositivo**. Questo "ruolo propositivo" non consiste però in una facoltà di intervenire in modo vincolante nel processo decisionale degli organi comunali, bensì nella possibilità di formulare proposte che potranno semmai avere valenza e peso politico. Vi sono quindi analogie con l'istituto della petizione.

Gli strumenti atti a vincolare effettivamente l'attività comunale rimangono quelli tradizionali, ovvero l'iniziativa e il referendum. La mozione rimane invece lo strumento vincolante principale da parte dei consiglieri comunali.

cpv. 5 (nuovo)

Al cpv. 5 si concretizza - quale novità - il principio per cui gli **organi di quartiere/frazione possono essere dotati di un budget di spesa**. Sarà da stabilire a livello di Regolamento

comunale l'ammontare del relativo importo e gli scopi per cui quest'ultimo potrà essere impiegato. I controlli concernenti queste uscite dovranno avvenire in sede di esame dei conti consuntivi.

Per i possibili modelli organizzativi inerenti all'organizzazione dei quartieri/frazioni si rinvia al sito della Sezione degli enti locali: <http://www4.ti.ch/di/sel/comuni/organizzazione-e-funzionamento/>.

Dipendenti comunali

art. 134 cpv. 4 LOC

Versione attuale	Nuova versione (nuova parte in grassetto)
<p>⁴Il Municipio può sospendere anche immediatamente dalla carica e privare totalmente o parzialmente dello stipendio, oppure trasferire provvisoriamente ad altra funzione, il dipendente nei confronti del quale è stata aperta un'inchiesta disciplinare. Al dipendente va garantito il diritto di essere sentito, riservata l'urgenza. La decisione provvisoria, debitamente motivata e con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso, è notificata immediatamente all'interessato. Contro la decisione è data facoltà di ricorso entro trenta giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile dinanzi al Tribunale cantonale amministrativo. I ricorsi non hanno effetto sospensivo.</p>	<p>⁴Il Municipio può sospendere anche immediatamente dalla carica e privare totalmente o parzialmente dello stipendio, oppure trasferire provvisoriamente ad altra funzione, il dipendente nei confronti del quale è stata aperta un'inchiesta disciplinare. Al dipendente va garantito il diritto di essere sentito, riservata l'urgenza. La decisione provvisoria, debitamente motivata e con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso, è notificata immediatamente all'interessato. Contro la decisione è data facoltà di ricorso entro quindici giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è impugnabile dinanzi al Tribunale cantonale amministrativo entro il medesimo termine. I ricorsi non hanno effetto sospensivo.</p>

Commento

cpv. 4

Il cpv. 4 regola le facoltà del Municipio in tema di misure provvisoriale, in pendenza di procedura disciplinare contro un dipendente comunale.

In base all'art. 68 cpv. 2 Legge sulla procedura amministrativa (LPAm) - per esigenze di tempistica legate alla natura delle procedure e delle decisioni cautelari - **il termine di ricorso contro le misure provvisoriale è di regola di 15 giorni**. Per garantire un più spedito iter anche per le misure cautelari concernenti i dipendenti comunali ci si allinea a questo termine.

Per il resto si ricorda che per le misure provvisoriale in materia di ferie si applicano i principi generali dell'art. 16 LPAm che non contemplano la sospensione.

Con l'obiettivo di allineare il cpv. 4 all'analoga disposizione prevista dalla LORD (vedi art. 38 cpv. 1 LOC) è **stata tolta la facoltà di privare totalmente o parzialmente lo stipendio quando è in atto una procedura disciplinare**.

art. 135 cpv. 2 e 3 LOC

Versione attuale	Nuova versione (nuova parte in grassetto)
<p>²Oltre alle disposizioni della presente legge il regolamento deve stabilire le funzioni, i requisiti per la nomina, gli stipendi, gli obblighi e i doveri di servizio, le prestazioni sociali e la prestazione di cauzioni.</p>	<p>²Oltre alle disposizioni della presente legge il regolamento stabilisce le funzioni, i requisiti per le assunzioni, le classi di stipendio, gli obblighi e i doveri di servizio, le prestazioni sociali e la prestazione di cauzioni. Il Regolamento può prevedere una delega al Municipio per il</p>

<p>³In deroga alle disposizioni di questo titolo, i comuni possono adottare le disposizioni della LORD.</p>	<p>disciplinamento delle funzioni, dei relativi requisiti e classificazioni mediante ordinanza.</p> <p>³In deroga alle disposizioni non vincolanti di questo titolo, i comuni possono adottare le disposizioni della LORD.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Commento

I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune devono essere disciplinati dal regolamento comunale o dal regolamento organico dei dipendenti (art. 135 cpv. 1 LOC).

Da parte di alcuni Comuni è stata avanzata l'aspettativa di poter optare - nel disciplinamento delle norme che concernono i rapporti di lavoro con i dipendenti comunali - per un modello di regolamentazione simile a quello previsto dall'ordinamento cantonale (attuale e futuro). **In pratica la richiesta era quella di "alleggerire" le esigenze di regolamentazione direttamente nel Regolamento comunale (ROC) o nel Regolamento organico dei dipendenti (ROD), demandando maggiormente a ordinanze municipali. Il nuovo cpv. 2 va in questa direzione.**

Tale è in sostanza il modello della Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995 (LORD), del Regolamento concernente le funzioni e le classificazioni dei dipendenti dello Stato (del 24 febbraio 2016), della Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti del 5 novembre 1954 (LStip) e pure della nuova normativa cantonale che entreranno in vigore il 1. gennaio 2018 (BU 16/2017 dell'11 aprile 2017 – pag. 81-91).

Non si tratta però di una via obbligatoria, bensì di una facoltà che gli organi comunali possano intraprendere attraverso norma di Regolamento. Se non si ravvisa necessità in tal senso, i Comuni possono continuare con l'odierno modello tradizionale, per cui funzioni e classificazioni sono definite direttamente dal ROD o dal ROC.

cpv. 2

Il capoverso è quindi stato completato con la facoltà (non l'obbligo) - attraverso scelta di Regolamento comunale (analogamente a quanto già previsto agli artt. 9 cpv. 4 e 5 LOC e 13 LOC) - di demandare al Municipio la regolamentazione tramite ordinanza:

- dell'elenco delle funzioni e i dei relativi requisiti;
- della classificazione delle funzioni entro le classi di stipendio fissate dal Regolamento.

Nel Regolamento organico dei dipendenti o nel Regolamento comunale devono pertanto essere stabiliti aspetti generali relativi ai rapporti d'impiego con i dipendenti, quali la politica del personale, le condizioni generalmente valide di assunzione, i diritti e i doveri dei dipendenti, le violazioni dei doveri di servizio, ecc. Sempre in norme di regolamento dovrebbero poi trovare posto la scala degli stipendi e aspetti generalmente validi relativi a quest'ultimi, a prescindere dalle singole funzioni (vedi rincarì, aumenti, promozioni, indennità di uscita, ecc.).

Per contro l'elenco delle funzioni, i relativi requisiti e la loro classificazione entro le classi di stipendio fissate dal Regolamento possono essere stabiliti dal Municipio tramite norme di livello esecutivo (vedi ordinanze municipali).

cpv. 3

Secondo il cpv. 3 dell'art. 135 LOC i Comuni, in deroga alle disposizioni del Titolo III della LOC, già ora possono adottare (riprendendole testualmente) le disposizioni puntuali della LORD.

Il cpv. 3 è integralmente confermato; per maggior chiarezza si è però precisato che **non si può derogare ai disposti vincolanti del Titolo III**: si tratta degli artt. 127 (se non vi è opzione per un regime a tempo indeterminato), 128, 133, 135 e del Capitolo II concernente il Segretario comunale.

Per i Comuni che avessero adottato le disposizioni cantonali, nel corso dei prossimi mesi in previsione dell'entrata in vigore il 1. gennaio 2018 della nuova Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti del 23 gennaio 2017, la nostra Sezione tramite circolare informerà sugli aspetti essenziali.

Procedure contravvenzionali

art. 147 cpv. 2 LOC

<i>Versione attuale</i>	<i>Nuova versione (nuova parte in grassetto)</i>
² Il municipio lo intima al denunciato assegnandogli un termine perentorio di quindici giorni per le osservazioni scritte.	² Il municipio, riservate le facoltà delegate secondo la presente legge e il regolamento comunale , lo intima al denunciato assegnandogli un termine perentorio di quindici giorni i per le osservazioni scritte.

art. 148 cpv. 1 LOC

<i>Versione attuale</i>	<i>Nuova versione (nuova parte in grassetto)</i>
Accertata la violazione il municipio infligge la multa; nella decisione devono essere richiamati: a) il rapporto di contravvenzione; b) i motivi della multa; c) l'indicazione delle norme di legge o di regolamento violate e di quella che reprime la trasgressione; d) l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso.	Accertata la violazione il municipio infligge la multa; nella decisione devono essere richiamati: a) il rapporto di contravvenzione; b) i motivi della multa; c) l'indicazione delle norme di legge o di regolamento violate e di quella che reprime la trasgressione; d) l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso. Sono riservate le facoltà delegate secondo la presente legge e il regolamento comunale per multe fino a fr. 300.--.

Commento

Sempre prendendo spunto da una richiesta di alcuni Comuni medio-grandi, è stata inserita la facoltà - tramite scelta di Regolamento comunale - di **delega all'amministrazione dell'intimazione dei rapporti contravvenzionali**, rispettivamente **dell'applicazione delle multe di competenza comunale fino a fr. 300.--**.

