

Bedano, 23 luglio 2013

## Ordinanza municipale sulle deleghe di competenze decisionali

Il Municipio di Bedano

- visto l'art. 28 del Regolamento comunale del 15 novembre 2012 (RC);
- richiamato l'art. 9 cpv. 4 della Legge organica comunale del 10 marzo 1987 (LOC),

### **ordina:**

#### **Scopi**

Art. 1<sup>1</sup> La delega di competenze municipali ai servizi dell'amministrazione ha lo scopo di sgravare il Municipio dalle questioni minori, ricorrenti o tecniche, attribuendo al funzionario la responsabilità diretta di affari correnti, semplificare i processi decisionali e amministrativi.

#### **Delega di competenza**

Art. 2<sup>1</sup> L'allegato alla presente ordinanza specifica le decisioni che sono delegate all'amministrazione comunale e le rispettive competenze.

2 Le decisioni circa l'esecuzione di spese, l'assunzione di impegni e la delibera di lavori e forniture sono esclusivamente delegate, conformemente alle limitazioni di cui al citato allegato.

3 I crediti previsti a preventivo non possono in nessun caso essere superati e non possono inoltre essere fatte spese che non siano specificatamente iscritte a preventivo.

In tal senso solo il Municipio, nel rispetto di quanto disposto dagli art. 115 e 165 LOC, può validamente decidere spese correnti non preventivate.

4 In caso di dubbio sull'applicabilità della delega, la singola decisione va sottoposta al Municipio secondo la procedura ordinaria.

5 Il funzionario incaricato ha il dovere di sottoporre al Municipio i casi che, per la loro particolarità, non rientrano nella gestione corrente o possono avere rilevanza politica.

6 La revoca di una decisione delegata compete esclusivamente al Municipio.

#### **Responsabilità e controllo**

Art. 3<sup>1</sup> Il Municipio, al quale compete il controllo generale, definisce i criteri da seguire per l'emanazione delle decisioni delegate e ne assicura il rispetto.





2 A tale scopo, facendo uso della carta intestata ufficiale del Municipio, dev'essere depositata in cancelleria comunale una copia di tutte le decisioni, o comunicazioni, inviate a terzi con firma individuale del funzionario di riferimento.

### **Firma delle decisioni**

Art. 4 1 Il diritto di firma è regolato come segue:

- a) con firma individuale del segretario comunale;
- b) con firma individuale del caposervizio che ha istruito la pratica;
- c) senza firma per le decisioni individuali emanate in gran numero o tramite procedure automatizzate.

### **Diritto di reclamo**

Art. 5 1  
Termini Le decisioni del segretario comunale sono suscettibili di reclamo al Municipio, nel termine di 15 giorni, in applicazione dell'art. 28 del regolamento comunale (RC).

2 E' fatta salva la procedura prevista da leggi o regolamenti speciali.

3 Sono legittimati a interporre reclamo:

Legittimazione a) ogni persona o ente che è toccato dalla decisione e che ha un interesse legittimo all'annullamento o alla modificazione della stessa.

b) Ogni cittadino del Comune.

4 Il reclamo dev'essere presentato per iscritto in lingua italiana, motivato in fatto e in diritto, indicare le prove e contenere le conclusioni.

Forma In difetto di questi requisiti, un termine ragionevole è impartito al reclamante per porvi rimedio, con la comminatoria dell'irricevibilità.

Il reclamo ha effetto sospensivo a meno che la decisione impugnata non disponga altrimenti.

5 La procedura di reclamo è per principio gratuita. L'accoglimento del reclamo non dà diritto ad indennità per ripetibili.

6 Disposizioni sussidiarie Alla procedura di reclamo, per quanto non stabilito dalla presente ordinanza, sono applicabili le disposizioni generali della Legge di procedura per le cause amministrative del 19 aprile 1966.

### **Norma finale**

Art. 6 1 La presente Ordinanza abroga e sostituisce ogni precedente disposizione in materia.

