



---

## *Ordinanza municipale concernente le deleghe di competenze municipali all'amministrazione*

Il Municipio di Cadempino allo scopo di:

- sgravare il Municipio dalle questioni minori, ricorrenti o tecniche;
- coinvolgere i funzionari, attribuendo loro la responsabilità diretta d'affari correnti;
- semplificare i processi decisionali e amministrativi;

richiamato:

- l'art. 9 cpv. 4 LOC del 10 marzo 1987; modifica del 3 febbraio 1999;
- l'art. 24 del Regolamento comunale del comune di Cadempino;

### **decide**

#### **Art. 1 Campo d'attività**

1. Gli allegati 1 e 2 alla presente ordinanza specificano le decisioni delegate all'amministrazione. La delega conferisce la competenza di prendere e comunicare la decisione a terzi.
2. In caso di dubbio sull'applicabilità della delega, la decisione va sottoposta al Municipio secondo la procedura ordinaria.
3. Ai dipendenti con mansioni specifiche sono pure delegate le risposte a lettere o richieste di carattere informativo, tecnico o d'ordinaria amministrazione e un tempestivo invio di una conferma di ricevuta ai mittenti di lettere o richieste che necessitano un esame presumibilmente lungo.

#### **Art. 2 Principi**

1. La delega fa salvo il diritto del superiore gerarchico (e in ogni caso del Municipio) di avocare a sé la decisione in singoli casi. Il Delegato ha pure il dovere di sottoporre al Municipio i casi che, per la loro particolarità, non rientrano nella gestione corrente o possono avere rilevanza politica.
2. Le competenze amministrative delegate sono specificate nell'allegato 1. Ad ogni delega corrisponde un unico delegato, che se del caso richiede i preavvisi e/o la collaborazione degli altri funzionari e/o degli altri servizi.
3. In assenza del titolare la delega improrogabile passa al Segretario comunale.

### **Art. 3 Deleghe finanziarie**

1. Le decisioni concernenti spese correnti e assunzione d'impegni, nonché delibere di lavori, forniture e prestazioni di servizio sono delegate agli incaricati dei servizi nei termini stabiliti all'allegato 2. Esse devono essere preavvisate dal Servizio contabilità o dal Segretario comunale, che verifica specialmente:
  - se la spesa rientra nei crediti a preventivo;
  - se non compromette altre prevedibili spese;
  - se si è provveduto, quando possibile, al recupero da terzi.
2. La delega si estingue con il superamento del credito a preventivo.
3. Ogni spesa che supera le previsioni o che può provocare sorpassi di preventivo necessita dell'autorizzazione del Municipio, da chiedere per tempo con un'apposita proposta di risoluzione municipale motivata.
4. Le decisioni concernenti incassi per affari correnti e spese correnti fondate su contratti convenzioni, accordi o simili firmati dal Municipio, sono delegate al servizio contabilità.

### **Art. 4 Delibere**

1. All'inizio di ogni quadriennio il delegato deve farsi approvare dal Municipio i criteri di delibera (modalità di aggiudicazione, confronti tra ditte locali e/o esterne, ecc.). Deroche in casi eccezionali devono essere autorizzate dal Municipio.
2. A parità di condizioni, le ditte locali sono preferite se la loro offerta rientra nel 5% rispetto alla migliore offerta. Sono ditte locali quelle imponibili a Cadempino o i cui detentori economici sono imponibili a Cadempino.
3. L'apertura delle offerte per delibere è delegata al Segretario comunale.
4. Le decisioni concernenti sorpassi di spesa correnti e d'investimenti nei limiti stabiliti all'allegato 2 sono delegate agli incaricati dei servizi.

### **Art. 5 Controllo**

1. Il Sindaco, il Segretario comunale e i Capidicastero controllano periodicamente la corretta applicazione delle competenze delegate.
2. I controllori possono interloquire direttamente con i delegati. In caso di divergenza la decisione compete al superiore gerarchico.
3. Il controllo delle deleghe di competenza del Segretario comunale è affidato al Capodicastero e al Sindaco.