Si tratta di una delega ai sensi dell'art. 9 cpv. 4 e 5 LOC. La scelta di optare per una simile delega è **potestativa** e compete esclusivamente agli organi locali, tramite scelta di Regolamento comunale.

Ordinanze municipali

art. 192 LOC

<i>Versione attuale</i>	<i>Nuova versione (nuova parte in grassetto)</i>
² Le ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di quindici giorni durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in esse contenute.	² Le ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di trenta giorni durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in esse contenute.

Commento

cpv. 2

Il termine di esposizione delle ordinanze municipali è fissato in **30 giorni**, allineandolo a quello ricorsuale (vedi art. 213 cpv. 2 LOC).

Procedure di vigilanza

art. 196 c LOC

Versione attuale	Nuova versione (nuova parte in grassetto)
<p>¹L'autorità di vigilanza può adottare provvedimenti particolari o annullare le risoluzioni degli organi comunali, allorquando, cumulativamente:</p> <p>a) l'agire degli organi locali violi manifestamente norme della Costituzione, di leggi o di regolamenti;</p> <p>b) lo impongano importanti e preponderanti interessi collettivi.</p> <p>Le misure possono essere precedute da un'inchiesta amministrativa e impartite con la comminatoria dell'art. 292 Codice penale svizzero.</p>	<p>¹L'autorità di vigilanza può adottare provvedimenti particolari o annullare le risoluzioni degli organi comunali, allorquando, cumulativamente:</p> <p>a) l'agire degli organi locali violi manifestamente norme della Costituzione, di leggi o di regolamenti;</p> <p>b) lo impongano importanti e preponderanti interessi collettivi.</p> <p>Le misure possono essere precedute da un'inchiesta amministrativa e impartite con la comminatoria dell'art. 292 Codice penale svizzero.</p>

Commento

cpv. 1

È stata corretta un'incongruenza all'attuale cpv. 1. È in particolare tolta la facoltà della comminatoria dell'art. 292 LOC, che non può essere indirizzata ad autorità e neppure, secondo la dottrina, a corporazioni di diritto pubblico.

Vi chiediamo di predisporre un iter di conseguente aggiornamento del vostro Regolamento comunale, qualora fosse necessario.

Ringraziandovi per l'attenzione, ci è gradita l'occasione per porgervi i nostri migliori saluti.

Il Capo Sezione:

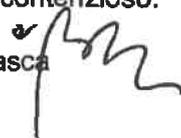
E. Genazzi



PER LA SEZIONE DEGLI ENTI LOCALI

La Capoufficio amministrativo e del contenzioso:

C. Biasca



Copia per conoscenza a:

- Segreteria generale del Dipartimento delle istituzioni (di-sg@ti.ch)

telefono
fax
e-mail

Via Carlo Salvioni 14
091 814 17 11
091 814 17 19
di-sel@ti.ch
www.ti.ch/sel

Repubblica e Cantone Ticino
Dipartimento delle istituzioni

Funzionario
incaricato

C. Biasca / G. Costa

**Sezione degli enti locali
6501 Bellinzona**

telefono
e-mail

091 814 17 16 / 091 814 45 01
carla.biasca@ti.ch / giordano.costa@ti.ch

Ai
Municipi del Cantone Ticino

Tramite portale AC

Bellinzona
11 maggio 2017



Ns. riferimento

Vs. riferimento

Circolare SEL n. 20170511-5

Proposta di nuovi articoli di Regolamento comunale sugli archivi di dati (banche dati) in dotazione dei Comuni

Signore e Signori Sindaco e Municipali,

in collaborazione con l'Incaricato cantonale della protezione dei dati, vi segnaliamo l'esigenza di completare come segue il Regolamento comunale (ROC) del vostro Comune.

Si tratta di inserire nel ROC le basi legali - in un'ottica della protezione dei dati - degli archivi della documentazione, delle liste delle pendenze e dell'applicativo informatico per la gestione unificata delle banche dati previste dal diritto settoriale superiore (Gecoti e simili). L'obbligo della base legale è stabilito dall'art. 6 Legge sulla protezione dei dati personali (LPDP), entrato in vigore il 1. gennaio 2016.

Vi chiediamo cortesemente di sottoporre gli articoli in questione al vostro Legislativo comunale, in una prossima tornata di revisione del ROC.

Esigenza di una base legale a livello comunale

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

Per banca dati s'intende una raccolta di dati personali predisposta o predisponibile per l'identificazione delle persone interessate (art. 4 cpv. 5 LPDP).

La base legale va stabilita a livello comunale per le cosiddette banche dati residuali dei Comuni, vale a dire per quelle che non sono già oggetto di disciplinamento specifico nel diritto settoriale superiore (quali ad esempio il registro degli abitanti o il catalogo elettorale).

Si tratta quindi in particolare delle banche dati per la gestione fisica delle pratiche comunali correnti (archivi degli incarti) nei vari settori, unitamente alle rispettive liste delle pendenze o della corrispondenza. A titolo d'esempio, si possono citare le banche dati (cartacee e/o elettroniche) delle pratiche correnti nel settore del controllo abitanti, nel settore edilizio, assistenziale, fiscale e le rispettive liste delle pendenze.

Proposta di nuovi articoli

Vi sottoponiamo qui di seguito gli articoli, con relativo commento, da riprendere nel Regolamento organico comunale (o in altro Regolamento).

Art. ...

¹Il 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.

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

³Il 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.

Commento

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

Il **cpv. 1** disciplina l'oggetto dei sistemi d'informazione e di documentazione (i dati personali, eventualmente meritevoli di particolare protezione, che possono essere elaborati nell'evasione degli affari comunali), lo scopo dell'elaborazione (la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari) e l'organo responsabile (il Comune). Al fine di coprire le banche dati residuali di tutti gli organi comunali (quindi anche dell'organo legislativo), l'organo responsabile è genericamente definito come Comune.

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

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

Art. ...

¹*Gli archivi di dati personali gestiti dal comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.*

²*Sono riservate le norme 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.*

Commento

Il **cpv. 1** stabilisce la facoltà del Comune di gestire più archivi di dati previsti dal diritto settoriale superiore (ad esempio il registro degli abitanti, il catalogo elettorale, l'archivio di dati fiscale, l'archivio di dati del servizio sociale comunale, ecc.) in un unico "ambiente automatizzato", rispettivamente tramite un unico applicativo (ad esempio, l'applicativo Gecoti).

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

Siamo certi che vi attiverete non appena possibile su quanto richiesto.

Ringraziandovi per la collaborazione, è gradita l'occasione per porgervi i nostri migliori saluti.

Il Capo Sezione:

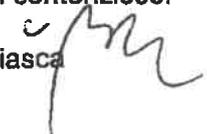
E. Genazzi



PER LA SEZIONE DEGLI ENTI LOCALI

La Capoufficio amministrativo
e del contenzioso:

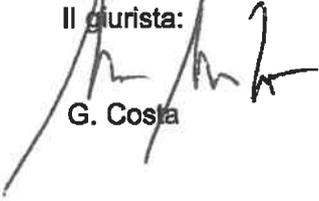
C. Biasca



PER L'INCARICATO DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il giurista:

G. Costa



Copia per conoscenza a:

- Segreteria generale del Dipartimento delle istituzioni (di-sg@ti.ch).

telefono 091 814 17 11
fax 091 814 17 19
e-mail di-sel@ti.ch
www.ti.ch/sel

Repubblica e Cantone Ticino
Dipartimento delle istituzioni

Funzionario
incaricato

C. Biasca

**Sezione degli enti locali
6501 Bellinzona**

telefono
e-mail

091/814.17.11

di-sel@ti.ch

Ai Municipi
del Cantone Ticino

Tramite Portale AC

Bellinzona

15 luglio 2020



Ns. riferimento

Vs. riferimento

Circolare SEL n. 20200715-9

Disposizioni comunali in occasione di eventi di canicola – Inizio dei lavori nei cantieri

Signore e signori Sindaci e Municipali,

in estate sempre più sovente si verificano periodi di canicola che possono avere un impatto negativo sulla salute della popolazione generale e in particolare dei lavoratori all'aperto.

In caso di allerta canicola - data se c'è una previsione di superamento di un determinato indice di calore per almeno tre giorni consecutivi - il protocollo del Gruppo operativo salute & ambiente (GOSA) del Dipartimento della sanità e della socialità prevede un'informazione costante alla popolazione e una comunicazione con i principali partner, fra cui i Comuni.

È pertanto importante riattivare una sensibilizzazione mirata ai Comuni.

Ricordiamo che per tutti i lavoratori che svolgono attività all'aperto, in particolare nei cantieri edili e della pavimentazione stradale, in considerazione degli elevati rischi per la salute nei lavori fisici esposti alle alte temperature, il Consiglio di Stato già nel luglio del 2007 ha invitato gli enti locali ad adattare i rispettivi ordinamenti, affinché fosse automaticamente e immediatamente consentito nei periodi di canicola decretati dal GOSA l'inizio dei lavori sui cantieri o di altre attività all'aperto già alle ore 6:00. Infatti in caso di caldo intenso e prolungato è importante implementare tempestivamente misure adeguate di protezione della salute degli operai e delle maestranze, come l'anticipo dei lavori all'esterno in presenza di canicola, permettendo di evitare le ore più calde del giorno.

