



10 novembre 2022 – rm 642/22

Ordinanza municipale

Deleghe di competenze municipali all'amministrazione

Il Municipio di Avegno Gordevio, visti e richiamati gli articoli 9 cpv. 4 della Legge organica comunale LOC, l'articolo 40 cpv. 1 lettera b del Regolamento di applicazione alla LOC, l'articolo 35 del Regolamento organico comunale e qualsiasi altra norma applicabile al caso, ordina:

Articolo 1 Scopi

La delega di competenze municipali all'amministrazione per il disbrigo di affare correnti ha lo scopo di:

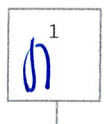
- sgravare il Municipio dalle questioni minori, ricorrenti o tecniche;
- coinvolgere i funzionari dirigenti attribuendo loro la responsabilità diretta per gli affari correnti;
- semplificare i processi decisionali e amministrativi;
- garantire la qualità e la tempestività dei servizi forniti dall'amministrazione comunale.

Articolo 2 Campo d'attività

Le decisioni delegate ai servizi dell'amministrazione comunale e le rispettive competenze sono contenute nella presente ordinanza.

In caso di dubbio sull'applicabilità della delega o sul contenuto della medesima, la decisione va sottoposta al Municipio, secondo la procedura ordinaria.

Il delegatario ha il dovere di sottoporre al Municipio tutti i casi e tutte le questioni che per la loro particolarità non rientrano nella gestione corrente, che possono avere rilevanza politica o che comportano la concessione di deroghe.



Articolo 3 **Principi**

La delega fa salvo il diritto del superiore gerarchico ed in ogni caso del Municipio, di avocare a sé la decisione in singoli casi.

Il delegatario, se del caso richiede i preavvisi e/o la collaborazione degli altri funzionari e/o degli altri servizi.

In assenza del titolare ed in mancanza di un sostituto, la delega è trasferita al Segretario comunale.

Copia delle decisioni emesse in applicazione della presente ordinanza viene trasmessa al Municipio per informazione.

Articolo 4 **Deleghe finanziarie**

Le decisioni concernenti spese correnti e assunzione d'impegni, nonché delibere di lavori, forniture e prestazioni di servizio fino a una cifra pari a CHF 2'000 sono delegate al Segretario comunale nei termini stabiliti dall'allegato, fino a un massimo di 20'000.- per dicastero.

Articolo 5 **Controllo e responsabilità**

Per l'applicazione e l'esecuzione delle deleghe valgono le disposizioni sui doveri di servizio previste dal Regolamento organico dei dipendenti.

Il Municipio e il Segretario comunale, ai quali compete il controllo generale, definiscono i criteri da seguire per l'emanazione delle decisioni delegate e ne assicurano il rispetto.

In particolare, all'inizio di ogni legislatura, il Municipio emana le direttive relative ai criteri di aggiudicazione.

I controllori possono interloquire direttamente con i detentori della delega; in caso di divergenza, la decisione compete al superiore gerarchico.

Il controllo delle deleghe di competenza del Segretario comunale è affidato al Municipio.



Articolo 6 **Firma delle decisioni e degli atti**

In conseguenza delle deleghe, sono pure estesi i diritti di firma come segue:

- firma individuale del funzionario dirigente responsabile del servizio cui è attribuita la competenza di decisione o del suo sostituto;
- senza firma per decisioni individuali emanate in grande quantità tramite procedure automatizzare (imposte, contributi, richiami, etc.).

Articolo 7 **Reclamo**

Contro le decisioni delegate all'amministrazione i terzi interessati possono reclamare al Municipio, entro 15 giorni dall'intimazione della decisione.

È fatta salva la procedura prevista da leggi o regolamenti speciali.

Articolo 8 **Entrata in vigore**

Adottata dal Municipio con risoluzione municipale no. 120/13 del 26 febbraio 2013 e no. 642/22 del 7 novembre 2022.

