



Indirizzo Via Lucomagno 14  
CH 6710 Biasca  
Telefono 091 874 39 00  
Fax 091 874 39 21  
E-mail info@biasca.ch  
Internet www.biasca.ch

Biasca 26 aprile 2018  
Rif RM 17.04.2018 // 2738  
ACS LG / Ri  
C 447 / S 2290

## **MESSAGGIO MUNICIPALE**

**no. 17 – 2018**

**del 17 aprile 2018**

**concernente alcune modifiche al Regolamento organico comunale (ROC)**

Egregio signor Presidente,  
Signore e signori consiglieri,

abbiamo il piacere di sottoporvi per approvazione il messaggio municipale relativo ad alcune modifiche al Regolamento organico comunale.

### **1. Il Regolamento organico comunale (ROC)**

La Legge organica comunale (LOC) è una “legge in movimento” che subisce spesso delle modifiche anche a seguito del dinamismo presente nel settore comunale. Spesso queste modifiche sono fatte per adattare alcuni aspetti dell’attività comunale alle crescenti esigenze della popolazione e delle aziende di ottenere risposte più semplici e celeri. Di riflesso anche il nostro Regolamento organico comunale deve essere adeguato.

Per questo motivo, dopo la sua adozione nel 2009, vi sono già state alcune modifiche per adeguare il testo del regolamento alla legge di riferimento cantonale.

Le riforme della LOC del 2000 e del 2008 hanno introdotto diverse novità per la gestione del Comune tra le quali segnaliamo le possibilità di delega dal Consiglio comunale al Municipio e dal Municipio all’amministrazione, le modifiche procedurali per le interpellanze e le mozioni, i criteri di aggiudicazione di commesse e mandati, il credito quadro e le disposizioni in materia di tenuta dei conti.

Con la modifica del ROC del 2015, sono state fatte delle modifiche relative ai seguenti aspetti:

- mozioni: è stato introdotto il principio che la proposta di modifica del moltiplicatore d’imposta o di nuovo moltiplicatore deve essere esclusa dai possibili oggetti della mozione;
- proposte di emendamento: è stato inserito il principio che le proposte di emendamento della proposta municipale devono essere presentate in tutti i casi per iscritto;
- interpellanze e interrogazioni: è stata introdotta la facoltà per i consiglieri comunali di tramettere le interpellanze e interrogazioni anche in formato elettronico.

Con l’ultima modifica del 2017 è stato invece proposto di portare il limite di delega a CHF 100’000.00 stralciando inoltre dal regolamento il limite massimo.

## 2. Le proposte di modifica

### a) Interrogazioni e interpellanze

Il 21 settembre 2015 il Gran Consigliere, signor Raoul Ghisletta e cofirmatari hanno presentato un'iniziativa parlamentare elaborata per la completazione della Legge organica comunale negli articoli concernenti le risposte alle interpellanze e alle interrogazioni (principio della trasparenza).

L'obiettivo dell'iniziativa era di meglio perseguire il principio della trasparenza nelle risposte agli atti parlamentari.

Il Consiglio di Stato aveva proposto di non accogliere l'iniziativa ma di parere diverso è stato il Gran Consiglio che nella seduta del 23 gennaio 2017 ha accolto la proposta di modifica di legge con 63 voti favorevoli e 2 astensioni.

Nel suo rapporto la Commissione speciale revisione della Legge sul Gran Consiglio ha evidenziato quanto segue

*“L'atto parlamentare in oggetto chiede la completazione della Legge sul Gran Consiglio e della Legge organica comunale prendendo lo spunto dalle “Direttive sull'informazione e la comunicazione della Repubblica e Cantone Ticino” elaborate dal Consiglio di Stato. Il documento in questione è entrato in vigore il 1° ottobre 2013 con lo scopo di meglio disciplinare il dovere di informare la popolazione in merito alle attività dello Stato e sulle questioni di pubblico interesse e si basa sui seguenti principi.*