In questi anni la maggior parte dei Comuni si è correttamente mossa in tal senso, adattando i Regolamenti comunali. Qualora il vostro Comune non l'avesse ancora fatto, vi sollecitiamo in tempi brevi ad inserire la base legale nel vostro ROC¹. Nel frattempo - in particolare **durante la corrente estate 2020 in presenza di nuovi eventi di canicola** - vi sollecitiamo **alla necessaria sensibilità**

¹ Modello di articolo

Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle competenti autorità cantonali, in deroga agli artt. ... del presente regolamento, l'orario d'inizio dei lavori all'aperto in settori quali l'edilizia e la pavimentazione stradale è anticipato alle ore 6:00, salvo disposizioni contrarie da parte del Municipio.

nel permettere deroghe al Regolamento comunale per quanto riguarda ad esempio l'inizio dei lavori sui cantieri, a protezione della salute dei lavoratori dal caldo.

Siamo certi della vostra attenzione su quanto precede e ci è gradita l'occasione per porgervi i nostri migliori saluti.

PER LA SEZIONE DEGLI ENTI LOCALI

Il Capo Sezione:

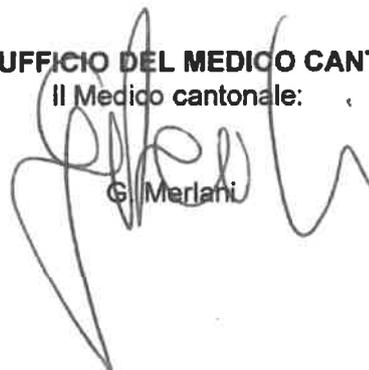
M. Della Santa



PER L'UFFICIO DEL MEDICO CANTONALE

Il Medico cantonale:

G. Merlani



Copia per conoscenza a:

- Segreteria generale del Dipartimento delle istituzioni (di-sg@ti.ch)
- Ufficio del medico cantonale (dss-umc@ti.ch)
- Gruppo operativo salute e ambiente (dss-gosa@ti.ch)
- Dipartimento del territorio, Divisione delle costruzioni (dt-dc@ti.ch)
- Commissioni paritetiche cantonali edilizia e rami affini, Viale Portone 4, 6500 Bellinzona

Le sole eccezioni sono rappresentate dai nuovi artt. 33 cpv. 1ter e 56 cpv. 1ter LOC, che introducono la **facoltà** per il Regolamento comunale di anticipare la scadenza dei termini del 15 maggio e del 31 ottobre (nuovi artt. 33 cpv. 1bis e 56 cpv. 1bis LOC) per la trasmissione e il deposito dei messaggi su preventivo e consuntivo. Inoltre, in occasione di una prossima revisione del regolamento comunale, andranno abrogate le norme che fissano la data della prima sessione ordinaria.

Si rinvia per più ampi dettagli **all'Allegato I** alla presente circolare, nonché al messaggio del Consiglio di Stato n. 8127 del 9 marzo 2022 e al rispettivo rapporto n. 8127R del 15 novembre 2022 della Commissione Costituzione e leggi.

Infine, osserviamo che il nuovo **art. 193 cpv. 1bis LOC entrerà in vigore il 1. settembre 2023** (cfr. BU N. 8 del 10 marzo 2023), contestualmente ad un nuovo articolo RALOC cui il nuovo capoverso rimanda. Vi informeremo in merito a tempo debito.

La presente circolare verrà pubblicata sul sito internet della Sezione degli enti locali <https://www4.ti.ch/di/sel/comuni/circolari-e-direttive/>.

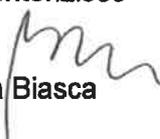
Ringraziandovi per l'attenzione, restiamo a disposizione per ulteriori necessità e cogliamo l'occasione per porgere i nostri migliori saluti.

SEZIONE DEGLI ENTI LOCALI

Il Capo Sezione


Marzio Della Santa

La Capoufficio amministrativo
e del contenzioso


Carla Biasca

Il Capoufficio della
gestione finanziaria


John Derighetti

Allegati:

- modifiche LOC - Allegato 1;
- stralcio BU N. 8 del 10 marzo 2023.

Copia a:

- Direzione del Dipartimento delle istituzioni (di-dir@ti.ch);
- Segreteria generale del Dipartimento delle istituzioni (di-sg@ti.ch).

Allegato I

Modifiche della LOC

art. 10 LOC

Articolo in vigore	Modifica (in rosso nel testo)
<p>Data di elezione</p> <p>¹L'elezione del municipio e del consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni, durante il mese di aprile; il Consiglio di Stato fissa la data entro la fine di agosto dell'anno precedente. È riservato l'art. 11 cpv. 3 della Legge sulle aggregazioni e separazioni dei Comuni.</p>	<p>Data di elezione</p> <p>¹L'elezione del municipio e del consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni, durante il mese di aprile; il Consiglio di Stato fissa la data entro la fine di agosto dell'anno precedente. È riservato l'articolo 6a della legge sulle aggregazioni e separazioni dei Comuni del 16 dicembre 2003.</p>

Commento

cpv. 1

Per la proroga delle elezioni in caso di processi aggregativi il disposto della LAggr di riferimento non è più l'art. 11 cpv. 3 LAggr, bensì l'art. 6a LAggr.

art. 13 LOC

Articolo in vigore	Modifica (in rosso nel testo)
<p>Attribuzioni. b) in pubblica seduta</p> <p>¹L'assemblea in seduta pubblica: (...) p) nomina a maggioranza semplice i delegati del comune negli enti di diritto pubblico o privato di cui il comune è parte; sono riservati leggi speciali e i casi di competenza municipale;</p>	<p>Attribuzioni. b) in pubblica seduta</p> <p>¹L'assemblea in seduta pubblica: (...) p) nomina a maggioranza semplice i delegati del comune negli enti di diritto pubblico o privato di cui il comune è parte secondo le regole degli articoli 60, 61 e 31a; sono riservati leggi speciali e i casi di competenza municipale;</p>

Commento

cpv. 1

Semplice allineamento redazionale della lett. p alle regole fissate agli artt. 60, 61 e 31a LOC per la nomina dei rappresentanti in seno agli enti esterni, in vigore dal 1. ottobre 2018 (cfr. BU 2018/254).

art. 16 LOC

Articolo in vigore	Modifica (in rosso nel testo)
Assemblee ordinarie. Oggetti ¹ L'assemblea si riunisce in sessione ordinaria due volte all'anno. ² La prima si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente del comune e delle aziende comunali. ³ La seconda si occupa in ogni caso del preventivo dell'anno seguente.	Assemblee ordinarie. Oggetti ¹ Invariato. ² La prima si occupa in ogni caso del consuntivo dell'anno precedente del comune e delle aziende comunali. ³ Invariato.

Commento

cpv. 2

Viene rafforzato il concetto secondo cui la prima seduta ordinaria **deve** prevedere l'evasione dei **conti consuntivi** dell'anno precedente.

art. 17 LOC

Articolo in vigore	Modifica (in rosso nel testo)
Data delle assemblee ordinarie. Rinvio ¹ Il regolamento comunale fissa la data delle assemblee ordinarie, ritenuto che l'approvazione della gestione comunale deve avvenire entro il 30 aprile e l'approvazione del preventivo entro il 31 dicembre. Il presidente dell'assemblea, d'intesa con il municipio e per giustificati motivi, può prorogare il termine della prima assemblea ordinaria sino al 30 giugno. In caso di disaccordo decide il Consiglio di Stato, che su istanza motivata del	Data delle assemblee ordinarie. Rinvio ¹ La prima sessione deve tenersi entro il 30 giugno e la seconda entro il 31 dicembre.

<p>presidente può pure prorogare eccezionalmente i termini.</p> <p>²Se le deliberazioni non sono esaurite in una seduta, l'assemblea prima di sciogliersi stabilisce la data dell'ulteriore seduta da tenersi entro un termine di quindici giorni, rendendola nota con avviso all'albo comunale, almeno due giorni precedenti la riunione.</p> <p>³Se le assemblee cadono in un giorno in cui si svolgono votazioni federali, cantonali, distrettuali, di circolo o comunali, l'assemblea dovrà essere convocata entro gli otto giorni successivi.</p>	<p>^{1bis nuovo} Il Consiglio di Stato, su istanza motivata del presidente, può prorogare eccezionalmente e per motivi di forza maggiore i termini del capoverso 1; le richieste di proroga devono essere inoltrate entro il 31 maggio, rispettivamente il 30 novembre.</p> <p>²Se le deliberazioni non sono esaurite in una seduta, l'assemblea prima di sciogliersi stabilisce la data dell'ulteriore seduta da tenersi entro un termine di quindici giorni, rendendola immediatamente nota con avviso all'albo comunale. almeno due giorni precedenti la riunione.</p> <p>³Invariato.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Commento

cpv. 1

Rimane un solo termine entro il quale la prima sessione ordinaria deve avere luogo e quindi i consuntivi devono essere approvati: **il 30 giugno**. Entro questo termine la fissazione della data è lasciata quindi all'autonomia comunale, anno per anno.

Ne consegue che le assemblee ordinarie sui consuntivi oltre il 30 aprile non dovranno più essere autorizzate dal Presidente del Legislativo come finora.

Inoltre, il regolamento comunale non dovrà più - ma neppure potrà - stabilire una data fissa anteriore. Il medesimo andrà pertanto aggiornato in tal senso. Ciò vale anche per la data della seconda sessione ordinaria per la trattazione e la decisione sui preventivi, che dovrà tenersi entro il 31 dicembre, data che come finora non è anticipabile via regolamento comunale.

nuovo cpv. 1^{bis}

Resta la possibilità da parte del Consiglio di Stato (e per delega della SEL in base al Regolamento sulle deleghe di competenze decisionali del 24 agosto 1994) di prorogare eccezionalmente i termini di tenuta delle assemblee ordinarie oltre il 31 dicembre e oltre il 30 giugno, **ma solo se date ragioni di forza maggiore**. Con ciò si intendono eventi imprevisti che impediscono concretamente lo svolgimento del lavoro necessario. Si pensi soprattutto ad assenze prolungate di funzionari preposti alla preparazione dei conti e del messaggio oppure altri avvenimenti che toccano in modo importante la capacità amministrativa del Comune.