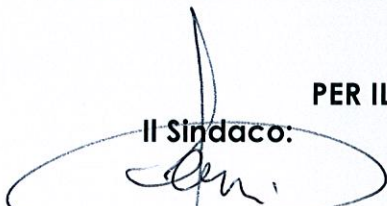
**Adottata dal Municipio con risoluzione municipale no. 564 del 22 luglio 2013.**

**La presente ordinanza è pubblicata all'albo comunale in data 23 luglio 2013 a norma dell'art. 192 LOC.**



---

Durante il periodo di pubblicazione è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato.

**Il Sindaco:**  
  
Dario Frascina

**PER IL MUNICIPIO DI BEDANO**



**Il Segretario:**  
  
Curzio Sasselli





## Allegato all'ordinanza municipale sulle deleghe di competenze decisionali del 22 luglio 2013

Le deleghe contenute nel presente allegato sono suddivise per singoli dicasteri dell'amministrazione comunale. All'amministrazione comunale sono delegate le seguenti competenze, che in ambito finanziario non possono eccedere quanto previsto a preventivo:

DICASTERO / Servizio	DESTINATARIO DELEGA				
	SECRETARIO COMUNALE	UTC	UCA	SF	SI
<u>Amministrazione generale</u>					
• Autorizzazioni per missioni d'ufficio, nel rispetto di quanto previsto a preventivo per una durata massima di 3 giorni ed un costo massimo di fr. 1'000 per evento.	X				
• Autorizzazioni per la partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento, fino ad una spesa massima di fr. 1'000.00 per caso.	X				
• Concessione di congedi di diritto (art. 51 ROD) ed autorizzazione ad effettuare le vacanze relativamente al personale.	X				
• Autorizzazione ad effettuare prestazioni lavorative eccedenti l'orario di lavoro settimanale (straordinario/supplementare) e relativa compensazione.	X				
• Autorizzazioni all'uso di veicoli e attrezzi comunali per missioni.	X				
• Assunzione di personale ausiliario per un periodo non superiore a tre mesi per caso, con contestuale facoltà di procedere, se del caso, alla rescissione anticipata del rapporto di lavoro ai sensi di legge o regolamento organico.	X				
• Decisione sul risarcimento di danni causati dal personale, sino all'importo di fr. 1'000 per sinistro.	X				
• Delibere, tramite procedura ad invito o incarico diretto, per un costo massimo di fr. 5'000 per volta. Dove giustificata e oltre i fr. 1'000 dovrà essere favorita la concorrenza.	X				
• Apertura delle offerte dei pubblici concorsi.					X

DICASTERO / Servizio	DESTINATARIO DELEGA				
	SEGRETARIO COMUNALE	UTC	UCA	SF	SI
Richieste di proroga per l'inoltro di osservazioni ai ricorsi.	X				
Autorizzazione all'utilizzo occasionale, da parte di terzi, di locali, sale o altri spazi ubicati in stabili comunali.	X				
Avvisi pubblici circa la possibilità di firmare iniziative e referendum.	X		X		
Attestazioni firme per iniziative e referendum comunali.	X		X		
Esercizio agevolazioni di voto in materia di elezioni e votazioni comunali, cantonali e federali.	X		X		
Pubblicazione e aggiornamento cataloghi elettorali.	X				
Ufficio controllo abitanti (gestione completa del servizio) e rilascio certificati.	X		X		
Classificazione dei commerci ai fini della concreta determinazione delle tasse.	X				
Preavvisi all'autorità competente per l'ammissione all'assistenza giudiziaria e al gratuito patrocinio.	X		X		
Rilascio di indirizzi ordinari.	X		X		
Emissione di bollette e tasse in conformità ai regolamenti e alle ordinanze.	X			X	
Attività di supporto a manifestazioni, fino a un massimo di Fr. 1'000.00 per evento, nonché l'impiego di personale alle dipendenze del Comune.	X				
<u>Ufficio tecnico comunale</u>					
Pubblicazione domande e notifiche di costruzione.	X	X			
Trasmissione ai servizi cantonali degli atti delle domande di costruzione.	X	X			
Rilascio autorizzazioni per l'esecuzione di lavori che non richiedono la pubblicazione.	X	X			
Dichiarazione su parametri edilizi, attestazioni di zona PR, dichiarazioni LAFE e dichiarazione dei dati per gli acquisti di proprietà fondiaria a norma degli art. 970 lett. a) CCS e 133 lett. a) ss. LGRF.	X	X			
Convocazioni nell'ambito del controllo degli impianti di combustione.	X	X			
<b>Sicurezza</b>					
Preavvisi all'autorità competente per permessi agli stranieri.	X		X		
Preavvisi per riffe e lotterie.	X				

