



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Torricella-Taverne, 20 febbraio 2020

Messaggio municipale

No. 131-2020

concernente la revisione del Regolamento comunale.

RM. No.	5515/2020
Data	17 febbraio 2020
Dicastero	Amministrazione
Per esame alla Commissione delle Petizioni	

Signor Presidente,
Signore e Signori Consiglieri comunali,

con il presente Messaggio Vi sottoponiamo la nuova proposta di revisione del regolamento comunale.

1. Premessa

Il Municipio desidera aggiornare il Regolamento comunale, ormai vetusto, inserendo alcune modifiche impartite dal Cantone.

Si approfitta di questa modifica per aggiornare anche l'art 38 inerente agli onorari e l'art. 39 finanziamento dei partiti politici.

2. Titolo X Contravvenzioni e multe – aggiunta art. 56 Delega contravvenzioni

Con lettera Dipartimentale del 13 giugno 2018, il CdS informa sulla possibilità di delegare alla Polizia comunale strutturata le contravvenzioni alle Legge sull'ordine pubblico (LORP) e alla Legge sulla dissimulazione del volto (LDiss), per un importo massimo di franchi 300. -- (art. 148 LOC).

È parere del Comando della Polizia Vedeggio che la delega proposta andrebbe a snellire una procedura al momento abbastanza laboriosa soprattutto per piccoli importi, rendendola più semplice e diretta. La Polizia del Vedeggio si farebbe quindi carico dell'iter procedurale completo per tutte le contravvenzioni Municipali nel proprio ambito sino all'importo di franchi 300.--.

La delega non è esclusiva e il Municipio ha la facoltà comunque di intervenire in qualsiasi momento.



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Art. 56 Delega contravvenzioni

1 Il Municipio è autorizzato a delegare al Segretario comunale, alla Polizia comunale strutturata, ai servizi dell'Amministrazione, nonché ai rispettivi funzionari, competenze decisionali amministrative, ivi comprese quelle della Legge edilizia (LE), della Legge sull'esercizio dei diritti politici (LEDP) e degli articoli 147 cpv 2 e 148 cpv 1 LOC, 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.

2 Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronterà i necessari controlli.

3 Contro le decisioni oggetto di delega è data facoltà di reclamo al Municipio entro 15 giorni dall'intimazione.

3. Nuovo articolo (52) per la gestione della diffusione della zanzara tigre da aggiungere nel titolo IX Norme di Polizia

La zanzara tigre è ormai presente da qualche anno nel nostro Comune. Stiamo effettuando trattamenti di contenimento che si rivelano efficaci, ma l'impegno dei nostri cittadini è fondamentale.

L'inserimento della disposizione che vieti di tenere dei contenitori d'acqua stagna che potrebbero diventare ricettacoli per uova di zanzara tigre, garantisce la possibilità di eventualmente sanzionare, come ultima ratio, i cittadini più restii tramite ordinanza municipale.

Art 52 Zanzara tigre e altre minacce alla salute pubblica

1. Al fine di evitare la diffusione della zanzara tigre, è vietato esporre all'aperto contenitori di tutti i tipi colmi di acqua stagna o che potrebbero riempirsi d'acqua in caso di precipitazioni.

2. Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri.

3. In presenza di tali minacce o di ulteriori minacce alla salute pubblica, siano esse animali o vegetali, il Municipio collabora con le Autorità cantonali competenti adottando le misure atte a fronteggiarle, anche attraverso l'emanazione di specifiche ordinanze.

4. Nuovo articolo (53) per la gestione degli archivi di dati (banche dati in dotazione ai Comuni

Come suggerito dalla Sezione Enti Locali tramite la circolare no. 20170511-5 della SEL.

Con gli archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari si intendono, come detto, gli archivi attivi manuali o automatizzati della



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

documentazione e le liste delle pendenze (gli archivi passivi riguardanti pratiche concluse sono oggetto della legislazione sull'archiviazione). Potendo contenere anche dati personali ed essendo questi ultimi elaborati in modo regolare e duraturo, questi sistemi di informazione e di documentazione costituiscono nello stesso tempo degli archivi di dati personali, rispettivamente delle elaborazioni sistematiche di dati ai sensi della legge sulla protezione dei dati personali (art. 4 cpv. 4 LPDP).

Essi soggiacciono perciò all'obbligo della base legale (art. 6 LPDP). Poiché i dati elaborati possono essere di natura sensibile, la base legale deve essere di rango formale (artt. 4 cpv. 2 e 6 cpv. 1 seconda frase LPDP). Sul piano comunale, essa va quindi prevista in un atto normativo emanato dal Legislativo comunale (Regolamento).