Non potranno per contro essere ritenuti validi per ottenere un benessere cantonale a differire le sedute ordinarie motivazioni quali un generale sovraccarico di lavoro, l'intenzione di dare la priorità ad altri messaggi municipali, processi (anche straordinari, ma programmabili) che toccano tutti i Comuni (si veda, recentemente, l'introduzione del nuovo modello contabile MCA2), così come la volontà da parte della Commissione della gestione di approfondire maggiormente i messaggi sui conti.

Si ritiene in definitiva che debba essere compito **prioritario** di ogni Municipio, presupposto per una corretta gestione amministrativa del comune, organizzare i lavori dell'amministrazione e del collegio stesso in modo da poter rispettare i termini in oggetto.

Pure le Commissioni della gestione devono a loro volta organizzare preventivamente le riunioni in modo da riuscire ad evadere quanto di loro competenza in tempo utile.

Infine, il Presidente del Legislativo (d'intesa con il Municipio) nella definizione dell'ordine del giorno delle sedute, deve tener conto della priorità da dare all'evasione delle trattande riguardanti i conti, posticipando se necessario altri messaggi non urgenti.

cpv. 2

Modifica marginale, intesa a permettere una tempestiva informazione ai cittadini nel caso di aggiornamento di seduta.

art. 32 LOC

Articolo in vigore	Modifica (in rosso nel testo)
Casi di collisione	Casi di collisione
¹ Un cittadino non può prendere parte alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse o quello di suoi parenti, secondo l'art. 83.	¹ Invariato.
² Il cpv. 1 non si applica in sede di procedura di revisione totale del piano regolatore ad eccezione delle deliberazioni su singoli aspetti.	² Invariato.
³ ...	³ ...
⁴ L'interesse di un ente di diritto pubblico e di un gremio o ente di diritto privato con scopi ideali e privi di fini economici non determina la collisione di interessi nei suoi membri.	⁴ Invariato.
⁵ La collisione esiste invece per gli amministratori e i dipendenti con funzioni dirigenziali di persone giuridiche aventi scopo di lucro.	⁵ Invariato.
	⁶ nuovo I disposti dei capoversi 1-5 sono applicabili anche in sede di commissioni, ritenuto che in tal caso il membro non può essere presente alle discussioni e al voto.

Commento

nuovo cpv. 6

Si esplicita il principio per cui i disposti che regolano le situazioni di collisione (art. 32 cpvv. 1 – 5 LOC) non valgono solo per la seduta assembleare o di Consiglio comunale, bensì pure **per le sedute e i lavori delle Commissioni del Legislativo**. La prassi va già in questa direzione.

Trattandosi di gremii ristretti (che operano fra l'altro a porte chiuse), **in caso di collisione il commissario deve abbandonare la seduta**; ciò analogamente al membro di Municipio in situazione di collisione (art. 100 cpv. 1 LOC). Non deve invece lasciare la seduta del plenum il cittadino o il consigliere comunale in questa situazione.

art. 33 LOC

Articolo in vigore	Modifica (in rosso nel testo)
Messaggi e rapporti ¹ I messaggi all'assemblea comunale, motivati per iscritto, devono essere trasmessi alle commissioni e depositati in cancelleria per consultazione almeno trenta giorni prima della seduta. Il messaggio sul preventivo va trasmesso e depositato entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce. ² Le commissioni allestiscono i rapporti scritti con le relative proposte e li depositano presso la cancelleria almeno sette giorni prima della seduta dell'assemblea; la cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al municipio. ³ Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza. ⁴ È applicabile l'art. 57.	Messaggi e rapporti ¹ I messaggi all'assemblea comunale, motivati per iscritto, devono essere trasmessi alle commissioni e depositati in cancelleria per consultazione almeno trenta giorni prima della seduta. Il messaggio sul preventivo va trasmesso e depositato entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce. ^{1bis nuovo} Il messaggio sul preventivo va trasmesso e depositato entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce; quello sul consuntivo entro il 15 maggio dell'anno successivo a quello cui si riferisce. ^{1ter nuovo} Il regolamento comunale può prevedere la trasmissione e il deposito dei messaggi prima delle scadenze del capoverso ^{1bis} . ² Invariato. ³ Invariato. ⁴ Invariato.

Commento

cpv. 1

Il termine per la presentazione del messaggio sul preventivo è stato spostato nel nuovo cpv. 1^{bis}.

nuovo cpv. 1^{bis}

Viene ripreso in questo nuovo capoverso il **termine del 31 ottobre per la trasmissione del messaggio sul preventivo**. Questa regola, introdotta nel 2014, ha dato prova di efficacia nel ridurre il numero di Comuni che tengono la seconda sessione ordinaria oltre la fine dell'anno (40% del totale negli anni precedenti il 2014, di cui circa la metà addirittura oltre il 28 febbraio).

Si vuole perciò percorrere questa via anche per la prima sessione ordinaria, **fissando al 15 maggio il termine per l'invio dei messaggi sul consuntivo**. Ciò dovrebbe permettere di meglio scandire i tempi per rispettare l'obiettivo d'approvazione del 30 giugno; inoltre, considerata l'importanza e l'obbligatorietà della trattanda sui conti, viene con questa novità concesso maggior tempo alla Commissione della gestione per le sue incombenze.

nuovo cpv. 1^{ter}

Si introduce un elemento di autonomia, tramite regolamento comunale, nella fissazione di termini entro il quale il Municipio deve licenziare il messaggio sui conti e trasmetterlo ai membri del Legislativo. Questa possibilità - in realtà maggiormente utile ai Comuni in regime di Consiglio comunale - è tesa a permettere a questi ultimi di scegliere scadenze adatte alle loro esigenze, soppesando da una parte le necessità dell'Esecutivo e dell'amministrazione comunale e dall'altra quelle della Commissione della gestione.

In mancanza di norma di regolamento valgono i termini LOC del 31 ottobre e del 15 maggio.

Art. 45 LOC

Articolo in vigore	Modifica (in rosso nel testo)
Dimissioni e rinuncia alla carica ¹ Le dimissioni e la rinuncia alla carica sono inoltrate al municipio che le trasmette al consiglio comunale per decisione alla prossima seduta; esse devono essere motivate. ² È riservata la legge speciale.	Dimissioni e rinuncia alla carica ¹ Invariato. ^{1bis nuovo} Se le dimissioni sono accettate dal consiglio comunale, nella medesima seduta il subentrante può assumere la carica ai sensi dell'articolo 47. ² Invariato.

Commento

nuovo cpv. 1^{bis}

Con l'obiettivo di semplificare e accelerare le procedure, si fissa nella LOC il principio per cui **nella medesima seduta nella quale il Consiglio comunale accetta le dimissioni o la rinuncia alla carica di un consigliere comunale - seguendo l'usuale iter (vedi anche art. 15 RALOC) - vi può essere l'assunzione della carica da parte del nuovo consigliere comunale.** Ciò già succede nella prassi in diversi Comuni.

Per eventuali procedure ricorsuali al riguardo si rinvia al nuovo art. 208 cpv. 3 LOC e al relativo commento.

art. 49 LOC

Articolo in vigore	Modifica (in rosso nel testo)
Sessioni ordinarie ¹ Il consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria due volte all'anno alla data prevista dal regolamento comunale. ² La prima è convocata entro il 30 aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente. ³ La seconda, da tenersi entro il 31 dicembre, si occupa in ogni caso del preventivo dell'anno seguente. ⁴ Il presidente del consiglio comunale, d'intesa con il municipio e per giustificati motivi, può prorogare di due mesi al massimo i termini del capoverso 2. In caso di disaccordo decide il Consiglio di Stato. ⁵ Il Consiglio di Stato, su istanza motivata del presidente, può prorogare eccezionalmente i termini dei capoversi 3 e 4; la richiesta di proroga della seconda sessione ordinaria deve essere inoltrata entro il 30 novembre.	Sessioni ordinarie ¹ Il consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria due volte all'anno alla data prevista dal regolamento comunale. ² La prima è convocata al più tardi entro il 30 giugno e si occupa in ogni caso del consuntivo dell'anno precedente. principalmente della gestione dell'esercizio precedente. ³ Invariato. ⁴ Abrogato. ⁵ Il Consiglio di Stato, su istanza motivata del presidente, può prorogare eccezionalmente per motivi di forza maggiore i termini dei capoversi 2 e 3; le richieste di proroga devono essere inoltrate entro il 31 maggio, rispettivamente il 30 novembre.