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

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

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

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

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

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

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

Inoltre è stato precisato che

*“La Commissione ritiene prioritario, al di là delle considerazioni del Governo e dei municipi consultati, affermare che le risposte a interpellanze e interrogazioni debbono essere oggettive, esaustive e trasparenti. Naturalmente il tutto con la riserva dei dati sensibili e delle informazioni riservate.*

*Ritiene altresì indispensabile che i rappresentanti dei legislativi debbano essere messi in condizione di operare avendo accesso a tutte queste informazioni e quindi posti al medesimo livello di chi siede in un esecutivo.*

*Sono a tutti gli effetti rappresentanti del popolo e quindi deve essere garantito loro il principio di una comunicazione trasparente con la popolazione.”*

Seguendo queste indicazioni il Gran Consiglio ha pertanto deciso la modifica degli articoli 36, 65 e 66 LOC.

Concretamente a livello comunale questa modifica comporta questi adeguamenti:

TESTO ATTUALE	PROPOSTA DI MODIFICA
<p><b>Articolo 22 Interrogazioni</b></p> <p><sup>1</sup>L'interrogazione è l'atto scritto con il quale un consigliere comunale chiede al Municipio informazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.</p> <p><sup>2</sup>Le interrogazioni possono essere presentate in ogni tempo anche in formato elettronico<sup>1</sup>.</p> <p><sup>3</sup>Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto entro 30 giorni direttamente all'interrogante.</p> <p><sup>4</sup>Il Municipio, qualora giudicasse d'interesse generale l'interrogazione, potrà diramarla a tutti i consiglieri comunali.</p>	<p><b>Articolo 22 Interrogazioni</b></p> <p><sup>1</sup>L'interrogazione è l'atto scritto con il quale un consigliere comunale chiede al Municipio informazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.</p> <p><sup>2</sup>Le interrogazioni possono essere presentate in ogni tempo anche in formato elettronico<sup>1</sup>.</p> <p><sup>3</sup>Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto entro 30 giorni direttamente all'interrogante.</p> <p><sup>4</sup>Il Municipio, qualora giudicasse d'interesse generale l'interrogazione, potrà diramarla a tutti i consiglieri comunali.</p> <p><sup>5</sup>Il Municipio nelle risposte alle interrogazioni si attiene a una comunicazione trasparente: esso informa in modo proporzionato, oggettivo e completo, distinguendo chiaramente fra dati e valutazioni, indicando le fonti, senza tralasciare elementi essenziali o tacere aspetti negativi. Qualora una disposizione di legge o un interesse pubblico superiore gli impediscano di rispondere a determinate domande, il Municipio indica espressamente l'esistenza e l'esatta portata di tale impedimento.</p>

TESTO ATTUALE	PROPOSTA DI MODIFICA
<p><b>Articolo 23 Interpellanze</b></p> <p><sup>1</sup>L'interpellanza è l'atto scritto con il quale un consigliere comunale chiede al Municipio informazioni su oggetti d'interesse comunale.</p> <p><sup>2</sup>Se l'interpellanza è presentata, anche in formato elettronico<sup>1</sup>, almeno 7 giorni prima della seduta, il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa.</p> <p><sup>3</sup>L'interpellante può sviluppare oralmente l'interpellanza e, una volta ricevuta la risposta municipale, ha il diritto a una breve replica alla quale farà seguito l'eventuale breve duplica municipale.</p> <p><sup>4</sup>Vi può essere discussione generale, su proposta dell'interpellante, se il Consiglio comunale lo decide.</p> <p><sup>5</sup>L'interpellanza si ritiene evasa dopo la risposta municipale o dopo la discussione generale. L'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.</p>	<p><b>Articolo 23 Interpellanze</b></p> <p><sup>1</sup>L'interpellanza è l'atto scritto con il quale un consigliere comunale chiede al Municipio informazioni su oggetti d'interesse comunale.</p> <p><sup>2</sup>Se l'interpellanza è presentata, anche in formato elettronico<sup>1</sup>, almeno 7 giorni prima della seduta, il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa.</p> <p><sup>3</sup>L'interpellante può sviluppare oralmente l'interpellanza e, una volta ricevuta la risposta municipale, ha il diritto a una breve replica alla quale farà seguito l'eventuale breve duplica municipale.</p> <p><sup>4</sup>Vi può essere discussione generale, su proposta dell'interpellante, se il Consiglio comunale lo decide.</p> <p><sup>5</sup>L'interpellanza si ritiene evasa dopo la risposta municipale o dopo la discussione generale. L'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto.</p> <p><sup>6</sup>Il Municipio nelle risposte alle interpellanze si attiene a una comunicazione trasparente: esso informa in modo proporzionato, oggettivo e completo, distinguendo chiaramente fra dati e valutazioni, indicando le fonti, senza tralasciare elementi essenziali o tacere aspetti negativi. Qualora una disposizione di legge o un interesse pubblico superiore gli impediscano di rispondere a determinate domande, il Municipio indica espressamente l'esistenza e l'esatta portata di tale impedimento.</p>