Pubblicata a norma dell'articolo 192 LOC durante il periodo dal 10 novembre al 9 dicembre 2022; l'allegata tabella, parte integrante della presente ordinanza, è consultabile durante gli orari di apertura al pubblico della Cancelleria comunale.

È data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato nel termine di pubblicazione.

La presente Ordinanza entra in vigore il 10 dicembre 2022.

Per il Municipio di Avegno Gordevio

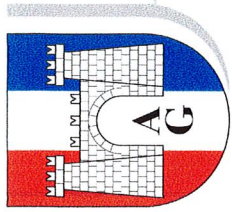
Il Sindaco
Mario Laloli



Il Segretario
Waldo Patocchi



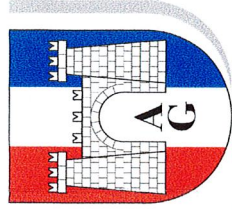
*Concluso,
13.12.2022
Tessera grande
per archivio*



Comune di **Avegno Gordevio**

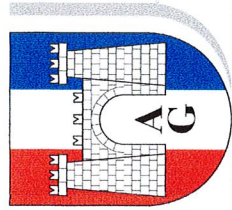
ALLEGATO – Ordinanza municipale deleghe di competenze municipali all'amministrazione

RL	Base legale	Competenza	Delegato	Controllore
1.2.1.1	L sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale, del 8 novembre 1994	Naturalizzazione ordinaria: accertamenti Naturalizzazione agevolata: accertamenti (art. 22, 24)	Vice Segretario	Segretario
1.2.2.1	L di applicazione alla legislazione federale in materia di persone straniere, del 8 giugno 1998	Notifiche al cantone (art. 3)	Funzionario	Segretario
1.2.4.1.1	R cantonale sul controllo degli abitanti della popolazione, del 28 agosto 2001	Collaborazione con il Dipartimento Istituzioni Movimento della popolazione (art. 5) Conservazione del registro dei documenti (art. 10) Registrazione d'ufficio (art. 18)	Funzionario	Segretario
1.2.4.1.2	R cantonale concernente il controllo delle attività economiche, del 28 agosto 2001	Movimento delle attività e tenuta a giorno (art. 1) Registrazioni d'ufficio (art. 6)	Funzionario	Segretario
1.3.1.1	L sull'esercizio dei diritti politici, del 7 ottobre 1998	Pubblicazione del catalogo elettorale e variazioni (art. 7 e 8) Convocazione assemblee (art. 19) Uffici elettorali (seduta di Municipio): a) composizione (art. 21) b) numero, luogo voto/spoglio (art. 22, 24) c) giorni e orari di voto (art. 27)	Segretario	Sindaco
1.5.4.3	R cantonale sulla protezione civile, del 1. febbraio 1994	Allarme prova sirene Mutazioni astretti Controlli per assenti ingiustificati (art. 7 cpv. 3 lett. a – c)	Segretario	Capodicastero