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

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

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

Art. 53 Gestione banche dati

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

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

3 Il Municipio può disciplinare in via di ordinanza l'organizzazione e la gestione dei sistemi di informazione e di documentazione, nonché la protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti.

5. Nuovo articolo (54) per la gestione degli archivi tramite sistemi informatici

Sempre come suggerito dalla Sezione Enti Locali tramite la circolare no. 20170511-5 della SEL si propone l'aggiunta di questo nuovo articolo.

Il cpv. 1 stabilisce la facoltà del Comune di gestire più archivi di dati previsti dal diritto settoriale superiore (ad esempio il registro degli abitanti, il catalogo elettorale, l'archivio di dati fiscali, l'archivio di dati dei servizi sociali, ecc.) in un unico "ambiente automatizzato",



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

rispettivamente tramite un unico applicativo (ad esempio, l'applicativo GeCoTi).

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

Art. 54 Sistemi informatici per la gestione delle banche dati

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

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

6. Aggiornamento art. 38 onorari

Visto il notevole aumento dei compiti e delle responsabilità a carico dei membri di Municipio, l'Esecutivo ha aggiornato gli onorari che erano stati fissati una ventina di anni fa. Inoltre sono state anche aggiornate le indennità seduta per i membri.

Art. 38 Onorari

1. I membri del Municipio percepiscono i seguenti onorari:

il Sindaco CHF 18'000.00 annui

il Vicesindaco CHF 15'000.00 annui

i Municipali CHF 12'000.00 annui

Per ogni seduta sarà pure corrisposta un'indennità di seduta pari a CHF 50.00.

Gli onorari sono corrisposti a condizione che il membro dell'Esecutivo partecipa almeno all'80% delle sedute. In caso contrario, gli onorari, saranno calcolati proporzionalmente.

Per assenze prolungate e giustificate per motivi gravi, il Municipio può valutare di corrispondere l'intero onorario.

2. Indennità di seduta

I membri, del Consiglio comunale, delle Commissioni permanenti e speciali del Consiglio comunale, delle Commissioni consultive del Municipio percepiscono un'indennità di CHF 60.00, per ogni seduta alla quale partecipano, certificata dal relativo verbale.

**Servizi amministrativi**

CH-6808 Torricella

Telefono 091 935 75 10

www.torricella-taverne.ch

3. Diarie e indennità per missioni

Per missioni e funzioni straordinarie preventivamente autorizzate, i membri del Municipio, del Consiglio comunale, delle Commissioni o delle Delegazioni, percepiscono le seguenti indennità:

- a) per una giornata CHF 200.00;
- b) fino a mezza giornata CHF 100.00;

Per missioni fuori Comune vengono inoltre rimborsate le spese effettivamente sopportate e giustificate.

4. Indennità al Presidente del Consiglio comunale

Al Presidente del Consiglio comunale non è riconosciuta alcuna indennità annua.

5. Indennità di presenza

Ai Consiglieri comunali membri di Commissioni permanenti o speciali è concessa un'indennità di presenza di CHF 60.00 per seduta commissionale certificata dal relativo verbale.

6. Altre indennità

Oltre a quelle enunciate in precedenza, ai membri dell'autorità comunale sono accordate indennità pari al 50% dei costi dei corsi ai quali partecipano, purché preventivamente autorizzati dal Municipio.

7. Finanziamento ai partiti politici

I gruppi politici giocano un ruolo fondamentale nel reclutare i candidati e organizzare la politica del nostro Comune. Per questo motivo, l'Esecutivo desidera sostenere finanziariamente questi ultimi aumentando l'indennità base di CHF 1'000.00 come pure il supplemento annuo per ogni seggio ottenuto di CHF 100.00.

Art. 39 Finanziamento dei partiti politici

1. I gruppi politici ai sensi dell'art 73cpv, 2 LOC hanno diritto ad un'indennità base annua di CHF 2'000.00 alla quale va aggiunto un supplemento annuo di CHF 200.00 per ogni seggio ottenuto in Consiglio comunale.
2. I Consiglieri comunali che per numero non costituiscono gruppo hanno diritto a un'indennità di CHF 200.00 ciascuno.



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Fatte queste premesse e a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, invitiamo questo onorando Consesso a voler

risolvere:

- 1. Sono approvate le modifiche riguardanti gli art. 38 e 39;**
- 2. È approvato l'inserimento dei nuovi articoli 52, 53, 54 e 56;**
- 3. Il presente Regolamento organico comunale entra in vigore con l'inizio della nuova legislatura 2020 -2024, resta riservata l'approvazione del Consiglio di Stato conformemente all'art. 190 LOC.**

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:

Il Segretario:


Tullio Crivelli




Thierry Ronchetti

Allegato: Nuovo Regolamento organico comunale