## b) Archivi di dati

La Sezione degli Enti locali, in collaborazione con l'incaricato cantonale della protezione dei dati, ha segnalato l'esigenza di inserire nel ROC le basi legali – in un'ottica della protezione dei dati – degli archivi della documentazione, delle liste delle pendenze e dell'applicativo informatico per la gestione unificata delle banche dati previste dal diritto settoriale superiore.

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

Per banca dati s'intende una raccolta di dati personali predisposta o predisponibile per l'identificazione delle persone interessate (art. 4 cpv. 5 LPDP). La base legale va stabilita a livello comunale per le cosiddette banche dati residuali dei Comuni, vale a dire per quelle

che non sono più oggetto di disciplinamento specifico nel diritto settoriale superiore (es. il registro degli abitanti o il catalogo elettorale).

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

Le modifiche sono le seguenti:

<p><b>NUOVO</b></p> <p><b>Articolo 39a Gestione degli archivi di dati</b></p> <p><sup>1</sup>Il Comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi 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.</p> <p><sup>2</sup>L'accesso agli archivi di cui al cpv. 1 da parte dei membri degli organi comunali e dei collaboratori del Comune è dato in funzione delle necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali.</p> <p><sup>3</sup>Il Comune può emanare disposizioni esecutive sull'organizzazione e la gestione dei sistemi d'informazione e di documentazione, nonché sulla protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti.</p>
--

## COMMENTO

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

Il cpv. 1 disciplina l'oggetto dei sistemi 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 l'organo responsabile (il Comune). Al fine di coprire le banche dati residuali di tutti gli organi comunali (quindi anche dell'organo legislativo), l'organo responsabile è genericamente definito come Comune.

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

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



NUOVO

**Articolo 39b Sistema informativo per la gestione degli archivi di dati**

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

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

**COMMENTO**

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

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

**3. Procedura di voto**

La procedura di accoglimento di un regolamento (art. 13 cpv. 1 lett a) LOC) richiede la maggioranza semplice (Art. 61 cpv. 2 LOC). La risoluzione dovrà essere presa a maggioranza dei votanti e dovrà raccogliere il voto affermativo di almeno un terzo dei membri del Consiglio.

Egregio signor Presidente,  
Signore e Signori Consiglieri,

per le considerazioni sopra esposte, vi chiediamo d'aderire all'annesso disegno di decreto.

Cordiali saluti.

il Sindaco

Loris Galbusera

Per il Municipio:



il Segretario

Igor Rossetti

Allegato: decreto

## **D E C R E T O**

(disegno)

**concernente alcune modifiche al Regolamento organico comunale**

### **IL CONSIGLIO COMUNALE DI BIASCA**

visto il messaggio municipale numero 17 del 17 aprile 2018

d e c r e t a:

- art. 1 Sono approvate le modifiche agli articoli 22, 23, 39a e 39 b del Regolamento organico comunale del 9 luglio 2009.
- art. 2 Il Municipio decreta l'entrata in vigore delle presenti modifiche dopo l'accettazione del Consiglio comunale e l'approvazione del Consiglio di Stato.