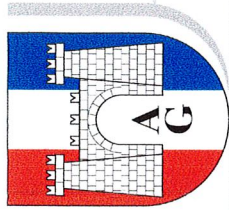
Comune di **Avegno Gordevio**

1.6.1.1	L sulla protezione dei dati personali, del 9 marzo 1987	Rilascio indirizzi (art. 12): casi ricorrenti (vedi anche LOC, art. 105)	Funzionario	Segretario
2.1.1.2	L organica comunale, del 10 marzo 1987	Supplenza Segretario: diritto di firma (art. 141 cpv. 1)	Vice Segretario	Sindaco
		Coordinamento pubblicazioni di decisioni del Consiglio comunale e del Municipio; lettera alla SEL per ratifica approvazione crediti CC (art. 205)	Segretario	Sindaco
		Rilascio certificati (art. 119)	Segretario / Vice Segretario	Sindaco
		Ritiro corrispondenza (art. 119) e firma bollettini forniture	Funzionario	Sindaco
		Sopralluoghi problemi rete viaria (art. 107); permessi transiti manifestazioni; collaborazione/ordini pol. convenzionate	Tecnico comunale	Capodicastero
	O tasse cancelleria (RM 544, del 10 ottobre 2005)	Incaso a contanti delle sportule	Funzionario	Segretario
2.5.4.1	L sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti, del 15 marzo 1995	Congedi di diritto per docenti (art. 46)	Segretario	Capodicastero
3.5.1.1	L di applicazione della legge federale sull'esecuzione e fallimento, del 12 marzo 1997	Procedura con l'attestato carenza beni provvisorio (art. 149 LEF) Abbandoni (fino a fr. 500.-) relativi a contributi, tasse e imposte comunali, per diversi motivi inesigibili Comunicazioni al CSI (Cantone) Intimazione precetti	Segretario Contabile Agente di polizia	Sindaco Segretario Contabile
6.4.6.1	L di applicazione della legge federale sull'assicurazione malattie, del 26 giugno 1997	Controllo dell'obbligo assicurativo (art. 13)	Funzionario	Segretario
6.4.11.1	L sull'assistenza sociale, del 8 marzo 1971	Informazioni/ contatti sportello LAPS	Vice Segretario	Capodicastero



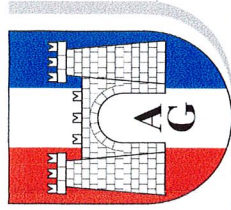
Comune di **Avegno Gordevio**

7.1.2.1	Legge edilizia, del 13 marzo 1991	Publicazione domanda di costruzione in casi particolari (art. 6) Trasmissione atti al Cantone (art. 6) comunicazione eventuali opposizioni Esperimento di conciliazione (art. 9) convocazione Infrazioni LE: sospensione dei lavori (art. 42) con ratifica successiva del Municipio Attestazione ubicazione fondo in zona edificabile Dichiarazione dati per acquisti proprietà fondiarie (art. 970 lett. a CCS/ 133 lett. a LGRf)	Tecnico comunale	Sindaco / Segretario
7.4.2.1	L di applicazione alla legge federale sulla circolazione stradale, del 24 settembre 1985	Trasporti speciali (art. 18): a) non pericolosi o inquinanti b) oltre i limiti di peso c) dimensioni ingombranti	Tecnico comunale	Segretario
7.4.6.1.1	DE concernente i voli a bassa quota e gli atterraggi esterni effettuati con elicotteri, del 17 giugno 1987	Permessi di volo per trasporto materiale, fino a 4h (art. 17a)	Segretario	Sindaco
8.5.1.1 8.5.2.1.1	L sulla caccia, del 11 dicembre 1990; R cantonale d'applicazione della legge sulla pesca, del 15 ottobre 1996	Rilascio patenti (art. 5) Rilascio patenti (art. 12)	Funzionario	Segretario
9.2.1.1.4	R cantonale di applicazione dell'Ordinanza contro l'inquinamento atmosferico, del 12 luglio 2005	Divieto fuochi all'aperto, richiesta deroga (art. 10)	Tecnico comunale	Segretario



