


COM. UN. E DI GORDOLA					Data term.	
RICEVUTO					9. 11. 21	
-4 OTT. 2021						
Sig. 		Doc. N°		Lodevole		
CAN		UTC		AAP		Municipio di Gordola
FIN		POL		SCU		Via S. Gottardo
1		2		3		6596 Gordola
4	5	6	7	8	9	10
11						

Gordola, 4 ottobre 2021

Gianettoni Davide
Consigliere Comunale

Lodevole
Municipio di Gordola
Via S. Gottardo
6596 Gordola

Interpellanza: Digitalizzare la documentazione

Egregio Signor Sindaco,
Gentil Signora Municipale,
Egregi Signori Municipali,

come base per la presente interpellanza è necessaria la seguente premessa: oggi giorno tutti i documenti sono "nativi digitali", ossia sono redatti al computer; ciò significa che la sorgente è un file digitale e che la versione cartacea della documentazione è quindi sempre una copia; essa, a dipendenza della qualità della stampa, può risultare più o meno accurata rispetto all'originale, ma rimarrà sempre una copia.

Fatta questa doverosa premessa mi permetto ora di chiedervi:

1. Gli studi/progetti commissionati dal nostro Municipio vengono trasmessi dai vari mittenti in forma cartacea oppure digitale?
Se vengono trasmessi solo in formato cartaceo, il Municipio è dunque in possesso di una sola copia che non può essere rielaborata?
Non sarebbe meglio richiedere sempre e comunque anche il file sorgente?
2. La consultazione cartacea dei progetti, per esempio da parte dei Consiglieri Comunali, può avvenire solo in loco, presso la casa comunale, e quindi limitatamente agli orari di ufficio. Come valuta il Municipio l'idea di mettere i files digitali a disposizione dei Consiglieri Comunali online?
Una buona idea potrebbe essere quella di centralizzare la documentazione sul sito del nostro Comune, in un'area riservata, alla quale ogni Consigliere potrebbe accedere con le credenziali, senza limiti di orario.
3. Per quanto riguarda i MM, come valuta il Municipio l'idea di creare il formato cartaceo "minimalista" (p.es. tutto in formato A4) e poi di mettere a disposizione il file dettagliato? Chi vuole potrà sempre richiedere la stampa nel formato che più lo aggrada.
4. Recentemente alcuni rapporti commissionali non sono stati firmati perché un consigliere non era fisicamente presente. Al giorno d'oggi è possibile firmare i documenti in maniera digitale e tale firma è anche riconosciuta legalmente. Come valuta il Municipio la possibilità di firmare i rapporti tramite firma digitale?

Questo modo di trattare la documentazione è ormai lo standard in varie realtà e porta innumerevoli vantaggi, in termini di costi, di risparmio di tempo e di moderazione nello spreco di carta.

Cordiali saluti

Davide Gianettoni



RISPOSTA DEL MUNICIPIO

Interpellanza sig. Davide Gianettoni

Digitalizzare la documentazione

Egregio signor Presidente;
Gentili Signore, egregi Signori Consiglieri Comunali,

il Municipio prende atto dell'interpellanza citata e ringrazia l'interpellante.
La digitalizzazione è un tema che sta divenendo sempre più d'attualità. Il Municipio è cosciente che la digitalizzazione è uno strumento che, se usato correttamente, può rendere molto più fluidi i processi lavorativi e comunicativi.

In merito alle domande poste:

- 1. Gli studi/progetti commissionati dal nostro Municipio vengono trasmessi dai vari mittenti in forma cartacea oppure digitale?
Se vengono trasmessi in formato cartaceo, il Municipio è dunque in possesso di una sola copia che non può essere rielaborata?
Non sarebbe meglio richiedere sempre e comunque anche il file sorgente?**

I studi/progetti elaborati da studi terzi sono trasmessi di regola in formato cartaceo e in file PDF. Il documento cartaceo deve, inoltre, essere trasmesso per approvazione, dove necessario, ai diversi Uffici cantonali competenti. La digitalizzazione in questo ambito è ancora in fase di elaborazione.

Altri formati (DWG, BIMx, ecc.) sono richiesti puntualmente in particolare nel settore dell'Edilizia privata. I documenti, elaborati dagli studi incaricati, rimangono a questi ultimi e sono in ogni momento disponibili. Considerato che attualmente la struttura dell'UTC non può elaborare internamente i progetti, sia per supporti tecnici in dotazione che per struttura/forza lavoro, si ritiene opportuno mantenere quale riferimento lo studio titolare del progetto che ne assicura la tenuta e l'aggiornamento.

