



Messaggio Municipale

Proponente l'aggiornamento del Regolamento organico comunale (ROC) del 30.03.2015

Numero	Data	Risoluzione Municipale
1/2018	17 ottobre 2022	782/2022

Signor Presidente,
Signore e Signori Consiglieri comunali,

sottoponiamo alla vostra attenzione il presente Messaggio Municipale proponente l'aggiornamento del Regolamento organico comunale (ROC) del 30.03.2015.

L'aggiornamento riguarda gli articoli sottostanti i cui commenti sono visibili nelle schede allegate:

- attribuzioni del Consiglio comunale (art. 9);
- delega (art. 10);
- seduta costitutiva (art. 11);
- ufficio presidenziale (art. 12);
- verbale (art. 15);
- messaggi municipali, esami commissionali, urgenza, rinvio, ritiro e consultazione (art. 27);
- discussione – modalità (art. 29);
- discussione – diritto di parola (art. 30);
- votazione – 1) procedimento (art. 35);
- sistema di voto (art. 36);
- quoziente di voto (art. 37);
- interrogazioni (art. 40);
- interpellanze (art. 41);
- mozioni (art. 42);
- referendum (art. 43);
- iniziativa (art. 44);
- ufficio presidenziale (art. 54);
- quorum commissionale (art. 55);
- esame degli atti e obbligo di discrezione (art. 64);
- attribuzioni (art. 67);
- delega all'amministrazione (art. 68);
- funzionamento del Municipio (art. 72);
- altre nomine del Municipio (art. 79);
- supplenza del Segretario comunale (art. 87bis) – nuovo;
- onorari del corpo municipale (art. 90);
- diarie e indennità per missioni del corpo municipale (art. 91);
- indennità per consiglieri comunali, commissari e delegati (art. 92);
- stipendi dei dipendenti (art. 95);
- contenuto dei messaggi municipali (art. 96);
- bilancio preventivo e conto consuntivo (art. 97);

- norme per la gestione finanziaria (art. 99);
- suddivisione (art. 104);
- alienazioni e locazioni (art. 107);
- aziende municipalizzate (art. 111);
- archivi di dati (art. 112bis) – nuovo;
- gestione degli archivi dei dati e norme applicabili (art. 112ter) – nuovo;
- archivi cartacei (art. 112quater) – nuovo;
- quiete notturna e festiva (art. 117);
- canapa (art. 119bis) – nuovo;
- siepi e muri di cinta (art. 120);
- lavori stradali (art. 121);
- controllo degli abitanti e delle attività economiche (art. 126bis) – nuovo;
- tutela dell'ambiente (art. 127);
- difesa dagli organismi pericolosi e interventi fitosanitari (art. 129);
- sport e tempo libero (art. 133);
- cultura (art. 134);
- illuminazione pubblica e cartelli (art. 135bis) – nuovo;
- decisione digitale (art. 136) – nuovo;
- contravvenzioni (art. 137);
- regolamenti (art. 139);
- tasse di Polizia locale, indennità in generale, tasse di stato civile e atti pubblici, tasse di Cancelleria e altre tasse (art. 142) – nuovo;
- disposizioni generali di riscossione (art. 143).

DISPOSITIVO DECISIONALE

Sulla base di quanto sopra esposto e richiamato l'art. 9 cpv. 1 lett. a) ROC, invitiamo il Consiglio comunale a voler

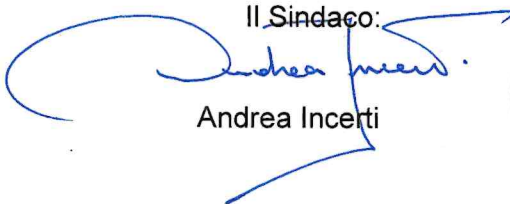
risolvere:

1. il Regolamento organico comunale di Bissone del 30 marzo 2015 è modificato come alle proposte contenute nel presente Messaggio;
2. le modifiche entrano in vigore con la ratifica cantonale a norma dell'art. 190 LOC, eccetto per gli articoli 90, 91 e 92, dove l'entrata in vigore avviene retroattivamente al 1° gennaio 2023.

Con ogni ossequio.

PER IL MUNICIPIO

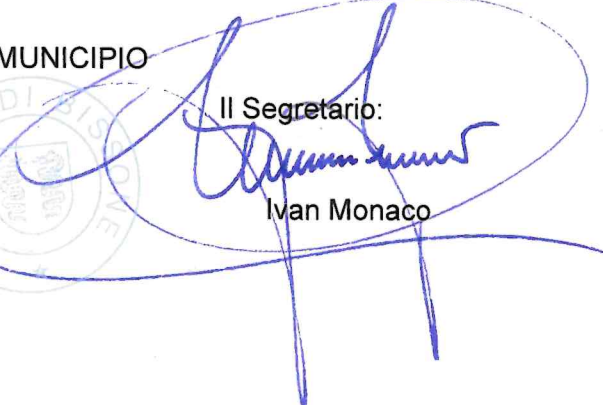
Il Sindaco:



Andrea Incerti



Il Segretario:



Ivan Monaco

Per esame e rapporto (art. 10 RALOC):

- (x) Commissione della Gestione
- (x) Commissione della Legislazione

Allegate: tavola sinottica con le proposte di modifica del RC.

Tavola sinottica delle modifiche del Regolamento organico comunale (ROC) del 30.03.2015:

Versione attuale	Modifiche proposte
Art. 9 Attribuzioni 1. Il Consiglio comunale: c) approva il preventivo del Comune e delle sue Aziende ed il fabbisogno da coprire mediante imposta; stabilisce inoltre il moltiplicatore ai sensi degli artt. 162 e 162a LOC; k) accorda l'attinenza comunale; m) 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 ed i casi di competenza municipale; o) esercita gli attributi che gli sono espressamente conferiti da Leggi speciali, nonché quelli che non sono devoluti ad altro organo.	Art. 9 Attribuzioni 1. Il Consiglio comunale: c) approva il preventivo del Comune e delle sue Aziende ed il fabbisogno da coprire mediante imposta; stabilisce inoltre il moltiplicatore ai sensi degli artt. 177 e 178 LOC; k) accorda l'attinenza comunale secondo i disposti della Legge sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale dell'8 novembre 1994 (LCCit); m) nomina secondo la procedura prevista dalla LOC i delegati del Comune negli enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune è parte; sono riservate Leggi speciali ed i casi di competenza municipale; o) decide l'assunzione o la concessione a terzi da parte del Comune di servizi di interesse comunale, anche in regime di privativa; p) esercita gli attributi che gli sono espressamente conferiti da Leggi speciali, nonché quelli che non sono devoluti ad altro organo.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 9): Let. c): sono aggiornati i riferimenti agli articoli della LOC. Let. k): con effetto il 1° gennaio 2018 sono entrate in vigore le nuove disposizioni della Legge federale sulla cittadinanza svizzera del 20.06.2014 e di conseguenza le modifiche della Legge cantonale sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale dell'08.11.1994. Le normative comportano alcune modifiche puntuali al Regolamento organico comunale, al fine di adeguare le procedure al nuovo ordinamento. Let. m): adattamento in funzione della modifica della LOC (vedi artt. 31a, 60 cpv. 1, 3 e 4, 61 cpv. 1, 5 e 6 LOC e 9a RALOC). Let. o): viene aggiunta la lettera o) a seguito dell'abrogazione della Legge sulla municipalizzazione dei servizi pubblici. Let. p): modifica della lettera di riferimento.	
Art. 10 Delega 1. Sono delegate al Municipio le competenze decisionali in materia di: - spese di investimento (art. 9 cpv. 1 lett. e) sino ad un importo per oggetto di CHF 30'000.00; - progettazione ed esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 9 cpv. 1 lett. g) sino ad un importo di preventivo di CHF 30'000.00; - acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 9 cpv. 1 lett. h) fino ad un importo di	Art. 10 Delega 1. Sono delegate al Municipio le competenze decisionali in materia di: a) spese di investimento (art. 9 cpv. 1 lett. e) sino ad un importo per oggetto di CHF 30'000.00; b) progettazione ed esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 9 cpv. 1 lett. g) sino ad un importo di preventivo di CHF 30'000.00; c) acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 9 cpv. 1 lett. h) fino ad un importo di

transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di CHF 30'000.00;

- intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 9 cpv. 1 lett. j) fino ad un importo di causa di CHF 30'000.00;
- presentazione del referendum dei comuni ai sensi degli artt. 42 della Costituzione cantonale e 147 LEDP;
- convenzioni per una durata massima di due anni e per un onere annuo derivante dalla convenzione non superiore a CHF 25'000.00.