### **Art. 6 Reclamo**

1. Contro le decisioni delegate all'amministrazione i terzi interessati possono reclamare al Municipio, entro 15 giorni dall'intimazione della decisione.
2. E' fatta salva la procedura prevista da leggi o regolamenti speciali.

**Art. 7 Disposizioni finali**

La presente ordinanza annulla e sostituisce le disposizioni precedentemente applicate in materia di deleghe. Essa entra subito in vigore ritenuto il periodo di esposizione agli albi comunali dal 7 febbraio 2006 al 22 febbraio 2006.

Contro la presente ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato nel termine di 15 giorni dalla pubblicazione.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:

Il Segretario:

M. Lehner

R. Sorci

Allegati

## ALLEGATO 1

All'ordinanza concernente le deleghe di competenze municipali all'amministrazione

### Abbreviazioni

L: Legge cantonale

R comunale: regolamento comunale

R cantonale: regolamento cantonale

DE: Decreto esecutivo cantonale

O: Ordinanza municipale

RM: risoluzione municipale

<b>Base legale</b>	<b>Competenza</b>	<b>Delegato</b>	<b>Controllore</b>
R cantonale concernente i documenti di frontiera del 30.11. 1994	Rilascio carte d'identità	Incaric. Ufficio controllo abitanti e sostituto	Segretario comunale
L di applicazione alla legislazione federale in materia di persone straniere	Notifiche al Cantone (art. 3) Preavvisi stranieri (entrata CH, permessi B e C, ecc.)	Incaric. Ufficio controllo abitanti	Segretario comunale
R. cantonale sul controllo degli abitanti e delle imprese del 11.12.1990	Movimento della popolazione (art. 4): collaborazione con il Dipartimento Istituzioni Conservazione dei registri e dei documenti (art. 21) Conservazioni microfilm(art. 23)	Incaric. Ufficio controllo abitanti e sostituto	Segretario comunale
L esercizio dei diritti politici (LEDP) del 1.10.1998	Pubblicazione del catalogo elettorale e variazioni (art. 7 e 8) Convocazione assemblee Uffici elettorali: - composizione (art. 21) - numero (art. 22) - designazione ufficio principale (art. 22) Luogo delle operazioni di voto e di spoglio	Incaric. Ufficio controllo abitanti	Segretario comunale
L sulla protezione dei dati personali del 9.3.1987	Rilascio indirizzi (art. 12): casi ricorrenti	Incaric. Ufficio controllo abitanti e sostituto	Segretario comunale
L sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15.3.1995	Congedi di diritto per docenti (art. 46-49)	Direttore istituto scolastico	Segretario comunale
L sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare del 7.2.1996	Supplenze (art. 13): fino a 1 mese Periodo di scuola fuori sede (art. 38) Accoglienza bambini res. in altri comuni (art. 47)	Direttore istituto scolastico	Segretario comunale

Codice di procedura civile del 17.2.1971	Preavviso su richiesta di assistenza giudiziaria (artt. 155 ss./RM 857/99)	Segretario comunale	Capodicastero
L sull'assistenza sociale del 8.3.1971	Verifica e approvazione spese (art. 32) Preavvisi (art. 52); casi già aperti	Segretario comunale	Capodicastero
L cantonale di applicazione della L federale sull'esecuzione e sul fallimento del 12.3.1997	Pratiche esecutive; Termine procedura con l'attestato carenza beni provvisorio (art. 149 LEF)	Incaric. Contabilità e contribuzioni	Segretario comunale
L di applicazione della L federale sull'assicurazione malattie del 26.6.1997	Controllo dell'obbligo assicurativo (art. 13)	Incaric. Ufficio controllo abitanti	Segretario comunale
Legge edilizia del 13.3.1991	Pubblicazione domanda di costruzione e notifiche (art. 6) Trasmissione atti al Cantone (art. 6) Opposizioni: firma avviso al DT (art. 10/RM 141/93) Infrazioni LE: - ordine di sospensione dei lavori (art. 42), con ratifica successiva del Municipio; - avviso di contravvenzione (art. 46), con ratifica successiva del Municipio	Segretario comunale	Capodicastero
L cantonale di applicazione alla L federale sulla circolazione stradale del 24.9.1985	Trasporti speciali (art. 18) - non pericolosi, o inquinanti - oltre i limiti di peso - dimensioni ingombranti	Incaric. Polizia comunale	Segretario comunale
DE concernente i voli a bassa quota e gli atterraggi esterni effettuati con elicotteri del 17.6.1987	Permessi di volo per trasporto materiale, fino a 4h (art. 17°)	Incaric. Polizia comunale	Segretario comunale
DE concernente i fuochi all'aperto e il compostaggio del 21.10.1987 R per il servizio raccolta e smaltimento dei rifiuti	Richieste d'autorizzazione eccezionali (art. 3)  Contravvenzioni	Incaric. Polizia comunale	Segretario comunale

