



Messaggio Municipale

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

Numero	Data	Risoluzione Municipale
9/2023	28 agosto 2023	520/2023

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:

- dimissioni e rinuncia (art. 8)
- attribuzioni del Consiglio comunale (art. 9)
- seduta costitutiva (art. 11)
- ufficio presidenziale (art. 12)
- verbale (art. 15)
- sessioni ordinarie (art. 18)
- 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)
- seduta costitutiva (art. 70)
- sedute (art. 71)
- funzionamento del Municipio (art. 72)
- altre nomine del Municipio (art. 79)
- supplenza del Segretario comunale (art. 87bis) – nuovo
- 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)
- albo comunale (art. 136) - nuovo
- ricorsi (art. 136bis)
- 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

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 ROC.

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

Versione attuale		Modifiche proposte	
Art. 8 Dimissioni e rinuncia	2. Le stesse sono oggetto di una specifica trattanda sulla quale si pronuncia il Consiglio comunale.	Art. 8 Dimissioni e rinuncia	2. Le stesse sono oggetto di una specifica trattanda sulla quale si pronuncia il Consiglio comunale. Se le dimissioni sono accettate dal Consiglio comunale, nella medesima seduta il subentrante può assumere la carica ai sensi dell' art. 47 LOC.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 8):			
Si aggiorna la disposizione come da circolare SEL no. 5/2023 del 10.03.2023.			
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):			
Lett. c): sono aggiornati i riferimenti agli articoli della LOC.			
Lett. 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 nostro Regolamento organico comunale, al fine di adeguare le procedure al nuovo ordinamento.			
Lett. m): adattamento in funzione della modifica della LOC (vedasi artt. 31a, 60 cpv. 1, 3 e 4, 61 cpv. 1, 5 e 6 LOC e 9a RALOC). Vedasi pure circolare SEL no. 5/2023 del 10.03.2023.			
Lett. o): viene aggiunta la lettera o) a seguito dell'abrogazione della Legge sulla municipalizzazione dei servizi pubblici.			
Lett. p): modifica della lettera di riferimento.			

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 cantonale.	
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 tramite l'aggiunta del cpv. 3, come da circolare SEL no. 6/2022 del 11.07.2022. L'adattamento vale per 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.	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.
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.	
Art. 18 Sessioni ordinarie 1. Il Consiglio comunale si riunisce due volte all'anno in sessioni ordinarie. 2. La prima sessione (sessione primavera) è convocata entro il 30 aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente. 3. La seconda sessione (sessione autunnale), da tenersi entro il 31 dicembre, si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.	Art. 18 Sessioni ordinarie 1. Il Consiglio comunale si riunisce due volte all'anno in sessioni ordinarie. 2. La prima sessione (sessione primavera) è convocata entro il 30 giugno aprile e si occupa in ogni caso del consuntivo dell'anno precedente. principalmente della gestione dell'esercizio precedente. 3. La seconda sessione (sessione autunnale), da tenersi entro il 31 dicembre, si occupa principalmente 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. (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. i termini di cui ai capoversi 3 e 4; la richiesta di proroga della seconda sessione ordinaria deve essere inoltrata entro il 30 novembre.	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 di cui ai capoversi 3 e 4; la richiesta di proroga della seconda sessione ordinaria deve essere inoltrata entro il 30 novembre.
Art. 27 Messaggi, esami commissionali, urgenza, rinvio, ritiro e consultazione 1. I messaggi del Municipio al Consiglio comunale, motivati formulati per iscritto, devono essere depositati e trasmessi ai consiglieri immediatamente e in ogni caso almeno 30 giorni prima della seduta. Il Messaggio sul preventivo va trasmesso entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce. È per il resto applicabile l'art. 56 cpv. 1bis LOC. 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 allegate 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. (nuovo) 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. (nuovo)	Art. 27 Messaggi, esami commissionali, urgenza, rinvio, ritiro e consultazione 1. I messaggi del Municipio al Consiglio comunale, formulati per iscritto, devono essere trasmessi ai consiglieri immediatamente e in ogni caso almeno 30 giorni prima della seduta. Il Messaggio sul preventivo va trasmesso entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce. omissis...
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 18): Adattamento come da circolare SEL no. 5/2023 del 10.03.2023.	OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 27): Il cpv. 1 viene aggiornato conformemente alla circolare SEL no. 5/2023 del 10.03.2023.