2. Il limite massimo complessivo annuo della delega non può superare i CHF 150'000.00.

transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di CHF 30'000.00;

- d) intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 9 cpv. 1 lett. j) fino ad un importo di causa di CHF 30'000.00;
- e) presentazione del referendum dei comuni ai sensi degli artt. 42 della Costituzione cantonale e 147 LEDP;
- f) convenzioni per una durata massima di due anni e per un onere annuo derivante dalla convenzione non superiore a CHF 25'000.00.

2. Per le deleghe di cui alle lettere a) e b) viene definito un importo massimo di spesa annuo per ogni ramo di attività indicato nella tabella sottostante:

ramo contabile:	importo totale:	importo massimo
- 022 servizi generali	CHF 30'000.00	CHF 30'000.00
- 029 immobili amministrativi	CHF 30'000.00	CHF 30'000.00
- 217 edifici scolastici	CHF 60'000.00	CHF 60'000.00
- 341 lido comunale	CHF 90'000.00	CHF 90'000.00
- 615 strade comunali	CHF 150'000.00	CHF 150'000.00
- 631 navigazione	CHF 30'000.00	CHF 30'000.00
- 710 approvvigionamento idrico	CHF 150'000.00	CHF 150'000.00
- 720 depurazione	CHF 150'000.00	CHF 150'000.00
- 730 rifiuti	CHF 60'000.00	CHF 60'000.00
- 741 opere di sistemazione dei corsi d'acqua	CHF 60'000.00	CHF 60'000.00
- 742 opere di protezione	CHF 60'000.00	CHF 60'000.00
- 790 pianificazione del territorio	CHF 150'000.00	CHF 150'000.00
- 771 cimitero e sepoltura	CHF 30'000.00	CHF 30'000.00
- 820 selvicoltura	CHF 60'000.00	CHF 60'000.00
- 963 immobili dei beni patrimoniali	CHF 60'000.00	CHF 60'000.00
per tutti gli altri rami contabili non specificati	CHF 150'000.00	CHF 150'000.00

OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 10):

Il Municipio propone di aggiornare i limiti riguardanti le deleghe decisionali. A seguito dell'acquisizione dell'Azienda Municipale Acqua e tenuto conto della necessità di disporre di un certo margine di manovra per l'amministrazione del territorio e dei beni comunali, l'Esecutivo propone di modificare la limitazione generale complessiva annua di CHF 150'000 per le spese d'investimento (lett. a) e per le spese relative all'esecuzione di opere pubbliche (lett. b). Si propone una limitazione massima suddivisa per ramo di attività, permettendo in questo modo al Municipio di disporre dei crediti per intervenire sulle problematiche o sulle necessità specifiche di ogni ramo del Comune. Per tutti i rami non descritti, viene invece mantenuta la regola generale del limite annuo complessivo di CHF 150'000. In effetti, la suddivisione dei limiti di spesa in funzione del ramo di attività, favorisce la risposta dell'Ente pubblico verso i problemi di gestione.

Art. 11 Seduta costitutiva 3. I membri del Consiglio comunale assumono la carica con il rilascio della dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato dal Segretario comunale, del seguente tenore: <i>"Dichiaro di essere fedele alle Costituzioni federale e cantonale, alle leggi e di adempiere coscientemente tutti i doveri del mio ufficio".</i>	Art. 11 Seduta costitutiva 3. I membri del Consiglio comunale assumono la carica con il rilascio della dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato dal Segretario comunale, del seguente tenore: <i>«Mi impegno sul mio onore a osservare fedelmente le Costituzioni federale e cantonale e le leggi e ad adempiere coscientemente tutti i doveri del mio ufficio».</i>
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 11): Si riprende il tenore del testo di cui all'art. 89 LEDP, a seguito di una modifica della Legge.	
Modifica nome articolo e aggiunta nuovo cpv. 3.	Art. 12 Ufficio Presidenziale e designazione 3. Se per la designazione delle cariche vi sono più proposte di candidati, le stesse sono messe singolarmente ai voti. È eletto il candidato con il maggior numero di voti. Se vi è parità di voti, si procede immediatamente con un secondo scrutinio; in caso di nuova parità, si procede subito al sorteggio.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 12): Vengono introdotte le nuove disposizioni della LOC nel cpv. 3, come da circolare SEL no. 6/2022 del 11.07.2022, adattata a tutte le cariche dell'Ufficio Presidenziale.	
Art. 15 Verbale 5. Il testo integrale del verbale deve essere distribuito ai consiglieri comunali almeno 7 giorni prima della seduta successiva nella quale esso viene approvato e di nuovo firmato dal Presidente e dal Segretario. 6. Il Consiglio comunale può, volta per volta, dispensare dalla lettura con il consenso unanime dei presenti.	Art. 15 Verbale 5. Il testo integrale del verbale deve essere distribuito ai consiglieri comunali almeno 7 giorni prima della seduta successiva nella quale esso viene approvato dal Consiglio comunale e di nuovo firmato dal Presidente e sottoscritto dal Segretario. 6. Il Consiglio comunale a maggioranza semplice può, volta per volta, dispensare dalla lettura del verbale.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 15): Cpv. 5: si propone un adeguamento della procedura. Il verbale approvato dal Consiglio comunale andrà firmato unicamente dal Segretario comunale, in qualità di persona responsabile del verbale stesso, come indicato dagli artt. 15 cpv. 1 e 87 lett. b) ROC. Cpv. 6: viene introdotta la maggioranza semplice per la dispensa dalla lettura integrale del verbale delle discussioni.	
Nuovi cpv. 6 e 7.	Art. 27 Messaggi, esami commissionali, urgenza, rinvio, ritiro e consultazione omissis... 6. I messaggi inerenti le domande di concessione dell'attinenza comunale devono essere rispettosi dei disposti dell'art. 34bis LCCit; agli aventi diritto di voto sono trasmessi i dati riguardanti la cittadinanza, la durata della residenza e le indicazioni generali circa l'adempimento delle condizioni d'idoneità, in particolare per quanto attiene all'integrazione