Commento

Si rinvia ai commenti alle modifiche degli articoli 16, 17 e 33 LOC.

art. 56 LOC

Articolo in vigore	Modifica (in rosso nel testo)
<p>Messaggi municipali</p> <p>¹I messaggi al consiglio comunale, motivati per iscritto, devono essere trasmessi ai consiglieri comunali almeno trenta giorni prima della seduta. Il messaggio sul preventivo va trasmesso entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce.</p> <p>²Salvo i casi dove è domandata e concessa l'urgenza, i messaggi non possono venir discussi e votati se non dopo esame e preavviso di una commissione del consiglio comunale.</p>	<p>Messaggi municipali</p> <p>¹I messaggi al consiglio comunale, motivati per iscritto, devono essere depositati e trasmessi ai consiglieri comunali almeno trenta giorni prima della seduta. Il messaggio sul preventivo va trasmesso entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce.</p> <p>^{1bis nuovo}Il messaggio sul preventivo va trasmesso e depositato entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce; quello sul consuntivo entro il 15 maggio dell'anno successivo a quello cui si riferisce.</p> <p>^{1ter nuovo}Il regolamento comunale può prevedere la trasmissione e il deposito prima delle scadenze del capoverso ^{1bis}.</p> <p>²Invariato.</p>

Commento

Si rinvia ai commenti relativi alle modifiche degli articoli 16, 17 e 33 LOC.

art. 60 LOC

Articolo in vigore	Modifica (in rosso nel testo)
<p>Sistema di voto</p> <p>¹Il consiglio comunale vota e nomina per alzata di mano. Sono riservati i capoversi seguenti e leggi speciali.</p>	<p>Sistema di voto</p> <p>¹Il consiglio comunale vota e nomina per alzata di mano o altrimenti in modo manifesto. Sono riservati i capoversi 2-4 e leggi speciali.</p>

<p>²Esso vota per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.</p>	<p>²Invariato.</p>
<p>³In materia di concessione dell'attinenza comunale il sistema di voto è disciplinato dal regolamento comunale.</p>	<p>³Invariato.</p>
<p>⁴Per le nomine giusta l'art. 13 cpv. 1 lett. p) si procede per voto segreto se il numero dei candidati eccede quello delle cariche; il Regolamento di applicazione regola gli aspetti relativi a scrutinio e validità delle schede.</p>	<p>⁴Invariato.</p>

Commento

cpv. 1

È completato il cpv. 1 con l'indicazione della possibilità di voto, oltre che per alzata di mano, **altrimenti in modo manifesto**; ciò in riferimento a quei Comuni che già oggi usano sistemi di voto elettronici.

art. 61 LOC

Articolo in vigore	Modifica (in rosso nel testo)
<p>Quoziente di voto. a) maggioranza semplice b) maggioranza qualificata c) maggioranza assoluta</p>	<p>Quoziente di voto. a) maggioranza semplice b) maggioranza qualificata c) maggioranza assoluta</p>
<p>¹Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti e devono raccogliere il voto affermativo di almeno un terzo dei membri del consiglio. Sono riservati i capoversi seguenti.</p>	<p>¹Invariato.</p>
<p>²Gli oggetti di cui alle lett. d, e, g, h, i, l e m dell'art. 13 e agli articoli 192a e 193f devono raccogliere il voto affermativo della maggioranza assoluta dei membri del consiglio.</p>	<p>²Invariato.</p>
<p>³In caso di parità, nelle risoluzioni di cui al cpv. 1, la votazione viene ripetuta nella seduta successiva; se il risultato è ancora di parità o se il numero dei voti necessari non è raggiunto, la proposta si ritiene respinta.</p>	<p>³Invariato.</p>
<p>⁴I consiglieri esclusi dal voto in forza dell'art. 32 non sono computati nel numero dei presenti.</p>	<p>⁴I consiglieri esclusi dal voto in forza dell'articolo 32 non sono computati nel numero dei votanti.</p>

<p>⁵Sull'oggetto dell'art. 13 cpv. 1 lett. n) sono riservati i disposti della legge sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale dell'8 novembre 1994 (LCCit).</p>	<p>⁵Invariato.</p>
<p>⁶Le elezioni ai sensi dell'art. 13 cpv. 1 lett. p) avvengono con il sistema della maggioranza assoluta. L'art. 31a è applicabile.</p>	<p>⁶Invariato.</p>

Commento

cpv. 4

Si corregge un "datato" refuso al cpv. 4. I consiglieri in situazione di collisione non devono essere computati fra i **votanti**. Le maggioranze (semplice, qualificata, ecc.) in Consiglio comunale non si calcolano in effetti a partire dai presenti.

art. 70 LOC

Articolo in vigore	Modifica (in rosso nel testo)
<p>Quorum</p> <p>¹Le sedute delle commissioni sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri.</p> <p>²Il voto sul rapporto avviene a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità decide il voto del presidente o di chi ne fa le veci.</p> <p>³Le commissioni tengono un verbale delle riunioni.</p>	<p>Sedute delle commissioni</p> <p>¹Invariato.</p> <p>^{1bis nuovo} Le sedute si tengono in presenza. Per giustificati motivi è data facoltà alle commissioni di riunirsi virtualmente in videoconferenza o di autorizzare la partecipazione di loro membri in questa forma; in tal caso devono essere salvaguardate le modalità decisionali e di verbalizzazione del presente articolo e dell'articolo 71, inoltre vanno garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.</p> <p>²Invariato.</p> <p>³Invariato.</p>

Commento

nuovo cpv. 1^{bis}

In concomitanza con l'inizio della pandemia da Covid-19, era stato adottato il *Decreto esecutivo concernente il funzionamento delle Autorità comunali, consortili e patriziali in tempo di emergenza epidemiologica da COVID-19 del 20 marzo 2020*, con il quale venivano introdotte basi legali per permettere ai municipi di organizzare le loro sedute in videoconferenza. Questa facoltà è stata in seguito estesa anche alle Commissioni del Legislativo (aprile 2020) e poi rivista per permettere di organizzare sedute anche in forma mista.

Il Decreto è decaduto a far tempo dal 30 giugno 2022. La base legale è stata ora ripresa nella LOC. La regola rimane quella della tenuta delle sedute delle Commissioni del Legislativo in presenza "fisica" dei membri, che rimane tutto sommato da preferire. L'esperienza degli ultimi 3 anni ha evidenziato il valore aggiunto di discussioni e confronto in presenza.

Tuttavia, stando al nuovo cpv. 1 bis la commissione potrà decidere di tenere le sedute in videoconferenza; ciò per giustificati motivi da ponderare dalla commissione stessa.

Si ritengono le commissioni in grado di valutare l'adempimento di tali giustificati motivi. Gli stessi possono essere personali, logistici, di salvaguardia della salute collettiva, ecc. Differentemente dall'art. 2 del Decreto, essi non dovranno più essere legati all'evoluzione pandemica da Covid-19.

La commissione potrà pure autorizzare la partecipazione di alcuni suoi membri in questa forma.

Tutte le norme sulla validità delle sedute e dei rapporti (art. 70 segg.) andranno rispettate; parimenti andranno garantite la sicurezza e l'integrità dei dati.

art. 85 LOC

Articolo in vigore	Modifica (in rosso nel testo)
<p>Dimissioni</p> <p>¹Sindaco, municipali e supplenti possono dimissionare dalla carica per giustificati motivi, in particolare:</p> <p>a) l'aver coperto la carica l'intero quadriennio immediatamente precedente;</p> <p>b) l'età di 65 anni;</p> <p>c) un'infermità che la rende eccessivamente gravosa o altro motivo grave.</p> <p>²Le dimissioni dalla carica di sindaco comportano automaticamente anche quelle dalla carica di municipale.</p>	<p>Dimissioni</p> <p>¹Sindaco, municipali e supplenti possono dimissionare dalla carica per giustificati motivi, in particolare:</p> <p>a) l'aver coperto la carica l'intero periodo di legislatura immediatamente precedente, anche in altro comune;</p> <p>b) l'età di 65 anni;</p> <p>c) ragioni di salute o altre giustificate ragioni.</p> <p>²Invariato.</p>

Commento

cpv. 1

I motivi che possono giustificare le dimissioni rimangono sostanzialmente gli stessi; essi vengono tuttavia meglio precisati e aggiornati.

Quanto alla lett. a *quadriennio* è sostituito con *periodo di legislatura, anche in altro Comune*; ciò per tener conto delle attuali situazioni nei contesti aggregativi, per cui il periodo di permanenza in carica può ad esempio durare più/meno di quattro anni (vedi art. 6a Legge sulle aggregazioni e separazioni dei Comuni).

È riformulata la lett. c, nel senso che **ragioni di salute e altre giustificate ragioni** - da puntualmente ponderare in sede di ratifica ai sensi dell'art. 86 cpv. 2 LOC - possono portare alle dimissioni.

art. 89 LOC

Articolo in vigore	Modifica (in rosso nel testo)
Seduta costitutiva ¹ Il municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo l'elezione del sindaco. ² Provvede alla nomina, tra i suoi membri, del vicesindaco per il quadriennio e procede alla incombenza di cui agli articoli 13 lett. p, 46, 90 e 91.	Seduta costitutiva ¹ Invariato. ² Nomina, tra i suoi membri, il vicesindaco per il quadriennio e procede alle incombenze degli articoli 13 capoverso 1 lettera p, 46, 90 e 91.

Commento

cpv. 2

È stralciata dalle strette incombenze municipali in seduta costitutiva la convocazione della seduta costitutiva del Consiglio comunale.

Questa deve infatti potersi tenere - in base all'art. 46 cpv. 1 LOC - entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati, anche in caso di elezione combattuta del Sindaco.

La convocazione del Legislativo deve quindi essere decisa con risoluzione municipale in seduta senza necessariamente attendere la vera e propria seduta costitutiva del Municipio; infatti quest'ultima, in caso di elezione combattuta del Sindaco, può intervenire anche diverse settimane dopo la proclamazione dei risultati, quindi ben oltre il termine di 30 giorni dell'art. 46 LOC.

art. 94 LOC

Articolo in vigore	Modifica (in rosso nel testo)
Validità della seduta ¹ Il municipio può validamente deliberare se interviene alla seduta almeno la maggioranza assoluta dei membri del municipio.	Validità della seduta ¹ Invariato.