Vengono aggiunti i nuovi capoversi 6 e 7, che codificano le procedure della LCCit, inoltre si specifica 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 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.
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): Viene proposta l'eliminazione del riferimento sull'entrata in materia.		
Art. 35 1) Procedimento b) Eventuali	1. Chiusa la discussione si esperisce il voto, mettendo in votazione avanzuto 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.	Art. 35 1) Procedimento b) Eventuali 1. Chiusa la discussione si esperisce il voto, mettendo in votazione avanzuto 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. 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. 162 cpv. 3 LOC. omissis...	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. omissis... 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 revisione della LCCit, in vigore dal 01.01.2018, ha introdotto una procedura speciale rispetto al sistema 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.	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 o altrimenti in modo manifesto; se richiesta da un gruppo sarà eseguita la controprova.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 36): Adattamento del capoverso, a seguito della modifica LOC. Vedasi circolare SEL no. 5/2023 del 10.03.2023.	
Art. 37 3) Quoziente 2. I consiglieri esclusi dal voto per collisione secondo quanto disposto dall'art. 28 del presente Regolamento, non sono computati nel numero dei presenti. 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 2. I consiglieri esclusi dal voto per collisione secondo quanto disposto dall'art. 28 del presente Regolamento, non sono computati nel numero dei votanti presenti. 3. 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): Aggiornamento cpv. 2 secondo la circolare SEL no. 5/2023 del 10.03.2023.	

Adattamento per modifica LOC: aggiunta della lett. o) al cpv. 3 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. 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.	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".

5. L'interpellanza figurerà all'ultimo posto delle trattande all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, nella trattanda "Mozioni e Interpellanze".	
5. L'interpellanza figurerà all'ultimo posto delle trattande all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, nella trattanda "Mozioni e Interpellanze".	
5. L'interpellanza figurerà all'ultimo posto delle trattande all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale, nella trattanda "Mozioni e Interpellanze".	
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	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. 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.

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 45 giorni dalla pubblicazione della risoluzione agli albi comunali.	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 dell'art. 9 del Regolamento, come pure nei casi stabiliti da Leggi speciali. 2. I cittadini che intendono proporre un'iniziativa popolare devono depositarne 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 90 giorni dal deposito dell'iniziativa alla Cancelleria comunale.	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 depositarne 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 condurre le sedute e della custodia degli atti, che restano depositati presso la Cancelleria comunale; il Segretario redige il verbale.	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	1. I membri delle commissioni sono tenuti ad intervenire alle sedute, salvo i casi di legittimo impedimento.	Art. 55 Quorum e convocazione	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. È inoltre applicabile l'art. 70 cpv. 1bis LOC. 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.	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.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 55): Si propone l'adattamento del nome dell'articolo. 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. Al cpv. 2 si inserisce inoltre l'applicabilità del nuovo art. 70 cpv. 1 bis LOC come da circolare SEL no. 5/2023 del 10.03.2023.	
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), della Legge sull'informazione e sulla trasparenza dello Stato (LIT) e la Legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici (LArch).	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), 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): Adattamento a seguito modifica della LCCit.	
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;	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;

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;	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 modifica della 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. 70 Seduta costitutiva 1. Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo l'elezione del Sindaco. 2. Esso provvede: a) alla nomina tra i suoi membri del Vice Sindaco; b) all'istituzione dei dicasteri; c) alla nomina delle commissioni e delle delegazioni municipali; d) alla nomina negli enti di diritto pubblico o privato dei delegati comunali di spettanza municipale; e) alla convocazione del Consiglio comunale in seduta costitutiva.	Art. 70 Seduta costitutiva 1. Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo l'elezione del Sindaco. 2. Esso provvede: a) alla nomina tra i suoi membri del Vice Sindaco; b) all'istituzione dei dicasteri; c) alla nomina delle commissioni e delle delegazioni municipali; d) alla nomina negli enti di diritto pubblico o privato dei delegati comunali di spettanza municipale; e) alla convocazione del Consiglio comunale in seduta costitutiva. (stralciato)
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 70): Modifica come da circolare SEL no. 5/2023 del 10.03.2023.	