nella comunità ticinese. Eventuali altre informazioni o dati personali degni di protezione sono inseriti in apposite schede allegare al Messaggio. Le schede non sono pubbliche e possono essere consultate solo dai Consiglieri comunali presso la Cancelleria comunale, previa sottoscrizione di una dichiarazione di riserbo. Resta riservato l'esame commissionale ai sensi dell'art. 64 ROC. 7. I messaggi vengono pubblicati sul sito internet istituzionale del Comune a cura della Cancelleria comunale, ad eccezione di quelli sulle domande di concessione dell'attinenza comunale.	
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 27): I nuovi capoversi codificano le procedure a seguito dell'entrata in vigore della nuova LCit, inoltre specificano la pubblicità dei messaggi municipali.	
Art. 29 Modalità	2. La discussione sull'oggetto può essere aperta solo quando la domanda sospensiva o la pregiudiziale sono state respinte mediante votazione. È ammessa, se richiesta, la discussione sull'entrata in materia.
Art. 29 Modalità	1. La discussione sull'oggetto può essere aperta solo quando la domanda sospensiva o la pregiudiziale sono state respinte mediante votazione. È ammessa, se richiesta, la discussione sull'entrata in materia.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 29): Viene proposta l'eliminazione dell'entrata in materia, in quanto non prevista dalla LOC per l'esame delle trattande all'ordine del giorno.	
Art. 30 Diritto di parola	4. Gli interventi dei consiglieri comunali sono limitati a: - 10 minuti per i relatori e in occasione delle entrate in materia, per i capigruppo, i portavoce dei gruppi e dei partiti che non formano gruppo; - 5 minuti per i consiglieri comunali che si esprimono a titolo personale; - 5 minuti in replica.
Art. 30 Diritto di parola	4. Gli interventi dei consiglieri comunali sono limitati a: - 10 minuti per i relatori e in occasione delle entrate in materia, per i capigruppo, i portavoce dei gruppi e dei partiti che non formano gruppo; - 5 minuti per i consiglieri comunali che si esprimono a titolo personale; - 5 minuti in replica.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 30): Vedasi commento riguardante l'entrata in materia all'art. 29.	
Art. 35 1) Procedimento b) Eventuali	1. Chiusa la discussione si esperisce il voto, mettendo in votazione avantutto le proposte di sospensione e di non entrata in materia. 2. Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali. L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente. Le votazioni
Art. 35 1) Procedimento b) Eventuali	1. Chiusa la discussione si esperisce il voto, mettendo in votazione avantutto le proposte di sospensione e di non entrata in materia. 2. Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali. L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente. Le votazioni

eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi. In caso di parità nelle votazioni preliminari si procede con il sorteggio. La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale. 3. Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti. Le proposte di emendamento di carattere marginale sono decise in via definitiva. Quelle di carattere sostanziale, se contenute in un rapporto commissionale e se condivise dal Municipio, possono essere decise seduta stante; negli altri casi sono rinviati al Municipio affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di sei mesi. È riservato l'art. 162 cpv. 3 LOC.	eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi. In caso di parità nelle votazioni preliminari si procede con il sorteggio. La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale. In sede di adozione o modifica di regolamenti comunali la votazione finale sui singoli articoli può essere supplita dal voto finale sul complesso. 3. Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti. Le proposte di emendamento di carattere marginale sono decise in via definitiva. Quelle di carattere sostanziale, se contenute in un rapporto commissionale e se condivise dal Municipio, possono essere decise seduta stante; negli altri casi sono rinviati al Municipio affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di sei mesi. È riservato l'art. 177 cpv. 3 LOC. e) nomine (nuovo) 5. La procedura di nomina dei delegati del Comune negli enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune è parte avviene secondo la procedura prevista dalla LOC. f) attinenza comunale (nuovo) 6. La procedura di concessione dell'attinenza comunale è regolata dalla LOC e dalla Legge sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale dell'8 novembre 1994 (LCCit).
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 35): Si inseriscono le modifiche della LOC nei procedimenti di votazione e viene eliminata la disposizione sull'entrata in materia. Inoltre, la recente revisione della LCCit, in vigore dal 01.01.2018, ha introdotto una procedura speciale delle maggioranze previsto dall'art. 61 LOC ed è regolata in modo esaustivo dagli artt. 10 e 17 LCCit e dal RLCCit.	Art. 36 2) Sistema 1. Le votazioni, incluse quelle concernenti la concessione dell'attinenza comunale e le nomine di competenza del Consiglio comunale, avvengono, di regola, per alzata di mano; se richiesta sarà eseguita la controprova.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 36): Adattamento del capoverso, a seguito della modifica LOC.	Art. 36 2) Sistema 2. Le votazioni, incluse quelle concernenti la concessione dell'attinenza comunale e le nomine di competenza del Consiglio comunale, avvengono, di regola, per alzata di mano; se richiesta da un gruppo sarà eseguita la controprova.

Art. 37 3) Quoziente 3. Gli oggetti di cui alle lettere d, e, g, h, i, j, dell'art. 9 del Regolamento devono ottenere il voto della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio comunale.	Art. 37 3) Quoziente 4. Gli oggetti di cui alle lettere d, e, g, h, i, j, o dell'art. 9 del Regolamento devono ottenere il voto della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio comunale. 5. In materia di concessione dell'attinenza comunale e di nomine di competenza del Consiglio comunale, il quoziente è regolato dalla LCCit, rispettivamente dalla LOC. (nuovo)
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 37): Adattamento per modifica LOC: aggiunta della lett. o) al cpv. 4 e introduzione nuove regole LCCit nel nuovo cpv. 5.	
Art. 40 Interrogazioni 3. Il Municipio risponde all'interrogazione per iscritto entro 90 giorni. La risposta municipale è inviata in copia a tutti i consiglieri comunali dalla Cancelleria comunale. Con la risposta municipale la procedura dell'interrogazione è conclusa.	Art. 40 Interrogazioni 3. Il Municipio risponde all'interrogazione per iscritto entro 90 giorni. La risposta municipale è inviata in copia a tutti i consiglieri comunali dalla Cancelleria comunale. Il Municipio nelle risposte 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. Con la risposta municipale la procedura dell'interrogazione è conclusa.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 40): A seguito di modifiche della LOC approvate dal Gran Consiglio ed entrate in vigore il 1° giugno 2017, si rende necessario adeguare l'art. 40 ROC. Le spiegazioni di tali scelte parlamentari sono riassunte nella circolare della SEL no. 20170424-4 del 24.04.2017.	
Art. 41 Interpellanze 1. L'interpellanza è la domanda formulata per iscritto, anche in formato elettronico, prima della seduta del Consiglio comunale da uno o più consiglieri al Municipio su oggetti di interesse comunale, che rientrano nell'ambito della sorveglianza del Legislativo comunale. L'interpellanza può essere anche presentata verbalmente durante la trattanda "Mozioni e Interpellanze". Sono esclusi in particolare quegli oggetti le cui competenze decisionali sono espressamente delegate al Municipio da Leggi speciali e la cui sorveglianza spetta ad altre Autorità (fondazioni, stato civile, tutoria, ...). 2. Il Presidente annuncia al Consiglio comunale l'interpellanza nella seduta in cui viene presentata.	Art. 41 Interpellanze Le interpellanze sono disciplinate dall'art. 66 LOC. Esse saranno evase all'ultimo punto delle trattande all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, alla trattanda "Mozioni e Interpellanze".

	3. Se l'interpellanza è presentata almeno 7 giorni prima della seduta, il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa. 4. L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta municipale. L'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto; sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplica municipale. Vi può essere una discussione generale se il Consiglio comunale lo decide. 5. L'interpellanza figurerà all'ultimo posto delle trattande all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, nella trattanda "Mozioni e Interpellanze".
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 41): A seguito di modifiche della LOC approvate dal Gran Consiglio ed entrate in vigore il 1° giugno 2017, si propone di semplificare il Regolamento, inserendo un rimando all'art. 66 LOC per le interpellanze.	
Art. 42 Mozioni Le mozioni sono disciplinate dall'art. 67 LOC. Le mozioni i cui firmatari non sono più membri del Consiglio comunale sono stralciate d'ufficio, salvo che esse siano riprese da altri Consiglieri comunali.	1. Ogni consigliere può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno; è esclusa la proposta di moltiplicatore o di modifica del medesimo. 2. Le mozioni devono essere immediatamente demandate dal Consiglio comunale ad una commissione permanente o speciale, da designarsi o nominarsi seduta stante; e trasmesse contemporaneamente al Municipio, che ha la facoltà di allestire entro il termine di sei mesi: - un preavviso scritto oppure; - un messaggio a sostegno della proposta. Il Municipio, se non intende esprimere un preavviso o proporre un messaggio, deve fare dichiarazione in tal senso nel termine di tre mesi. 3. Se la mozione è demandata ad una commissione speciale il mozionante ne farà parte; negli altri casi avrà il diritto di essere sentito. 4. Il Municipio in ogni fase della procedura deve collaborare con la commissione fornendo la necessaria documentazione e assistenza.