<p>²Inoltre nei casi previsti dalle lettere a) e b) dell'art. 93 se i municipali sono stati avvisati a domicilio, almeno 24 ore prima della riunione.</p>	<p>²Invariato.</p> <p>^{2bis nuovo} Le sedute si tengono in presenza. Per giustificati motivi è data facoltà al Municipio di riunirsi virtualmente in videoconferenza o di autorizzare la partecipazione di suoi membri in questa forma; in tal caso devono essere salvaguardate le modalità decisionali e di verbalizzazione del presente capitolo e inoltre vanno garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.</p>
<p>³Se uno o più municipali, allo scopo dichiarato di impedire una deliberazione per difetto della maggioranza assoluta, abbandonano la seduta, l'oggetto in discussione sarà rinviato alla prossima seduta.</p>	<p>³Invariato.</p>
<p>⁴Ripetendosi il caso, la deliberazione potrà essere presa validamente dai presenti.</p>	<p>⁴Invariato.</p>

Commento

nuovo cpv. 2 bis

Il disposto riprende i contenuti del nuovo art. 70 cpv. 1bis.

Anche per il collegio municipale le sedute in presenza rimangono la regola; Il Municipio potrà tuttavia decidere per le "modalità particolari", se ragioni fondate le richiedono. Si rinvia per il resto al commento al nuovo art. 70 cpv. 1bis.

Da notare, in ogni caso, che tutte le modalità decisionali e di verbalizzazione previste dalla LOC (artt. 93 e segg.) - e meglio su convocazione, validità seduta, verbalizzazione ecc. - andranno rispettate; parimenti andranno garantite la sicurezza e l'integrità dei dati.

art. 187 LOC

Articolo in vigore	Modifica (in rosso nel testo)
<p>Esposizione</p> <p>I regolamenti comunali devono essere esposti al pubblico previo avviso agli albi comunali:</p> <p>a) in tutti i comuni per il periodo di trenta giorni durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato;</p>	<p>Esposizione</p> <p>I regolamenti comunali devono essere esposti al pubblico previo avviso agli albi comunali:</p> <p>a) in tutti i comuni per il periodo di trenta giorni durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato;</p>

b) nei comuni a regime di consiglio comunale per un periodo di quarantacinque giorni durante il quale è data facoltà di referendum a norma dell'art. 75.	b) nei comuni a regime di consiglio comunale per un periodo di sessanta giorni durante il quale è data facoltà di referendum a norma dell'articolo 75.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Commento

Sono aggiornati i termini da 45 a 60 giorni per l'esposizione dei regolamenti comunali nell'ottica dell'esercizio del diritto di referendum, tenuto conto dell'intervenuta modifica dell'art. 75 LOC in vigore dal 1.3.2021.

art. 192e LOC

Articolo in vigore	Modifica (in rosso nel testo)
Gestione finanziaria e contabilità ¹ Per le aziende comunali va tenuta una contabilità separata secondo le modalità stabilite dal regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni del 30 giugno 1987. È applicabile l'art. 179; sono inoltre riservati disposti di leggi speciali e direttive superiori. ² Le aziende sono finanziate dal comune, al quale corrispondono un adeguato interesse sul capitale. ³ Per le prestazioni che soggiacciono al principio di causalità, le aziende coprono i costi tramite il prelievo di tasse causali. Il regolamento sulla gestione finanziaria e contabilità dei comuni ne stabilisce le eccezioni. Esso stabilisce inoltre i principi e i criteri di riversamento dell'utile all'erario comunale.	Gestione finanziaria e contabilità ¹ Per le aziende comunali va tenuta una contabilità separata secondo le modalità stabilite dalla normativa di applicazione sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni. È applicabile l'art. 179; sono inoltre riservati disposti di leggi speciali e direttive superiori. ² Invariato. ³ Invariato.

Commento

cpv. 1

Il rimando al Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni del 22 maggio 2019 (RGFCC) è reso in maniera neutra, in modo da allinearsi con le attuali direttive in materia di tecnica legislativa. La normativa di riferimento resta tuttavia il vigente RGFCC.

art. 208 LOC

Articolo in vigore	Modifica (in rosso nel testo)
<p>Competenze</p> <p>¹Contro le decisioni degli organi comunali è dato ricorso al Consiglio di Stato, le cui decisioni sono appellabili al Tribunale cantonale amministrativo, a meno che la legge non disponga altrimenti.</p> <p>²Il ricorso ha effetto sospensivo, a meno che la legge o la decisione impugnata non disponga altrimenti. In questo caso il ricorrente può chiedere al presidente dell'autorità di ricorso la sospensione della decisione.</p>	<p>Competenze</p> <p>¹Invariato</p> <p>²Invariato.</p> <p>³ nuovo I ricorsi contro le dimissioni, le sostituzioni e le nomine non hanno effetto sospensivo e non sospendono l'entrata in carica delle persone elette.</p>

Commento

nuovo cpv. 3

L'art. 208 viene completato con un nuovo cpv. 3 che riprende il sistema previsto dall'art. 134 cpv. 3 LEDP. I ricorsi contro dimissioni, sostituzioni o nomine non sospendono l'entrata in carica delle persone elette. Questo per evitare che un ricorso possa bloccare il corretto funzionamento delle istituzioni. Tale normativa si deve estendere anche ai delegati dei Comuni in Consorzi o altri Enti. Ciò ha lo scopo di garantire che il Comune possa esercitare le sue prerogative in queste posizioni senza essere bloccato da un ricorso pendente. La modifica va di pari passo con l'aggiornamento dell'art. 45 LOC.

¶

¹La presente legge sottostà a referendum facoltativo.

²Il Consiglio di Stato ne stabilisce l'entrata in vigore.

Bellinzona, 21 novembre 2022

Per il Gran Consiglio

La Presidente: **Luigina La Mantia**

Il Segretario generale: **Tiziano Veronelli**

IL CONSIGLIO DI STATO, visto il punto I della modifica della legge sulla promozione della salute e il coordinamento sanitario (legge sanitaria; LSan) del 21 novembre 2022, pubblicata sul Foglio ufficiale (FU) del 23 novembre 2022;

risolve:

La modifica del 21 novembre 2022 della legge sulla promozione della salute e il coordinamento sanitario (Legge sanitaria; LSan) del 18 aprile 1989 entra in vigore il 1° aprile 2023.

Bellinzona, 8 marzo 2023

Per il Consiglio di Stato

Il Presidente: **Claudio Zali**

Il Cancelliere: **Arnoldo Coduri**

Legge organica comunale (LOC)

modifica del 14 dicembre 2022

**IL GRAN CONSIGLIO
DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO**

visto il messaggio del Consiglio di Stato n. 8127 del 9 marzo 2022,
vista l'iniziativa parlamentare elaborata di Fabrizio Garbani Nerini dell'11 aprile 2022
visto il rapporto della Commissione Costituzione e leggi n. 8127R e n. 8165R del 15 novembre 2022

decreta:

¶

La legge organica comunale del 10 marzo 1987 (LOC) è modificata come segue:

Art. 10 cpv. 1

¹L'elezione del municipio e del consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni, durante il mese di aprile; il Consiglio di Stato fissa la data entro la fine di agosto dell'anno precedente. È riservato l'articolo 6a della legge sulle aggregazioni e separazioni dei Comuni del 16 dicembre 2003.

Art. 13 cpv. 1 lett. p

¹L'assemblea in seduta pubblica:

(...)

- p) nomina i delegati del comune negli enti di diritto pubblico o privato di cui il comune è parte secondo le regole degli articoli 60, 61 e 31a; sono riservati leggi speciali e i casi di competenza municipale;

Art. 16 cpv. 2

²La prima si occupa in ogni caso del consuntivo dell'anno precedente del comune e delle aziende comunali.

Art. 17 cpv. 1, 1^{bis} e 2

¹La prima sessione deve tenersi entro il 30 giugno e la seconda entro il 31 dicembre.

^{1bis}Il Consiglio di Stato, su istanza motivata del presidente, può prorogare eccezionalmente e per motivi di forza maggiore i termini del capoverso 1; le richieste di proroga devono essere inoltrate entro il 31 maggio, rispettivamente il 30 novembre.

²Se le deliberazioni non sono esaurite in una seduta, l'assemblea prima di sciogliersi stabilisce la data dell'ulteriore seduta da tenersi entro un termine di quindici giorni, rendendola immediatamente nota con avviso all'albo comunale.

Art. 32 cpv. 6

⁶I disposti dei capoversi 1-5 sono applicabili anche in sede di commissioni, ritenuto che in tal caso il membro non può essere presente alle discussioni e al voto.

Art. 33 cpv. 1, 1^{bis} e 1^{ter}

¹I messaggi all'assemblea comunale, motivati per iscritto, devono essere trasmessi alle commissioni e depositati in cancelleria per consultazione almeno trenta giorni prima della seduta.

^{1bis}Il messaggio sul preventivo va trasmesso e depositato entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce; quello sul consuntivo entro il 15 maggio dell'anno successivo a quello cui si riferisce.

^{1ter}Il regolamento comunale può prevedere la trasmissione e il deposito dei messaggi prima delle scadenze del capoverso 1^{bis}.

Art. 45 cpv. 1^{bis}

^{1bis}Se le dimissioni sono accettate dal consiglio comunale, nella medesima seduta il subentrante può assumere la carica ai sensi dell'articolo 47.

Art. 49 cpv. 1, 2, 4 e 5

¹Il consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria due volte all'anno.

²La prima è convocata al più tardi entro il 30 giugno e si occupa in ogni caso del consuntivo dell'anno precedente.