DICASTERO / Servizio	DESTINATARIO DELEGA				
	SECRETARIO COMUNALE	UTC	UCA	SF	SI
Rilascio certificati di buona condotta.	X		X		
Autorizzazioni per l'esposizione di impianti pubblicitari, striscioni, ecc.	X	X			
Permessi di volo per trasporto materiale (art. 17 lett. a) del Decreto esecutivo concernente i voli a bassa quota e gli atterraggi esterni effettuati con elicotteri.	X	X			
Rilascio autorizzazioni di parcheggio.	X		X		
Autorizzazione per l'accensione di fuochi all'aperto.	X	X			
Rilascio patenti caccia e pesca	X		X		
Sigilli feretri per il trasporto di salme all'estero.	X				
<b><u>Educazione</u></b>					
Delibere, tramite procedura ad invito o incarico diretto, per un costo massimo di fr. 2'000 per volta. Dove giustificata e oltre i fr. 1'000 dovrà essere favorita la concorrenza.	X				X
Autorizzazione di frequenza per allievi provenienti da fuori Comune e per allievi che vogliono frequentare un istituto scolastico fuori Comune.	X				
Organizzazione dei trasporti scolastici per gite e attività didattiche.	X				X
Assegnazione delle supplenze fino ad un massimo di 4 settimane.	X				X
<b><u>Previdenza sociale</u></b>					
Preavvisi al Cantone nell'ambito del sostegno sociale.	X		X		
Sportello LAPS (gestione completa del servizio) e rilascio certificati.	X		X		
<b><u>Finanze e imposte</u></b>					
Messa in esecuzione di tutti gli atti e le pratiche necessarie e per l'incasso di crediti del Comune, in particolare nell'ambito delle procedure esecutive.	X			X	
Dilazioni e rateizzazioni tributi comunali (tasse e imposte), ritenuto un massimo di 12 rate mensili.	X			X	
Abbandono dell'incasso di tasse e imposte per motivi di documentata inesigibilità.	X				
Preavvisi al Cantone nell'ambito di condoni d'imposta.	X			X	
Facoltà di decidere autonomamente, in presenza di problemi di liquidità, il rinvio di pagamenti di una o più fatture creditorie.	X				

DICASTERO / Servizio	DESTINATARIO DELEGA			
	SECRETARIO COMUNALE	UTC	UCA	SF
	X			SI

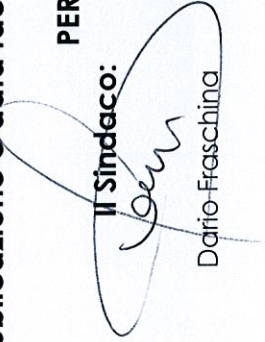
Risposte a richieste di carattere informativo, tecnico o d'ordinaria amministrazione.

- UTC = Ufficio tecnico comunale
- UCA = Ufficio controllo abitanti
- SF = Servizi finanziari
- SI = Scuola dell'infanzia

**Adottata dal Municipio con risoluzione municipale no. 564 del 22 luglio 2013.**

**La presente ordinanza è pubblicata all'albo comunale in data 23 luglio 2013 a norma dell'art. 192 LOC.**


**Durante il periodo di pubblicazione è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato.**

**Il Sindaco:**  
  
 Dario Fraschina

**PER IL MUNICIPIO DI BEDANO**



**Il Segretario:**

  
 Curzio Sasselli