5. La commissione deve presentare il suo rapporto al Consiglio comunale e al Municipio entro sei mesi dalla scadenza dei termini di cui al cpv. 2. 6. Il Municipio deve esprimersi in forma scritta sulle conclusioni della commissione entro due mesi.	
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 42): A seguito di modifiche della LOC, si propone di semplificare il Regolamento, inserendo un rimando all'art. 67 LOC per le mozioni. Viene introdotta pure una nuova disposizione procedurale per regolare lo stralcio di mozioni i cui firmatari non sono più membri del Legislativo comunale. Questa norma segue l'esempio dell'art. 110 della Legge sul Gran Consiglio e sui rapporti con il Consiglio di Stato (LGC) del 24.02.2015.	Art. 43 Referendum 1. Sono soggette a referendum le risoluzioni del Consiglio comunale di cui alle lettere a, d, e, g, h, i, o dell'art. 9 del Regolamento, come pure nei casi previsti da leggi speciali, quando ciò sia chiesto da almeno il 15% dei cittadini ritenuto un massimo di 3'000 cittadini, entro 60 giorni dalla pubblicazione della risoluzione agli albi comunali.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 43): Adattamento del termine a seguito della modifica dell'art. 75 cpv. 3 LOC (vedi circolare SEL no. 2/2021 del 12.01.2021) ed abrogazione della LMSP (nuova lett. o).	Art. 44 Iniziativa 1) Oggetto e procedura 1. Per iniziativa popolare possono essere fatte proposte sugli oggetti di cui alle lettere a, d, e, g, h, i, o dell'art. 9 del Regolamento, come pure nei casi stabiliti da Leggi speciali. 2. I cittadini che intendono proporre un'iniziativa popolare devono depositare il testo, firmato da almeno tre promotori, presso la Cancelleria comunale, che ne fa immediata pubblicazione all'albo. I promotori designano un rappresentante autorizzato a ricevere le comunicazioni ufficiali ed a ritirare l'iniziativa in qualsiasi momento, al più tardi entro 8 giorni dalle deliberazioni del Consiglio comunale. La raccolta delle firme deve avvenire entro 100 giorni dal deposito dell'iniziativa alla Cancelleria comunale.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 44): Adattamento del termine a seguito della modifica dell'art. 76 cpv. 2 LOC (vedi circolare SEL no. 2/2021 del 12.01.2021) ed abrogazione della LMSP (nuova lett. o).	Art. 54 Ufficio Presidenziale 3. Il Presidente è incaricato di convocare la commissione, di condurre le sedute e della custodia degli atti, che restano depositati presso la Cancelleria comunale; il Segretario redige il verbale.

OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 54):

Si completano i compiti del Presidente. In ogni caso la convocazione dev'essere fatta a cura del Presidente per il tramite della Cancelleria comunale, in modo da garantire il corretto flusso d'informazioni e la preparazione del materiale commissionale.

Art. 55 Quorum	Art. 55 Quorum e convocazione
1. I membri delle commissioni sono tenuti ad intervenire alle sedute, salvo i casi di legittimo impedimento. 2. Le sedute si tengono in giorni feriali, di regola nelle ore serali, nella sala delle commissioni presso la Casa comunale. 3. Le commissioni possono validamente deliberare se è presente la maggioranza dei membri che le compongono. 4. Il voto sul rapporto avviene a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità decide il Presidente, o, in sua assenza, il Vice Presidente. 5. Le commissioni sono convocate dal Presidente, per il tramite della Cancelleria comunale, di regola con avviso scritto ai membri almeno cinque giorni prima della seduta.	1. La partecipazione alle sedute delle commissioni è obbligatoria, salvo il caso di assenza per giustificati motivi. 2. Le sedute si tengono in giorni feriali, di regola nelle ore serali, nella sala delle commissioni presso la Casa comunale. 3. Le commissioni possono validamente deliberare se è presente la maggioranza dei membri che le compongono. 4. Il voto sul rapporto avviene a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità decide il Presidente, o, in sua assenza, il Vice Presidente. 5. Le commissioni sono convocate dal Presidente, per il tramite della Cancelleria comunale, di regola con avviso scritto ai membri almeno cinque giorni prima della seduta. Le comunicazioni avvengono di principio tramite posta elettronica, dove ogni commissario avrà cura di annunciare il proprio recapito elettronico alla Cancelleria comunale.

OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 55):

Viene inserita l'obbligatorietà di presenza alle commissioni (cpv. 1) come previsto dalla circolare SEL no. 6/2022 del 11.07.2022. Viene pure inserita la prassi di trasmettere (di principio) le comunicazioni via posta elettronica, in modo da agevolare i lavori commissionali.

Art. 64 Esame degli atti e obbligo di discrezione	Art. 64 Esame degli atti e obbligo di discrezione
1. Le commissioni o le loro delegazioni hanno la facoltà di esaminare gli atti dell'amministrazione, i verbali e gli archivi, per oggetti di loro pertinenza, durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto. Sono riservati i disposti della Legge sulla protezione dei dati personali (LPDP), la Legge sull'informazione e sulla trasparenza dello Stato (LIT) e la Legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici (LArch).	1. Le commissioni o le loro delegazioni hanno la facoltà di esaminare gli atti dell'amministrazione, i verbali e gli archivi, per oggetti di loro pertinenza, durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto. Sono riservati i disposti della Legge sulla protezione dei dati personali (LPDP), della Legge sull'informazione e sulla trasparenza dello Stato (LIT), della Legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici (LArch) e della Legge sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale (LCCit).

OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 64):

Si rimanda alle spiegazioni indicate precedentemente.