L Esercizi pubblici del 21.12.1994	<p>Deroghe d'orario in circostanze urgenti (art. 38, cpv. 2)</p> <p>Spiaccio di cibi e bevande (art. 31)</p> <p>Permessi speciali (art. 30-33)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per manifestazioni ricorrenti, fino a 10 giorni</li> <li>- per manifestazioni straordinarie</li> </ul> <p>Modifiche giorni e orari di apertura (art. 42, cpv. 2)</p>	Incaric. Polizia comunale	Segretario comunale
<p>R. organico dei dipendenti del 1.6.1992</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. personale nominato</li> <li>b. apprendisti</li> <li>c. avventizi</li> <li>d. personale di pulizia</li> </ul>	<p>a.: Congedi pagati (art. 39)</p> <p>Missioni d'ufficio (art. 61-63)</p> <p>b., c., d.: gestione completa tranne nomine, contratti; impiego stagisti (e) fino a 1 mese; assunzioni di breve durata, per elezioni, censimenti, ecc. fino a 1 mese; pubblicazione concorsi, supplenze</p>	Segretario comunale	Capodicastero
<p>R tasse uso beni amministrativi del 11.6.1991</p> <p>O municipale concernente le tasse per l'uso dei locali del CRS e della Casa Peverelli</p>	<p>Bancarelle per raccolta firme (art. 14)</p> <p>Uso locali amministrativi: casi ordinari</p> <p>Uso occasionale CRS campi calcio e sale</p> <p>Uso occasionale Casa Peverelli</p> <p>Tasse casi ordinari</p> <p>Uso occasionale spazi scolastici, interni o esterni</p> <p>Uso area pubblica (art. 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- per occupazione urgenti e brevi fino a 3 giorni;</li> <li>- edilizia: occupazione occasionali fino a 30 giorni;</li> <li>- polizia: occupazione occasionali fino a 10 giorni;</li> <li>- deroghe durata di posteggio (art. 19)</li> </ul>	<p>Incaric. Cancelleria comunale</p> <p>Incaric. CRS</p> <p>Direttore istituto scolastico</p> <p>Incaric. Polizia comunale</p>	<p>Segretario comunale</p> <p>Segretario comunale</p> <p>Segretario comunale</p> <p>Segretario comunale</p>

R concernente la distribuzione di acqua potabile del 23.3.1992	Autorizzazione allacciamenti (art. 31) Infrazioni: - ordine di sospensione dei lavori (art. 53) - avviso di contravvenzione (art. 54)	Segretario comunale	Capodicastero
R per il servizio raccolta e smaltimento dei rifiuti	Luoghi di consegna (art. 4): - autorizzazione di raccolta al domicilio di persone Infrazioni (art. 32): - avviso di contravvenzione	Segretario comunale	Capodicastero
R. tasse per compiti di polizia del 14.6.1999	Tasse fino a Fr. 50.--	Incaric. Polizia comunale	Segretario comunale
L sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale del 8.11.1994	Naturalizzazioni agevolate: preavvisi favorevoli (art. 22ss)	Incaric. Cancelleria comunale	Segretario comunale
L organica comunale del 10.3.1987	Rilascio certificati di buona condotta (art. 110)	Incaric. Ufficio controllo abitanti	Segretario comunale
L organica comunale del 10.3.1987	Abbandono di piccoli importi (fino a Fr. 100.--) relativi a contributi e tasse per diversi motivi inesigibili Pagamenti ricorrenti, in applicazione a R. comunali o O. municipali	Incaric. Contabilità e contribuzioni	Segretario comunale
L sulle lotterie e giochi d'azzardo del 4.11.1931	Preavvisi per riffe e lotterie	Incaric. Cancelleria comunale	Segretario comunale
R Sussidio cure ortodontiche degli allievi in età dell'obbligo scolastico	Pratiche richiesta sussidio e versamento	Incaric. Cancelleria comunale	Segretario comunale
O per la posa di impianti pubblicitari di insegne e di scritte destinate al pubblico del 10.6.2002	Autorizzazioni	Incaric. Polizia comunale	Segretario comunale
Preavvisi cancellazione RC	Preavviso	Incaric. Contabilità e contribuzioni	Segretario comunale
Apertura campo stradale	Autorizzazione	Incaric. Cancelleria comunale	Segretario comunale
Domanda condono imposte	Preavviso	Incaric. Contabilità e contribuzioni	Segretario comunale
Rateazioni e dilazioni imposte	Autorizzazioni	Incaric. Contabilità e contribuzioni	Segretario comunale
Imposte speciali comunali	Notifica	Incaric. Contabilità e contribuzioni	Segretario comunale