⁴*abrogato*

⁵Il Consiglio di Stato, su istanza motivata del presidente, può prorogare eccezionalmente per motivi di forza maggiore i termini dei capoversi 2 e 3; le richieste di proroga devono essere inoltrate entro il 31 maggio, rispettivamente il 30 novembre.

Art. 56 cpv. 1, 1^{bis} e 1^{ter}

¹I messaggi al consiglio comunale, motivati per iscritto, devono essere depositati e trasmessi ai consiglieri comunali almeno trenta giorni prima della seduta.

^{1bis}Il messaggio sul preventivo va trasmesso e depositato entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce; quello sul consuntivo entro il 15 maggio dell'anno successivo a quello cui si riferisce.

^{1ter}Il regolamento comunale può prevedere la trasmissione e il deposito prima delle scadenze del capoverso ^{1bis}.

Art. 60 cpv. 1

¹Il consiglio comunale vota e nomina per alzata di mano o altrimenti in modo manifesto. Sono riservati i capoversi 2-4 e leggi speciali.

Art. 61 cpv. 4

⁴I consiglieri esclusi dal voto in forza dell'articolo 32 non sono computati nel numero dei votanti.

Sedute delle commissioni

Art. 70 cpv. 1^{bis}

^{1bis}Le sedute si tengono in presenza. Per giustificati motivi è data facoltà alle commissioni di riunirsi virtualmente in videoconferenza o di autorizzare la partecipazione di loro membri in questa forma; in tal caso devono essere salvaguardate le modalità decisionali e di verbalizzazione del presente articolo e dell'articolo 71, inoltre vanno garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.

Art. 85 cpv. 1

¹Sindaco, municipali e supplenti possono dimissionare dalla carica per giustificati motivi, in particolare:

- a) l'aver coperto la carica l'intero periodo di legislatura immediatamente precedente, anche in altro comune;
- b) l'età di 65 anni;
- c) ragioni di salute o altre giustificate ragioni.

Art. 89 cpv. 2

²Nomina, tra i suoi membri, il vicesindaco per il quadriennio e procede alle incombenze degli articoli 13 capoverso 1 lettera p, 90 e 91.

Art. 94 cpv. 2^{bis}

^{2bis}Le sedute si tengono in presenza. Per giustificati motivi è data facoltà al Municipio di riunirsi virtualmente in videoconferenza o di autorizzare la partecipazione di suoi membri in questa forma; in tal caso devono essere salvaguardate le modalità decisionali e di verbalizzazione del presente capitolo e inoltre vanno garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.

Art. 187 lett. b

I regolamenti comunali devono essere esposti al pubblico previo avviso agli albi comunali:

(...)

- b) nei comuni a regime di consiglio comunale per un periodo di sessanta giorni durante il quale è data facoltà di referendum a norma dell'articolo 75.

Art. 192e cpv. 1

¹Per le aziende comunali va tenuta una contabilità separata secondo le modalità stabilite dalla normativa di applicazione sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni. È applicabile l'articolo 179; sono inoltre riservati disposti di leggi speciali e direttive superiori.

Esecuzione dei compiti pubblici**a) principi****Art. 193 cpv. 1^{bis}**

^{1bis}Assemblea e consiglio comunale possono delegare l'esecuzione di loro risoluzioni secondo gli articoli 13 capoverso 1 lettere e/g e 175 a enti pubblici e soggetti privati di proprietà pubblica toccati dall'oggetto delle risoluzioni. Il regolamento di applicazione ne precisa condizioni e modalità.

Art. 208 cpv. 3

³I ricorsi contro le dimissioni, le sostituzioni e le nomine non hanno effetto sospensivo e non sospendono l'entrata in carica delle persone elette.

II

¹La presente legge sottostà a referendum facoltativo.

²Il Consiglio di Stato ne stabilisce l'entrata in vigore.

Bellinzona, 14 dicembre 2022

Per il Gran Consiglio

La Presidente: **Luigina La Mantia**

Il Segretario generale: **Tiziano Veronelli**

IL CONSIGLIO DI STATO, visto il punto II della modifica del 14 dicembre 2022 della legge organica comunale del 10 marzo 1987, pubblicata nel Foglio ufficiale del 20 dicembre 2022;

risolve:

Le modifiche del 14 dicembre 2022 della legge organica comunale del 10 marzo 1987 entrano in vigore come segue:

- modifiche degli artt. 10, 13, 16, 17, 32, 33, 45, 49, 56, 60, 61, 70, 85, 89, 94, 187, 192e, 208 LOC entrano in vigore il **1° aprile 2023**;
- modifica dell'art. 193 LOC entra in vigore il **1° settembre 2023**.

Bellinzona, 8 marzo 2023

Per il Consiglio di Stato

Il Presidente: **Claudio Zali**

Il Cancelliere: **Arnoldo Coduri**

Regolamento
sulle deleghe di competenze decisionali
modifica dell'8 marzo 2023

IL CONSIGLIO DI STATO
DELLA REPUBBLICA E CANTONE TIGINO

decreta:

I

Il regolamento sulle deleghe di competenze decisionale del 24 agosto 1994 è modificato come segue:

telefono
e-mail
web

Via Carlo Salvioni 14
6501 Bellinzona
+41 91 814 17 11
di-sel@ti.ch
www.ti.ch/sel

Repubblica e Cantone Ticino
Dipartimento delle istituzioni

persona
incaricata

Riccardo Passarella

**Sezione degli enti locali
6501 Bellinzona**

telefono
e-mail

+41 91 814 17 15
riccardo.passarella@ti.ch

Ai
Municipi dei Comuni ticinesi

tramite portale AC

Bellinzona 17 luglio 2023

Circolare SEL n. 8/2023

Modifiche della Legge organica comunale del 10 marzo 1987 (LOC) e del Regolamento d'applicazione del 30 giugno 1987 (RALOC) in vigore dal 1. settembre 2023

Signore e signori Sindaci e Municipali,

la presente circolare segue la Circolare SEL n. 5/2023 del 10 marzo 2023, nella quale sono state presentate le modifiche della LOC entrate in vigore il 1. aprile scorso (BU n. 8 del 10 marzo 2023) in cui si riservava l'ulteriore entrata in vigore dell'art. 193 cpv. 1bis LOC e di nuove disposizioni del RALOC. Si completa in questo modo la revisione della LOC e del suo Regolamento intrapresa con la presentazione del messaggio governativo n. 8127 del 9 marzo 2022 (Messaggio n. 8127).

I nuovi articoli entreranno in vigore il **1. settembre 2023**. Si tratta, oltre **all'art. 193 cpv. 1bis LOC, degli artt. 44a, 18a, 11b RALOC** (cfr. BU n. 25 del 7 luglio 2023). Trovate di seguito alcune indicazioni sui loro contenuti e la loro portata.

Art. 193 cpv. 1bis LOC e art. 44a RALOC

Il nuovo art. 193 cpv. 1bis LOC permette al Legislativo comunale di delegare ad altri enti pubblici o a soggetti privati di proprietà pubblica la messa in atto di risoluzioni adottate in base all'art. 13 cpv. 1 lett. e/g LOC o all'art. 175 LOC. Di rilievo quanto segue; per più ampie spiegazioni si rinvia al citato messaggio governativo (pag. 12 segg.).

- **Risoluzioni delegabili**

Le risoluzioni di cui l'attuazione sarà delegabile ad altri enti pubblici o soggetti privati concernono essenzialmente l'esecuzione di interventi relativi a infrastrutture pubbliche o la realizzazione di simili infrastrutture che toccano gli interessi del soggetto cui il compito viene delegato.

- **Strumenti di delega**

La delega potrà avvenire in particolare tramite mandati di prestazione o la sottoscrizione di convenzioni (artt. 193a e 193b LOC). L'art. 44a cpv. 2 RALOC indica il contenuto essenziale

dell'atto di delega, ossia le indicazioni sull'oggetto della delega e i modi e termini di attuazione, gli strumenti di controllo a disposizione del Comune a garanzia dell'esecuzione, le disposizioni sulle procedure da seguire in caso di modifica dei progetti o adattamenti finanziari e l'indicazione sull'obbligo di attuare la LCPubb e altre leggi puntualmente applicabili.

- Enti esecutori

I soggetti cui si possono delegare questi compiti saranno perlopiù altri Comuni, Consorzi di Comuni, società organizzate nelle forme del diritto privato ma di proprietà pubblica (per esempio SA il cui capitale sociale è detenuto in maggioranza o esclusivamente da uno o più Comuni).

- Responsabilità del Comune e compiti non delegabili

Nonostante la delega, il Comune rimane in ogni caso il responsabile ultimo dell'attuazione del compito in questione (art. 193 cpv. 2 LOC). Inoltre, non è delegabile l'esperimento delle procedure che le leggi speciali attribuiscono direttamente all'Esecutivo o al Legislativo comunale, segnatamente quelle previste dalla legge edilizia o dalla legge sulle strade. Restano infine riservati i casi di delega già previsti in altre leggi (per esempio art. 2 Legge sui contributi di miglìoria).

Le condizioni e le modalità di attuazione del compito delegato sono invece demandate al nuovo art. 44a RALOC. La disposizione riprende i principi poc'anzi indicati e stabilisce i contenuti essenziali dell'atto di delega (vedi cpv. 2).