Art. 67 Attribuzioni 1. Il Municipio, riservate le competenze delegate: g) allestisce ogni anno il preventivo secondo le norme previste dalla legge e propone il moltiplicatore d'imposta giusta l'art. 162 cpv. 2 LOC; i) provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, nonché all'impiego dei capitali ed al rinnovo dei prestiti; n) amministra le Aziende municipalizzate, i legati, i beni comunali e i fondi speciali di qualsiasi natura appartenenti al Comune e richiede ogni anno il rapporto della gestione se l'amministrazione è affidata a terzi;	Art. 67 Attribuzioni 1. Il Municipio, riservate le competenze delegate: g) allestisce ogni anno il preventivo secondo le norme previste dalla legge e propone il moltiplicatore d'imposta giusta l'art. 177 cpv. 2 LOC; i) provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, nonché all'impiego dei capitali ed al rinnovo dei prestiti secondo i bisogni di liquidità del Comune; n) amministra le aziende comunali, i legati, i beni comunali e i fondi speciali di qualsiasi natura appartenenti al Comune e richiede ogni anno il rapporto della gestione se l'amministrazione è affidata a terzi;
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 67): Adattamenti a seguito della modifica LOC.	
Art. 68 Delega 1. Il Municipio è autorizzato a delegare al Segretario comunale, ai servizi dell'Amministrazione, nonché ai rispettivi funzionari competenze decisionali amministrative, ivi comprese quelle della Legge edilizia (LE) e della Legge sull'esercizio dei diritti politici (LEDP), che la LOC o Leggi speciali non attribuiscono in modo vincolante al Municipio, come pure facoltà di spese di gestione corrente. Sono riservate le Leggi speciali. Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.	Art. 68 Delega 1. Il Municipio è autorizzato a delegare al Segretario comunale, ai servizi dell'Amministrazione, nonché ai rispettivi funzionari competenze decisionali amministrative, ivi comprese quelle della Legge edilizia (LE) e della Legge sull'esercizio dei diritti politici (LEDP), che la LOC o Leggi speciali non attribuiscono in modo vincolante al Municipio, come pure facoltà di spese di gestione corrente. Sono riservate le Leggi speciali ed il presente Regolamento. Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 68): Semplice completamento dell'art. 68.	
Art. 72 Funzionamento Per quanto concerne il funzionamento del Municipio si fa riferimento alle relative norme della Legge organica comunale.	Art. 72 Funzionamento Per quanto concerne il funzionamento del Municipio si fa riferimento alle relative norme della Legge organica comunale. Il Municipio deve dotarsi di un Regolamento interno per regolamentare le procedure interne e la gestione delle sedute.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 72): Attualmente il Municipio dispone di un Regolamento interno per il funzionamento e la gestione delle sedute. Si ritiene opportuno codificare questa regola nel ROC.	
Art. 79 Altre nomine 1. Il Municipio all'inizio di ogni legislatura nomina inoltre: c) il membro ed il supplente della Commissione tutoria regionale.	Art. 79 Altre nomine 1. Il Municipio all'inizio di ogni legislatura nomina inoltre: c) il membro ed il supplente dell'Autorità regionale di protezione (ARP).
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 79): Correzione del nome secondo quanto disposto dalla Legge sull'organizzazione e la procedura in materia di protezione del minore e dell'adulto (LPMA).	

Nuovo.	Art. 87bis Supplenza del Segretario comunale 1. Il Municipio è tenuto a designare un supplente del Segretario comunale, la cui attività sarà stabilita tramite apposito mansionario (eccezzuate le funzioni attribuite al Segretario comunale dalla LAC e dalla Legge speciale sulla stesura degli atti pubblici). 2. Al supplente del Segretario viene riconosciuta un'indennità lorda annua di CHF 4'000.00.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 87bis): Viene regolamentata la supplenza del Segretario comunale, come previsto dall'art. 141 cpv. 1 LOC, in quanto il ROD non fornisce indicazioni su questa materia. Nuovo cpv. 4. Art. 90 ^{2/8} Onorari del corpo municipale 4. L'onorario compensa l'impegno dei membri del Municipio per lo studio della documentazione, la preparazione delle sedute, l'elaborazione di proposte e il disbrigo delle problematiche specifiche dei Dicasteri. È pure compreso lo svolgimento, in questo ambito, di approfondimenti, contatti e verifiche che non implicano la partecipazione a sedute, come pure lo scambio di informazioni e opinioni tra i membri del Municipio ed i funzionari comunali. L'onorario copre anche tutte le spese connesse a queste attività. (nuovo) OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 90): Viene specificato lo scopo dell'onorario del corpo municipale, inserendo il nuovo cpv. 4.	
Art. 91 ^{3/9} Diarie e indennità per missioni del corpo municipale 1. Ai membri del Municipio sono corrisposte le seguenti diarie per missioni autorizzate: a) abrogato; b) diaria per ogni ora di missione: CHF 50.00. I Municipali presentano alla Cancelleria comunale di regola entro il mese di gennaio di ogni anno, il conteggio delle missioni effettuate l'anno precedente. In assenza del conteggio, non vengono riconosciute le indennità per missioni effettuate. 2. Ai Municipali vengono inoltre corrisposte le seguenti indennità per seduta: CHF 50.00 per sedute fino a 3 ore; CHF 80.00 per sedute oltre le 3 ore. 3. Gli importi di cui sopra si intendono al lordo degli oneri sociali previsti dalle Leggi speciali.	Art. 91 ^{3/9} Diarie e indennità per missioni del corpo municipale 1. Ai membri del Municipio vengono corrisposte le seguenti indennità per missioni autorizzate all'esterno della giurisdizione comunale (l'indennità copre anche tutte le spese connesse alle missioni): a) CHF 220.00 per missioni di una giornata (oltre le 4 ore) b) CHF 120.00 per missioni fino a mezza giornata (entro le 4 ore) 2. Per missioni si intendono gli incontri istituzionali (con Autorità, enti pubblici e privati, consorzi, associazioni, ecc.) e gli incontri con specialisti e mandatarî incaricati dal Municipio che si svolgono all'esterno della giurisdizione comunale di Bissone. 3. I membri del Municipio tengono un conteggio delle missioni, che dev'essere consegnato alla Cancelleria comunale entro il 20 di gennaio dell'anno successivo. Il conteggio deve contenere tutti i giustificativi sugli incontri di cui al capoverso

	precedente. In assenza del conteggio e dei giustificativi, non vengono riconosciute le indennità per missioni. - Il Municipio decide sui conteggi, previa verifica dei giustificativi presentati, ed emette una decisione formale di riconoscimento e pagamento dell'indennità per missioni ad ogni singolo municipale. - Ad ogni Municipale viene corrisposta un'indennità forfettaria annua di CHF 1'000.00 per lo svolgimento delle missioni all'interno della giurisdizione comunale di Bissone (l'indennità copre anche tutte le spese connesse alle missioni). - Ad ogni Municipale viene corrisposta un'indennità forfettaria annua per tutte le sedute a cui partecipano di CHF 2'500.00. - Gli importi di cui sopra si intendono al lordo degli oneri sociali previsti dalle Leggi speciali.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 91): Il Municipio propone di aggiornare la base legale concernente le indennità a favore dei membri dell'Esecutivo comunale. La modifica ha lo scopo di snellire le attuali procedure amministrative per il pagamento delle indennità e di rendere fissi i costi dell'Autorità politica tramite degli indennizzi forfettari. L'unica indennità variabile (ma di tipo forfettario e non più conteggiata per ogni ora di attività prestata) sarà quella delle missioni all'esterno della giurisdizione comunale, dove ogni municipale dovrà presentare un conteggio con i necessari giustificativi. La nuova indennità forfettaria annuale per il corpo municipale è quantificata in CHF 17'500, a cui sarà da aggiungere l'importo variabile per le missioni svolte all'esterno della giurisdizione comunale. Si ritiene che il compenso proposto sia adeguato al lavoro richiesto dai municipali per l'assolvimento del mandato pubblico, come previsto dall'art. 117 LOC. Paragonando le cifre del P2022, con la nuova base legale si prevedono maggiori costi alla voce 012.3000.000 di CHF 4'500, in compenso alla voce 012.3000.001 potrà essere prevista una riduzione ca. 5'000 (valutando i rimborsi effettuati ai municipali negli ultimi 4 anni per missioni). La spesa dipenderà in ogni caso dalle missioni effettivamente svolte dai municipali nell'interesse del Comune.	Art. 92 ^{4/10} Indennità per consiglieri comunali, commissari e delegati - Ai commissari ed ai delegati sono corrisposti CHF 30.00 per ogni seduta alla quale partecipano. - Ai membri dell'Ufficio Elettorale sono corrisposti CHF 150.00 per seduta. - Abrogato. - Abrogato. - Gli importi di cui sopra si intendono al lordo degli oneri sociali previsti dalle Leggi speciali.
Art. 92 ^{4/10} Indennità per consiglieri comunali, commissari e delegati - Ai consiglieri comunali sono corrisposti CHF 50.00 per ogni seduta alla quale partecipano. - Ai commissari ed ai delegati sono corrisposti CHF 50.00 per ogni seduta alla quale partecipano. - Ai membri dell'Ufficio Elettorale sono corrisposti CHF 150.00 per seduta. - Gli importi di cui sopra si intendono al lordo degli oneri sociali previsti dalle Leggi speciali.	

OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 92):	
Il Municipio propone l'adeguamento dell'indennità di seduta per i commissari ed i delegati da CHF 30.00 a CHF 50.00, allo scopo di migliorare la compensazione dell'attività prestata a favore del Comune. I capoversi abrogati vengono invece stralciati con un riordino delle numerazioni.	
Art. 95 Stipendi dei dipendenti	Gli stipendi dei dipendenti del Comune sono determinati dall'apposito Regolamento speciale.
Art. 95 Stipendi dei dipendenti	Gli stipendi dei dipendenti del Comune sono determinati dall'apposito Regolamento speciale, il quale può prevedere una delega al Municipio per il disciplinamento delle funzioni, dei relativi requisiti e classificazioni mediante Ordinanza Municipale.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 95):	
A seguito delle modifiche della LOC approvate dal Gran Consiglio ed entrate in vigore il 1° giugno 2017, si propone di adeguare l'art. 95 ROC. La modifica dev'essere comunque concretizzata nello specifico Regolamento organico dei dipendenti (ROD), in modo da adeguarsi alle nuove possibilità offerte dalla LORD. Nonostante questa codificazione, allo stato attuale il Municipio non intende adottare un simile sistema, come invece avviene a livello cantonale. Le spiegazioni di dettaglio sono riassunte nella circolare della SEL no. 20170424-4 del 24.04.2017, pagina 6.	
Art. 96 Contenuto dei messaggi municipali	I messaggi municipali devono precisare le conseguenze finanziarie ed amministrative dell'oggetto proposto, nonché il suo inserimento nel conto degli investimenti. È inoltre applicabile l'art. 164 lett. b) LOC.
Art. 96 Contenuto dei messaggi municipali	I messaggi municipali devono precisare le conseguenze finanziarie ed amministrative dell'oggetto proposto, nonché il suo inserimento nel conto degli investimenti. È inoltre applicabile l'art. 164 lett. b) LOC.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 96):	
Adattamento a seguito modifica LOC.	
Art. 97 Bilancio preventivo e conto consuntivo	1. Il Municipio presenta ogni anno al Consiglio comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo del Comune, dei legati, dei fondi speciali e delle aziende municipalizzate.
Art. 97 Bilancio preventivo e conto consuntivo	Il Municipio presenta ogni anno al Consiglio comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo del Comune, dei legati, dei fondi speciali e delle aziende comunali.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 97):	
Adattamento a seguito modifica LOC.	
Art. 99 Norme per la gestione finanziaria	Il contenuto e la forma del bilancio preventivo, del conto consuntivo, del conto amministrativo, la tenuta della contabilità e le modalità di incasso e di pagamento sono retti dalla Legge organica comunale, nonché dal Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni.
Art. 99 Norme per la gestione finanziaria	Il contenuto e la forma del bilancio preventivo, del conto consuntivo, degli elementi del modello contabile, la tenuta della contabilità e le modalità di incasso e di pagamento sono retti dalla Legge organica comunale, nonché dal Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 99):	
Adattamento a seguito modifica LOC con l'introduzione del modello contabile MCA2.	

Art. 104 Suddivisione 2. I beni amministrativi servono all'adempimento di compiti di diritto pubblico. Fanno parte dei beni amministrativi tutte le cose di uso comune, come le strade, le piazze, gli autosili ed i parchi, nonché i beni amministrativi in senso stretto come gli edifici amministrativi, le scuole, gli acquedotti, le canalizzazioni, i cimiteri, ecc. 4. I beni patrimoniali sono beni comunali privi di uno scopo pubblico diretto.	Art. 104 Suddivisione 2. I beni amministrativi comprendono gli attivi che servono direttamente all'esecuzione di compiti pubblici. Sono compiti pubblici quelli eseguiti in forza del diritto pubblico o a seguito di scelte di interesse collettivo. 4. I beni patrimoniali comprendono gli attivi privi di uno scopo pubblico diretto.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 104): Adattamento a seguito modifica LOC.	
Art. 107 Alienazioni e locazioni 2. In casi particolari e quando al Comune non ne può derivare danno, il Municipio può procedere per licitazione privata oppure per trattative dirette.	Art. 107 Alienazioni e locazioni 2. In casi eccezionali, quando al Comune non ne può derivare danno o quanto l'interesse generale lo giustifica, il legislativo può autorizzare il Municipio a procedere per licitazione privata oppure per trattative dirette.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 107): Adattamento a seguito modifica LOC riguardante l'introduzione di MCA2.	
Art. 111 Aziende municipalizzate 1. Il Comune può disporre per l'esercizio di servizi pubblici delle Aziende municipalizzate. 2. Costituzione e funzionamento dell'Azienda sono disciplinate dalla Legge sulla municipalizzazione dei servizi pubblici e da apposito Regolamento organico.	Art. 111 Aziende comunali Le aziende comunali sono disciplinate dagli artt. 192a - 192e LOC.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 111): Adattamento a seguito abrogazione LMSP, dove per semplicità si rimanda agli articoli di riferimento della LOC.	
TITOLO NONO PROTEZIONE DEI DATI E TRASPARENZA	TITOLO NONO ARCHIVI E PROTEZIONE DEI DATI
ADEGUAMENTO TITOLO NONO: La SEL, con circolare no. 20170511-5 del 11.05.2017, ha invitato tutti i Comuni ticinesi ad introdurre nel proprio Regolamento organico delle disposizioni sugli archivi di dati (banche dati). L'esigenza di questa base legale formale a livello comunale è data dall'art. 6 della Legge cantonale sulla protezione dei dati personali (LPDP) entrata in vigore lo scorso 1° gennaio 2016. Il Municipio, al fine di ossequiare alla circolare dell'Autorità di vigilanza sui Comuni, ha deciso di riprendere integralmente gli articoli proposti, adeguando il proprio ROC alle esigenze della legislazione settoriale in materia di protezione dei dati. Per le spiegazioni di dettaglio si rimanda alla circolare.	

Nuovo.	Art. 112bis Archivi di dati 1. Il Comune può gestire archivi dati per la registrazione, la gestione ed 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. 2. L'accesso agli archivi di cui al capoverso precedente da parte degli organi comunali e dei collaboratori del Comune è dato in funzione delle necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali. 3. Il Municipio 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.
Nuovo.	Art. 112ter Gestione degli archivi dei dati e norme applicabili 1. Gli archivi di dati personali gestiti dal Comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informatico. 2. Sono riservate le norme del diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti d'accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.
Nuovo.	Art. 112quater Archivi cartacei ed elettronici 1. Per gli aspetti inerenti agli archivi cartacei ed elettronici fanno stato le disposizioni della Legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici (LArch) e della Legge organica comunale (LOC). 2. Il Municipio può emanare specifiche Ordinanze esecutive per regolamentare l'organizzazione e la gestione degli archivi cartacei ed elettronici.
OSSERVAZIONI NUOVO ARTICOLO (art. 112quater): In aggiunta a quanto richiesto dalla SEL, il Municipio intende pure definire a livello normativo comunale la gestione degli archivi cartacei ed elettronici. Il Municipio è intenzionato successivamente all'approvazione di questo articolo, di elaborare una specifica Ordinanza Municipale in materia, in modo da uniformare la gestione e la conservazione degli atti nell'archivio amministrativo e storico del Comune. Per la digitalizzazioni si farà capo ad una ditta specializzata nel ramo.	