O municipale concernente i cani	Ammonimenti e multe	Incaric. Polizia comunale	Segretario comunale
R comunale del 31.8.2001	Ordine pubblico (art. 45 e 46)	Incaric. Polia comunale	Segretario comunale
PR e NAPR del 21.12.2004 e succ. varianti	Dichiarazioni	Incaric. Cancelleria comunale	Segretario comunale
Lezioni e uscite all'aperto	Approvazione	Direttore istituto scolastico	Segretario comunale

Modificato il 28.8.2006 con ris. mun. n° 336.



**ALLEGATO 2:**

Deleghe al Municipio e all'Amministrazione : spese correnti e d'investimenti  
 All'ordinanza concernente le deleghe di competenze municipali all'amministrazione

## Abbreviazioni

L: Legge cantonale

DE: Decreto esecutivo cantonale

R comunale: regolamento comunale

O: Ordinanza municipale

R cantonale: regolamento cantonale

RM: risoluzione municipale

<b>Oggetto</b>	<b>Competenze finanziarie</b>	<b>Norme</b>	<b>Osservazioni</b>
Spese d'investimento; autorizzazione Opere pubbliche: esecuzione e concessioni crediti necessari; Beni comunali: acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione; Contenzioso: autorizzazione a intraprendere o stare in lite, a transigere o compromettere	Consiglio comunale o Municipio, se: fino Fr. 40'000.— /caso e totale complessivo annuo 2% delle uscite del Comune e AAP	LOC art. 13 cpv. 1, lett. e, g, h, i; art. 13 cpv. 2 RC art. 23	
Spese correnti non preventivate Sorpassi di spese correnti	Consiglio comunale o Municipio, se: fino Fr. 30'000.— /annuo	LOC art. 115 e 165 RC art. 26	
Spese correnti preventivate e d'investimento autorizzate	Municipio, amministrazione, se: fino Fr. 10'000.-- /caso	LOC art. 9, cpv. 4, art. 110 RC art. 24 O Deleghe	
Sorpassi di spesa investimento	Consiglio comunale, se: 10% del credito e superiore a Fr. 20'000.— Municipio, con ratifica del Consiglio comunale ad opera terminata	LOC art. 168	

**Modalità:**

E' richiesto in ogni caso un preventivo dettagliato. Il Municipio decide di volta in volta le modalità di aggiudicazione. Le competenze amministrative sono definite dall'Ordinanza municipale concernente le deleghe amministrative e nell'allegato 1.

	Avvio	Delibere	Norme	Osservazioni
Pubblico concorso. procedura ad invito o incarico diretto se superiore a Fr. 20'000.-/caso	Municipio	Municipio	LOC art. 113 e 180 RC art. 27	
Incarico diretto se superiore a Fr. 10'000.- e inferiore a Fr. 20'000.--/caso	Amministrazione	Municipio	LOC art. 113 e 180 RC art. 27	
incarico diretto se inferiore a Fr. 10'000.-	Amministrazione	Amministrazione	LOC art. 113 e 180 RC art. 27	