Art. 71 Sedute	4. Le sedute hanno luogo nella sala del Municipio presso la Casa comunale; se speciali ragioni lo giustificano esse possono essere tenute eccezionalmente in un altro locale che non sia un pubblico esercizio.	Art. 71 Sedute	4. Le sedute hanno luogo nella sala del Municipio presso la Casa comunale; se speciali ragioni lo giustificano esse possono essere tenute eccezionalmente in un altro locale che non sia un pubblico esercizio. E inoltre applicabile l'art. 94 cpv. 2bis LOC.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 71):			
Al cpv. 4 si inserisce inoltre l'applicabilità del nuovo art. 94 cpv. 2bis LOC come da circolare SEL no. 5/2023 del 10.03.2023.			
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, questo Regolamento interno è vincolante per i membri del Municipio e l'Amministrazione comunale.
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 riprendendo la 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 (eccettuate le funzioni attribuite al Segretario comunale dalla LAC e dalla Legge speciale sulla stesura degli atti pubblici). 2. Al supplente del Segretario viene riconosciuta dal Comune un'indennità lorda annua. Il Municipio definisce l'ammontare dell'indennità lorda annua, ritenuto un massimo 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.			
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 LOC/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

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 ~~comunal~~**comuni**.

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 ~~dalla normativa di applicazione sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni. 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 e come da circolare SEL no. 5/2023 del 10.03.2023.

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 il 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. 3. I servizi dell'Amministrazione possono digitalizzare e riprendere nei sistemi d'informazione i documenti cartacei. La copia digitale del documento, con le necessarie misure di sicurezza, è presunta equivalente all'originale cartaceo. In seguito l'originale cartaceo può essere restituito o se date le premesse distrutto.
OSSERVAZIONI NUOVO ARTICOLO (art. 112quater): In aggiunta a quanto richiesto dalla SEL (riferito agli artt. 112bis e 112ter), 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 digitalizzazione 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 o d'urgenza. Trascorso infruttuoso il termine può far eseguire i lavori a spese del proprietario, dove saranno pure rifatturati 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 utilizza il catalogo dei dati previsto dalle normative in materia di armonizzazione dei registri e di banca dati sul movimento della popolazione.

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. Il Municipio può disciplinare le modalità di notifica in via d'Ordinanza.

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, a cui si fa esplicito riferimento alla Legge di applicazione della legge federale sull'armonizzazione dei registri e concernente la banca dati movimento della popolazione del 5 giugno 2000 ed all'art. 106 lett. e) della Legge organica comunale del 10 marzo 1987.

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

4. 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 RGFECC, 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.

TITOLO QUATTORDICESIMO
RIMEDI DI DIRITTO, CONTRAVVENZIONI E
MULTE

TITOLO QUATTORDICESIMO
ALBO COMUNALE, RIMEDI DI DIRITTO,
CONTRAVVENZIONI E MULTE

ADEGUAMENTO TITOLO QUATTORDICESIMO:

Adattamento a seguito proposta introduzione articolo sull'albo comunale.

Nuovo

Art. 136
Albo comunale
(nuovo)

1. **L'albo comunale ufficiale del Comune, avente valore legale, è ubicato presso il porticato "Sottopusterla".**
2. **Il Municipio può definire la creazione di albi secondari (anche digitali), che tuttavia hanno solo carattere informativo e non legale.**

OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 136):

Viene introdotto un articolo riguardante l'albo comunale, traslando all'art. 136bis l'articolo relativo ai ricorsi. Prendendo l'esempio da altri Comuni, si propone di determinare a livello di ROC il luogo dove vengono esposti gli avvisi ufficiali con valore legale, in quanto la LOC non determina chiaramente questo aspetto nelle sue disposizioni.

Art. 136 Ricorsi 3. Il ricorso ha effetto sospensivo, a meno che la legge o la decisione impugnata non dispongano altrimenti. In questi casi il ricorrente può richiedere al Presidente dell'Autorità di ricorso la sospensione della decisione.	Art. 136bis Ricorsi 3. Il ricorso ha effetto sospensivo, a meno che la legge o la decisione impugnata non dispongano altrimenti. Resta riservato l'art. 208 cpv. 3 LOC (dimissioni, sostituzioni e nomine). In questi casi il ricorrente può richiedere al Presidente dell'Autorità di ricorso la sospensione della decisione.
OSSERVAZIONI ALLA MODIFICA (art. 136bis):	
Si inserisce la disposizione come da circolare SEL no. 5/2023 del 10.03.2023. Viene inoltre modificato il numero di articolo.	
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'emaneazione 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 conforme, 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 circolari SEL no. 2/2021 del 12.01.2021 / no. 5/2023 del 10.03.2023.	
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 1. Le tasse e le tariffe in materia di polizia locale sono stabilite da speciale Regolamento. b) indennità in generale 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 un minimo di CHF 50.00 ad un massimo di CHF 150.00.

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 modifiche della LOC.	
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.	