Art. 117 Quiete notturna e festiva	2. Il Municipio può concedere deroghe in casi speciali e motivati. Art. 117 Quiete notturna e festiva 2. Il Municipio può concedere deroghe in casi speciali e motivati. In particolare, nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola decretato dalle Autorità cantonali, l'orario di inizio dei lavori all'aperto in settori quali l'edilizia, la pavimentazione, la manutenzione delle strade e della vegetazione è anticipato alle ore 06.00, salvo disposizioni contrarie da parte del Municipio.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 117): Come richiesto dalla circolare SEL no. 5/2022 del 21.06.2022, il Municipio propone la modifica dell'art. 117 ROC, inserendo una disposizione sulle attività all'aperto, permettendo (automaticamente) l'inizio alle ore 06.00 in caso di allerta canicola. Nuovo.	Art. 119bis Canapa 1. La coltivazione, la lavorazione ed il commercio di canapa o di suoi derivati sono vietati all'interno delle zone del nucleo storico e residenziali di Piano Regolatore entro un raggio massimo di 200 ml attorno ad esse. 2. Il divieto di cui al capoverso precedente si estende pure in prossimità di scuole, centri sportivi, edifici destinati ai giovani, parchi pubblici e spazi ricreativi, chiese e luoghi di culto, cimiteri, fermate dei mezzi di trasporto pubblico ed altri luoghi di pubblico interesse. 3. Il Municipio può emanare una specifica Ordinanza Municipale in materia, riservate le Leggi superiori.
OSSERVAZIONI NUOVO ARTICOLO (art. 119bis): Richiamata la Legge sulla coltivazione della canapa e sulla vendita al dettaglio dei suoi prodotti (Lcan) del 24 giugno 2002 e dopo aver preso atto dei contenuti del rapporto 16.05.2003 del Gruppo di lavoro sulla canapa istituito dal Consiglio di Stato, il Municipio ha deciso di dotarsi di una base legale formale per regolare i divieti legati alla coltivazione, alla lavorazione ed al commercio di canapa o di suoi derivati sul territorio giurisdizionale di Bissone, poiché la base legale pianificatoria non è, allo stato attuale, sufficientemente istruita per introdurre in tempi brevi disposizioni specifiche. Questa regolamentazione segue inoltre l'orientamento di alcuni Municipi del Cantone che recentemente hanno adottato una specifica Ordinanza in materia.	
Art. 120 Siepi e muri di cinta 2. In caso di inadempienza, il Municipio, previa diffida, può far eseguire i lavori a spesa del proprietario.	Art. 120 Siepi e muri di cinta 2. In caso d'inadempienza, il Municipio tramite diffida assegna un ultimo termine di massimo 10 giorni al proprietario per provvedere agli interventi necessari, riservati i casi di evidente pericolo. Trascorso infruttuoso il termine può far eseguire i lavori a spese del proprietario, dove saranno pure rifiutati i relativi costi amministrativi.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 120): Viene modificato il cpv. 2, specificando meglio la procedura per l'esecuzione d'ufficio a spese dell'obligato, in modo da risolvere eventuali contestazioni.	
Nuovo cpv. 3	Art. 121 Lavori stradali 3. Il Municipio ha facoltà di richiedere ai proprietari di fondi privati oggetto di opere edilizie, un deposito di garanzia (denaro,

	garanzia assicurativa di un primario istituto svizzero o bancaria) per la durata dei lavori, a copertura di eventuali manomissioni e/o danneggiamenti dell'area pubblica o ad uso pubblico ed in particolare delle strade e dei marciapiedi. L'ammontare è fissato a massimo CHF 500/mq.	
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 121):	Viene introdotto il nuovo cpv. 3 con lo scopo di disporre della base legale per autorizzare il Municipio a richiedere una garanzia per l'uso accresciuto dei beni amministrativi in relazione ai lavori edili eseguiti dai privati sul territorio comunale, in particolare per i transiti con mezzi pesanti.	
Nuovo.	Art. 126bis Controllo degli abitanti e delle attività economiche	1. Il Municipio tiene un controllo degli abitanti e delle attività economiche e disciplina la materia in via d'Ordinanza in base alle disposizioni federali e cantonali. Per l'adempimento dei compiti legali il Municipio è autorizzato a raccogliere i dati come previsto dall'art. 7 cpv. 1, 2 e 3 del RLArRa. 2. I locatari di abitazioni, di appartamenti e di camere sono obbligati a notificare all'Ufficio Controllo Abitanti tutte le persone e le attività economiche in applicazione delle disposizioni federali e cantonali.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 126bis):	Viene introdotta la base legale comunale per il controllo degli abitanti ed il controllo delle attività economiche e la gestione del relativo catalogo di dati personali.	
Nuovo cpv. 7.	Art. 127 Tutela dell'ambiente	7. In caso di manifestazioni o eventi su suolo pubblico che necessitano di un'autorizzazione, il Municipio obbliga l'uso di stoviglie e posate riutilizzabili multiuso, oppure di quelle monouso compostabili e riciclabili. A tale scopo il Municipio ne può promuovere l'uso, anche tramite incentivi finanziari. I beneficiari dell'autorizzazione sono tenuti a rispettare l'obbligo di cui sopra e ad organizzare una corretta separazione dei rifiuti, tenendo conto delle tipologie di raccolta separate promosse dal Comune.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 127):	Conformemente alla RM 24/2022, viene proposta la base legale per favorire la riduzione dei rifiuti ed il riciclaggio per manifestazioni o eventi su suolo pubblico.	
Nuovo cpv. 4.	Art. 129 Difesa dagli organismi pericolosi e interventi fitosanitari	3. Il Municipio è autorizzato ad adottare qualsiasi misura, al fine di prevenire e combattere la diffusione della zanzara tigre, a tale scopo emana una specifica Ordinanza. Sul territorio comunale è vietato lasciare all'aperto recipienti di tutti i tipi colmi di acqua stagna; sono esclusi le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 129):		

Viene introdotto un nuovo cpv. 4, in modo da introdurre nella base legale formale le specifiche disposizioni concernenti la lotta contro la zanzara tigre.		
Art. 133 Sport e tempo libero	Il Municipio promuove e coordina le attività sportive e d'occupazione del tempo libero a favore della popolazione, con particolare riguardo alla gioventù.	Art. 133 Sport e tempo libero 1. Il Municipio promuove e coordina le attività sportive e d'occupazione del tempo libero a favore della popolazione, con particolare riguardo alla gioventù. 2. Il credito a disposizione del Municipio è fissato annualmente dal Consiglio comunale tramite il preventivo.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 133): Per meglio specificare i mezzi a disposizione del Municipio per attuare misure di promovimento e coordinamento di attività sportive, d'occupazione del tempo libero a favore della popolazione e dei giovani, si ritiene opportuno inserire uno specifico capoverso che richiama i crediti fissati annualmente dal Consiglio comunale nell'ambito dell'approvazione del preventivo a norma dell'art. 19 cpv. 3 RG FCC, i quali autorizzano il Municipio a procedere ad una determinata spesa sino a concorrenza dell'importo fissato all'interno della voce contabile.		
Art. 134 Cultura	Il Municipio promuove e partecipa alle attività culturali a favore della popolazione.	Art. 134 Cultura 1. Il Municipio promuove e partecipa alle attività culturali a favore della popolazione. 2. Il credito a disposizione del Municipio è fissato annualmente dal Consiglio comunale tramite il preventivo.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 134): Si richiama la motivazione indicata all'art. 133 ROC.		
NUOVO.		Art. 135bis Illuminazione pubblica e cartelli I proprietari di beni immobili o di fondi devono tollerare di principio senza indennità e tenuto conto dei loro legittimi interessi: ▪ sui muri di loro proprietà la posa d'impianti d'illuminazione pubblica, cartelli segnaletici o indicatori, targhe stradali, supporti di fili; ▪ nei terreni di loro proprietà la posa di pali per scopi analoghi; quando ciò si renda necessario ai servizi pubblici.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 135bis): Viene introdotta la base legale per obbligare i proprietari a tollerare l'installazione dell'illuminazione pubblica sui propri fondi e immobili, come pure la posa di cartelli segnaletici o targhe stradali comunali, di principio senza indennità.		
TITOLO QUATTORDICESIMO RIMEDI DI DIRITTO, CONTRAVVENZIONI E MULTE	TITOLO QUATTORDICESIMO DECISIONI, RIMEDI DI DIRITTO, CONTRAVVENZIONI E MULTE	
ADEGUAMENTO TITOLO QUATTORDICESIMO: Adattamento, per introduzione base legale per decisioni emanate con dispositivi automatizzati.		