- 2. La consultazione cartacea dei progetti, per esempio da parte dei Consiglieri comunali, può avvenire solo in loco, presso la casa comunale, e quindi limitatamente agli orari di ufficio. Come valuta il Municipio l'idea di mettere i files digitali a disposizione dei Consiglieri Comunali online? Una buona idea potrebbe essere quella di centralizzare la documentazione sul sito del nostro Comune, in un'area riservata, alla quale ogni Consigliere potrebbe accedere con le credenziali, senza limiti di orario.**



Le Commissioni hanno il diritto di visionare gli atti (art. 105 cpv. 2 LOC) concernenti l'oggetto (messaggio, mozione, ecc.) su cui sono chiamate a formulare il loro preavviso tramite rapporto commissionale. L'obiettivo è quello di permettere ad ogni Commissione di assumere, anche mediante la consultazione di incarti, ecc., tutte le informazioni necessarie per poter preavvisare con conoscenza di causa l'oggetto che le è sottoposto. Tale diritto si estende esclusivamente ai documenti pertinenti con quell'oggetto.

Il diritto di consultazione è limitato e sussiste durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto. Questo è un diritto della Commissione è **non del singolo commissario o consigliere comunale**. Quest'ultimo, in quanto tale, non può quindi accedere individualmente e autonomamente agli atti del Comune. Le modalità di consultazione devono piuttosto essere stabilite in Commissione (vedi consultazione al completo, tramite una delegazione o singoli commissari).

I membri della Commissione sono vincolati all'obbligo di discrezione e riserbo (art. 172 cpv. 2 LOC). Analogamente tale obbligo è esteso ai membri delle altre Commissioni per dati riservati di cui vengono a conoscenza nell'esercizio del loro mandato di commissari.

Per tale motivo risulta ora legalmente impossibile mettere tutti i file indistintamente online, a disposizione dei singoli Consiglieri. Quelli di pubblico interesse sono da anni già presenti nella pagina web del Comune.

- 3. Per quanto riguarda i MM, come valuta il Municipio l'idea di creare il formato cartaceo "minimalista" (p.es. tutto in formato A4) e poi mettere a disposizione il file dettagliato? Chi vuole potrà sempre richiedere la stampa nel formato che più lo aggrada.**

Il Messaggio municipale ha lo scopo di orientare in modo esauriente i Consiglieri comunali, affinché possano discutere e deliberare sui vari oggetti con la maggior conoscenza e consapevolezza possibile. Da qui, l'esigenza di una precisa, motivata e completa illustrazione degli oggetti nei loro particolari e di una chiara e univoca proposta di deliberazione. Il Municipio è obbligato a licenziare un unico Messaggio municipale ufficiale. Per quanto possibile si cerca e si cercherà di render tali documenti "minimalisti", nel senso di non sovraccaricarli, pur soddisfacendo il requisito della completezza e della comprensione.

- 4. Recentemente alcuni rapporti commissionali non sono stati firmati perché un consigliere non era fisicamente presente. Al giorno d'oggi è possibile firmare i documenti in maniera digitale e tale firma è anche riconosciuta legalmente. Come valuta il Municipio la possibilità di firmare i rapporti tramite firma digitale?**

Il rapporto commissionale è l'atto con cui un messaggio municipale può essere messo all'ordine del giorno. Esso (art. 71 LOC) esprime, dopo l'esame della Commissione, il preavviso di quest'ultima sull'oggetto che le è stato sottoposto mediante messaggio municipale. Di regola deve contenere una parte di spiegazioni e terminare delle chiare conclusioni.

La Legge Organica Comunale – legge base di riferimento per l'agire degli enti locali – non contempla per ora l'utilizzo valido della firma digitale sui rapporti commissionali. Il Municipio non ha autonomia legislativa in merito.



Il Municipio come citato in precedenza è consapevole che la digitalizzazione è uno strumento che può rendere molto più fluidi i processi lavorativi e comunicativi, e per questo motivo l'Esecutivo nei prossimi mesi/anni è orientato a rendere il tutto più possibile digitale.

Con ossequi.

Municipio di Gordola
Capo dicastero Amministrazione Vignuta Damiano