Art. 193 LOC	Art. 44a RALOC
<p>Esecuzione dei compiti pubblici. a) principi</p> <p>¹Invariato.</p> <p>^{1bis} nuovo Assemblea e consiglio comunale possono delegare l'esecuzione di loro risoluzioni secondo gli articoli 13 capoverso 1 lettere e/g e 175 a enti pubblici e soggetti privati di proprietà pubblica toccati dall'oggetto delle risoluzioni. Il regolamento di applicazione ne precisa condizioni e modalità.</p> <p>²Invariato</p> <p>³Invariato</p> <p>⁴Invariato</p> <p>⁵Invariato</p>	<p>nuovo Delega d'attuazione di investimenti a soggetti esterni (art. 193 cpv. 1^{bis} LOC)</p> <p>Art. 44a ¹Assemblea e Consiglio comunale possono delegare a soggetti esterni la messa in atto di loro risoluzioni secondo gli art. 13 cpv. 1 lett. e/g e 175 LOC che la legge non attribuisce in modo vincolante al Comune. I destinatari della delega sono enti pubblici o soggetti privati di proprietà pubblica, i cui interessi sono toccati dall'oggetto della risoluzione.</p> <p>²L'atto di delega prevede contenuti quali:</p> <p>a) oggetto della delega, modi e termini d'attuazione, eventuali controprestazioni;</p> <p>b) modalità informative e di controllo a favore del Comune per garantire il rispetto della risoluzione del legislativo;</p> <p>c) procedure da seguire in caso di prospettive di modifiche progettuali e finanziarie, con clausola di competenza a favore del legislativo comunale per le decisioni al riguardo;</p> <p>d) obbligo di sottostare nell'attuazione alla legge sulle commesse pubbliche del 20 febbraio 2001 e alle altre leggi puntualmente applicabili all'oggetto.</p>

	³ È riservato l'ossequio dei disposti di legge speciale, delle procedure di competenza dei Comuni e degli art. 174, 176 e 193a e b LOC.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Artt. 18a e 11b RALOC

La modifica dell'art. 18a e il nuovo art. 11b RALOC completano gli artt. 94 cpv. 2bis e 70 cpv. 1bis LOC, in vigore dal 1. aprile scorso.

Art. 18a RALOC

Con il nuovo art. 94 LOC cpv. 2^{bis} è stata introdotta la facoltà di tenere sedute municipali in videoconferenza; ciò per giustificati motivi da ponderare dal collegio medesimo.

La modifica dell'art. 18a RALOC introduce un nuovo cpv. 2 con cui viene disposto che i membri del Municipio devono sottoscrivere un impegno alla riservatezza nel rispetto dell'art. 104 LOC nel caso in cui si organizzino sedute in videoconferenza o si autorizzino dei municipali a partecipare alle sedute in questa forma.

In risposta ad un sondaggio dell'ottobre 2021 della SEL, da parte dei Municipi medesimi è stata segnalata l'esigenza di riservatezza e salvaguardia dei dati, essendo i rischi d'interferenza di terzi non autorizzati e di divulgazioni improprie maggiori (v. messaggio n. 8127 - pag. 3). Si tratta del medesimo impegno già in vigore nel caso in cui per la preparazione e lo svolgimento delle sedute è implementato un sistema di gestione elettronica dei documenti (art. 18a cpv. 1 RALOC). Potrà pertanto essere impiegato lo stesso modello già in uso, adattandolo laddove necessario.

Art. 18a RALOC

Art. 18a ¹I membri del municipio, se per la preparazione e lo svolgimento delle sedute municipali è implementato un sistema di gestione elettronica dei documenti, sottoscrivono un impegno ad un suo uso conforme all'art. 104 LOC.

² **nuovo** Un impegno alla riservatezza e all'integrità delle discussioni nel rispetto dell'art. 104 LOC va pure sottoscritto se si tengono sedute municipali in videoconferenza o si autorizzano membri di municipio a parteciparvi in questa forma.

Art. 11b RALOC

Per quanto riguarda il nuovo art. 11b RALOC, esso riprende la modifica dell'art. 18a RALOC appena menzionata, ma nell'ambito del nuovo art. 70 cpv. 1bis LOC, che ha introdotto la facoltà di organizzare le sedute delle commissioni del legislativo comunale nella forma della videoconferenza, qualora ciò fosse necessario per giustificati motivi. Si tratta pertanto per i commissari di sottoscrivere un impegno alla riservatezza nel rispetto dell'art. 104 LOC.

Art. 11b RALOC**Sedute commissionali in videoconferenza**
(art. 70 cpv. 1bis e art. 104 LOC)**Art. 11b** ^{nuovo}

Se si tengono sedute commissionali in videoconferenza o si autorizzano membri a parteciparvi in questa forma, i commissari sottoscrivono un impegno alla riservatezza e all'integrità delle discussioni, nel rispetto dell'art. 104 LOC.

La presente circolare verrà pubblicata sul sito internet della Sezione degli enti locali <https://www4.ti.ch/di/sel/comuni/circolari-e-direttive/>.

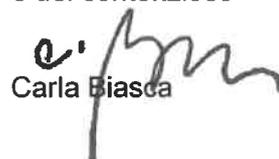
Ringraziandovi per l'attenzione, restiamo a disposizione per ulteriori necessità e cogliamo l'occasione per porgere i nostri migliori saluti.

SEZIONE DEGLI ENTI LOCALI

Il Capo Sezione



Marzio Della Santa

La Capoufficio amministrativo
e del contenzioso

Carla Biasca

Allegato:

- Stralcio BU n. 25 del 7 luglio 2023

Copia a:

- Direzione del Dipartimento delle istituzioni (di-dir@ti.ch)
- Segreteria generale del Dipartimento delle istituzioni (di-sg@ti.ch)

Bollettino ufficiale delle leggi

Volume 149
Bellinzona, 7 luglio 2023

N. 25

Regolamento di applicazione della legge organica comunale (RALOC)

modifica del 5 luglio 2023

IL CONSIGLIO DI STATO
DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

decreta:

I

Il regolamento di applicazione della legge organica comunale del 30 giugno 1987 (RALOC) è modificato come segue:

Sedute commissionali in videoconferenza

(art. 70 cpv. 1^{bis} e art. 104 LOC)

Art. 11b Se si tengono sedute commissionali in videoconferenza o si autorizzano membri a parteciparvi in questa forma, i commissari sottoscrivono un impegno alla riservatezza e all'integrità delle discussioni, nel rispetto dell'art. 104 LOC.

Sottoscrizione di un impegno alla riservatezza

(art. 94 cpv. 2^{bis}, art. 98 cpv. 6, 104 e 105 cpv. 1 LOC)

Art. 18a ¹I membri del municipio, se per la preparazione e lo svolgimento delle sedute municipali è implementato un sistema di gestione elettronica dei documenti, sottoscrivono un impegno ad un suo uso conforme all'art. 104 LOC.

²Un impegno alla riservatezza e all'integrità delle discussioni nel rispetto dell'art. 104 LOC va pure sottoscritto se si tengono sedute municipali in videoconferenza o si autorizzano membri di municipio a parteciparvi in questa forma.

TITOLO IX

Regolamenti, ordinanze, convenzioni, svolgimento di compiti tramite soggetti autonomi esterni al Comune

Delega d'attuazione di investimenti a soggetti esterni

(art. 193 cpv. 1^{bis} LOC)

Art. 44a ¹Assemblea e Consiglio comunale possono delegare a soggetti esterni la messa in atto di loro risoluzioni secondo gli art. 13 cpv. 1 lett. e/g e 175 LOC che la legge non attribuisce in modo vincolante al Comune. I destinatari della delega sono enti pubblici o soggetti privati di proprietà pubblica, i cui interessi sono toccati dall'oggetto della risoluzione.

²L'atto di delega prevede contenuti quali:

a) oggetto della delega, modi e termini d'attuazione, eventuali controprestazioni;

- b) modalità informative e di controllo a favore del Comune per garantire il rispetto della risoluzione del legislativo;
- c) procedure da seguire in caso di prospettive di modifiche progettuali e finanziarie, con clausola di competenza a favore del legislativo comunale per le decisioni al riguardo;
- d) obbligo di sottostare nell'attuazione alla legge sulle commesse pubbliche del 20 febbraio 2001 e alle altre leggi puntualmente applicabili all'oggetto.

³È riservato l'ossequio dei disposti di legge speciale, delle procedure di competenza dei comuni e degli art. 174, 176 e 193a e b LOC.

II

Il presente regolamento entra in vigore il 1° settembre 2023.

Bellinzona, 5 luglio 2023

Per il Consiglio di Stato

Il Presidente: **Raffaele De Rosa**

Il Cancelliere: **Arnoldo Coduri**

Regolamento sul notariato (RN)

~~modifica del 5 luglio 2023~~

~~IL CONSIGLIO DI STATO
DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO~~

~~decreta:~~

~~I~~

~~Il regolamento sul notariato del 25 marzo 2015 (RN) è modificato come segue:~~

~~Capitolo terzo^{bis}~~

~~Delle disposizioni a causa di morte~~

~~Pubblicazione dei testamenti: avviso agli eredi e notifica agli interessati~~

~~Art. 41a ¹Salvo disposizione diversa del pretore, il notaio che ha ricevuto o è depositario di un testamento pubblico od olografo dà avviso a tutti gli eredi conosciuti dell'udienza di pubblicazione del testamento davanti al pretore (art. 557 cpv. 2 CC).~~

~~²Egli è autorizzato a ricevere dalle autorità preposte la documentazione necessaria a identificare gli eredi in vista della pubblicazione del testamento e della relativa notifica agli interessati (art. 558 CC).~~

~~II~~

~~Il presente regolamento entra in vigore immediatamente.~~

~~Bellinzona, 5 luglio 2023~~

~~Per il Consiglio di Stato~~

~~Il Presidente: **Raffaele De Rosa**~~

~~Il Cancelliere: **Arnoldo Coduri**~~