Nuovo.	Art. 136 Decisione digitale	Un atto amministrativo costituente una decisione può essere emanato tramite dispositivi completamente automatizzati, a condizione che una base legale lo ammetta e che non sussista né una discrezionalità, né un margine di valutazione.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 136):		
Seguendo l'esempio di altri Comuni, viene inserita la base legale per emanare decisioni tramite dispositivi completamente automatizzati, purché non sussista una discrezionalità, né un margine di valutazione. Tramite questa nuova disposizione, sarà possibile valutare l'introduzione di processi automatizzati per l'erogazione di servizi comunali, dove saranno tuttavia da valutare i costi per l'acquisizione delle competenze e dei programmi per la gestione di questi procedimenti.		
Art. 136 Ricorsi	omissis...	Art. 136bis Ricorsi
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 136bis):		
Adattamento della numerazione.		
Nuovo cpv. 3.	Art. 137 Contravvenzioni	3. I rapporti contravvenzionali e le multe fino a CHF 300.00 possono essere delegati ai servizi dell'Amministrazione comunale tramite apposita Ordinanza Municipale.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 137):		
Le modifiche della LOC adottate dal Parlamento cantonale ed entrate in vigore il 1° giugno 2017 permettono ora, tramite il Regolamento comunale, d'introdurre una delega all'Amministrazione comunale per l'allestimento dei rapporti di contravvenzione e l'emanazione di multe sino ad un importo massimo di CHF 300.00. Il Municipio propone l'inserimento nel ROC di questa delega amministrativa, al fine di sgravare l'Esecutivo da queste procedure minori, in particolare nei casi di lievi irregolarità, come ad esempio il mancato annuncio di conduttori da parte dei proprietari di casa, la mancata presentazione di documenti richiesti dall'Amministrazione comunale, le notifiche tardive alla LEAR, gli abusi in materia d'autorizzazione d'uso dei beni amministrativi ed in casi di littering o deposito di rifiuti non conformi, ecc.		
Art. 139 Regolamenti	2. I regolamenti sono esposti al pubblico, previo avviso all'albo comunale, per un periodo di 45 giorni, durante il quale è data facoltà di referendum. È ammesso il ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di 30 giorni a contare dall'inizio dell'esposizione. Essi sono successivamente trasmessi al Consiglio di Stato per l'approvazione. Il dispositivo della risoluzione di approvazione va pubblicato all'albo comunale.	Art. 139 Regolamenti
2. I regolamenti sono esposti al pubblico, previo avviso all'albo comunale, per un periodo di 60 giorni, durante il quale è data facoltà di referendum. È ammesso il ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di 30 giorni a contare dall'inizio dell'esposizione. Essi sono successivamente trasmessi al Consiglio di Stato per l'approvazione. Il dispositivo della risoluzione di approvazione va pubblicato all'albo comunale.		
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 139):		
Adattamento del termine a seguito della modifica dell'art. 75 cpv. 3 LOC, vedi circolare SEL no. 2/2021 del 12.01.2021.		
Art. 142 Tasse ed indennità	1. Le tasse e le tariffe in materia di polizia locale sono stabilite da speciale Regolamento. 2. L'ammontare delle indennità per prestazioni e interventi del Comune richiesti da privati che esulano dai normali compiti, sono fatturate in base alle spese effettive sostenute dal Comune per il personale, i mezzi ed il materiale impiegato.	Art. 142 a) tasse di Polizia locale b) indennità in generale
1. Le tasse e le tariffe in materia di polizia locale sono stabilite da speciale Regolamento. 2. L'ammontare delle indennità per prestazioni e interventi del Comune richiesti da privati che esulano dai normali compiti, sono fatturate in base alle spese effettive sostenute dal Comune per il personale, i mezzi ed il materiale impiegato.		

	La tariffa oraria per il personale varia da CHF 50.00 a CHF 125.00. c) tasse di stato civile e atti pubblici 3. Per le tasse e i disborso relativi alle celebrazioni dei matrimoni e alle registrazioni delle unioni domestiche presso i Comuni, inoltre per quelle relative alle volture catastali e alla stesura di atti pubblici da parte del Segretario fanno stato le disposizioni di Leggi speciali. d) tasse di Cancelleria 4. Il Municipio fissa l'ammontare delle tasse di Cancelleria, tenendo conto del principio della proporzionalità. e) altre tasse 5. Allorquando non siano stabilite tasse specifiche da altri atti normativi, il Municipio e l'Amministrazione comunale sono legittimati a prelevare: a) tasse amministrative e d'esame, da un minimo di CHF 50.00 ad un massimo di CHF 5'000.00, in funzione del lavoro svolto e della difficoltà della pratica; b) tasse di giudizio analogamente a quanto previsto dall'art. 47 LPAm; c) tasse di richiamo, da un minimo di CHF 20.00 ad un massimo di CHF 200.00; d) tasse di diffida, da un minimo di CHF 30.00, ad un massimo di CHF 300.00.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 142): Il Municipio propone la modifica totale dell'art. 142 con l'introduzione di una nuova codificazione delle tasse e delle indennità a favore del Comune. Questa base legale formale e generale permetterà al Comune di beneficiare delle entrate di cui ha diritto, inoltre completa le disposizioni attualmente in vigore a seguito delle intercorse modifiche della LOC a livello cantonale.	
Art. 143 Tasse di Cancelleria Il Municipio fissa tramite Ordinanza municipale l'ammontare delle tasse di Cancelleria.	Art. 143 Disposizioni generali di riscossione 1. Il Municipio è competente di regolare tramite Ordinanza le modalità di riscossione dei tributi comunali, riservate le disposizioni particolari contenute in altri atti normativi. 2. In assenza di disposizioni specifiche, i debitori in mora con il pagamento dei tributi comunali devono corrispondere gli interessi moratori del 5 per cento all'anno a contare dalla scadenza del termine di pagamento della diffida.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 143): Anche per questo articolo, il Municipio prevede un aggiornamento completo. Le tasse di Cancelleria sono spostate all'art. 142, per contro all'art. 143 viene inserita una norma generale che regola la riscossione dei tributi comunali, quando non vi sono altri atti normativi che descrivono la relativa procedura. Inoltre, viene fissato il tasso generale d'interesse moratorio del 5%, il quale decorre allo scadere del termine di pagamento della diffida, applicando per analogia l'art. 104 CO. La competenza viene affidata all'Esecutivo, il quale emanerà una specifica Ordinanza Municipale.	