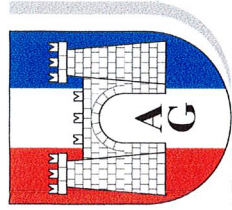
Comune di **Avegno Gordevio**

10.2.1.1	L tributaria, del 21 giugno 1994	Inventario decessi: comunicazione immediata decesso autorità tassazione (art. 218) Apposizione sigilli (art. 169, 170) Esazione imposte, contributi e tasse (art. 276 e ss. E 53 R comunale); concessione pagamenti rateali; riparti Emissione imposte speciali (art. 277 e ss.) Restituzione eccedenze/doppi pagamenti, interessi remuneratori (DE sulla riscossione e i tassi d'interesse) Rilascio attestazioni importo ipoteca legale	Segretario	Sindaco
10.2.9.1	R cantonale di applicazione sulla stima ufficiale della sostanza immobiliare	Aggiornamenti particolari stime annuali, in collaborazione con geometra e Ufficio stima (art. 8)	Funzionario	Segretario
11.1.3.1	L sulle lotterie e giochi d'azzardo, del 4 novembre 1931	Preavvisi per riffe e lotterie (art. 4)	Funzionario	Segretario
11.3.2.1	L esercizi pubblici, del 21 dicembre 1994	Spaccio cibi e bevande (art. 31)	Segretario	Sindaco
11.3.2.1	O concernente gli esercizi pubblici, del 24 novembre 1997	Permessi speciali (art. 30-33), per manifestazioni ricorrenti fino a 10 giorni Deroghe d'orario in circostanze urgenti (art. 38) Modifiche giorni e orari di apertura (art. 42)	Segretario	Sindaco



Comune di **Avegno Gordevio**

2.5.4.1	R organico dei dipendenti del Comune, del 23 ottobre 1989 L sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti, del 15 marzo 1995 R dei dipendenti dello Stato del 13 dicembre 1995	Gestione del personale tranne nomine e procedure per violazioni doveri di servizio Concessione di congedi di diritto (o relativa gratificazione in denaro) ed autorizzazione ad effettuare le vacanze relativamente al personale attribuito Autorizzazione ad effettuare prestazioni lavorative eccedenti l'orario settimanale Assunzione di personale ausiliario (non può inoltre essere superato l'importo complessivo previsto a preventivo), con contestuale facoltà di procedere, se del caso, alla rescissione anticipata del rapporto di lavoro ai sensi di legge o regolamento organico Autorizzazione all'uso di veicoli e attrezzi comunali Autorizzazione per la partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento, fino ad una spesa massima di fr. 500. — per corso (non può inoltre essere superato l'importo complessivo previsto a preventivo) Attività di supporto a manifestazioni con l'impiego di personale alle dipendenze del Comune Apertura di concorsi pubblici (anche LCPubb, salvo seduta pubblica)	Segretario	Sindaco
	R comunale sui beni amministrativi, del febbraio 2007	Uso sale comunali Palestra programma annuale Palestra concessioni straordinarie Concessione uso area pubblica fino a 30 giorni	Funzionario	Segretario
7.2.1.2	L sulle strade, del 23 marzo 1983	Intimazione ordine di taglio vegetazione (art. 50 e 52)	Segretario	Tecnico comunale



Comune di **Avegno Gordevio**

	R comunale delle canalizzazioni, del 12 aprile 1995	Fatturazione tassa uso, tassa di allacciamento e concessione pagamenti rateali; conteggi IVA	Contabile	Segretario
	R comunale per il servizio raccolta ed eliminazione dei rifiuti, del 7 maggio 1999	Fatturazione tassa rifiuti e concessione pagamenti rateali; conteggi IVA	Contabile	Segretario
	R comunale cimitero, del 12 dicembre 1977	Autorizzazione all'inumazione di salme, ossa, ceneri nel cimitero Autorizzazione alla posa di monumenti Esazione tasse Rilascio informazioni uffici preposti	Segretario	Sindaco
6.1.1.6	DE concernente l'autorizzazione per l'esumazione e il trasporto di salme	Autorizzazione trasporto salme	Segretario	Sindaco
	R comunale, del 15 gennaio 2004	Pagamenti Gestione abbonamenti di manutenzione Gestione addebiti diretti	Segretario	Sindaco
	R comunale, del 15 gennaio 2004	Comande di materiale, ritenuto il limite del preventivo (art. 41)	Segretario	Sindaco
		Ordini di lavoro a ditte dell'edilizia, ritenuto il limite del preventivo (art. 41)	Segretario	Sindaco
		Comande servizi esclusi lavori dell'edilizia, ritenuto il limite del preventivo (art. 41)	Segretario	Sindaco