



# COMUNE DI COLDRERIO

Confederazione Svizzera – Cantone Ticino  
Via P.F. Mola 17 – Tel. 091 646 15 84 – Fax 091 646 81 03  
e-mail: cancelleria@coldrerio.ch www.coldrerio.ch

*Coldrerio, 12 ottobre 2001*

## ORDINANZA MUNICIPALE

concernente le

### DELEGHE DI COMPETENZE MUNICIPALI ALL'AMMINISTRAZIONE

#### **Art. 1 Base legale**

La presente ordinanza si fonda sull'art. 9 cpv 4 della Legge organica comunale del 10 marzo 1987 e sull'.art. 52 del Regolamento comunale 2001.

#### **Art. 2 Scopo**

La delega di competenze municipali all'amministrazione ha lo scopo di:

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

#### **Art. 3 Campo d'attività**

1. Gli allegati 1, 2 e 3 alla presente ordinanza specificano i compiti delegati all'amministrazione. La delega conferisce la competenza di assumere e notificare la decisione a terzi.
2. In caso di dubbi sull'applicabilità della delega o sulla natura giuridica, la decisione va sottoposta al Municipio secondo la procedura ordinaria.
3. Ai delegati sono pure demandate risposte a richieste verbali e scritte di carattere informativo, tecnico o d'ordinaria amministrazione prevenienti da terzi. Alle istanze che richiedono un esame approfondito e tempi lunghi di evasione va data celere risposta interlocutoria.

#### **Art. 4 Principio**

1. La delega fa salvo il diritto 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 negli allegati. Il delegato, se del caso, richiede i preavvisi e/o la collaborazione degli altri funzioni e/o degli altri servizi.



3. All'interno di un servizio sono possibili le subdeleghe da parte del delegato designato. Le subdeleghe permanenti e ricorrenti devono essere sottoposte al segretario comunale per ratifica.
4. In casi urgenti e in assenza del titolare della delega e dell'eventuale sostituto, la delega è trasferita al segretario comunale.

#### **Art. 5 Delega finanziaria**

1. Le decisioni concernenti spese correnti e assunzione d'impegno, nonché delibere di lavori, forniture e prestazioni di servizio sono delegate al funzionario del settore di competenza nel limite di CHF 5'000.00 per caso.  
Esse devono essere preavvisate dal capo contabile, che verifica in particolare:
  - se la spesa rientra nei crediti a preventivo
  - se non compromette altre prevedibili spese
  - se si è provveduto, per quanto possibile, al recupero da terzi.
2. La delega si estingue con il superamento del credito di preventivo.
3. Ogni spesa che supera le previsioni o che può provocare sorpasso di preventivo necessita dell'autorizzazione del Municipio, da chiedere per tempo con un'apposita proposta di risoluzione motivata.
4. Le decisioni concernenti incassi per affari correntie spese correnti fondate su contratti, convenzioni, accordi o simili – firmati dal Municipio – sono delegate al capo contabile.

#### **Art. 6 Criteri per la delibera**

1. Qualora non vi sia una specifica delibera generale annuale da parte del Municipio, per la designazione del fornitore di merci, servizi o prestazioni, il delegato, nell'ambito delle sue competenze, opera a favore della scelta più vantaggiosa (art. 32 Legge sulle commesse pubbliche).
2. Se si fa capo a offerte, le stesse devono essere di regola almeno tre. Al momento della decisione occorre tener conto – nel limite del possibile - delle ditte fiscalmente imponibili a Coldrerio o di quelle i cui titolari son o fiscalmente imponibili a Coldrerio.
3. L'apertura delle offerte per delibere avviene, di regola, alla presenza del segretario comunale.

#### **Art. 7 Controllo**

1. Gli incaricati del controllo verificano periodicamente la corretta applicazione delle competenze delegate.
2. I controlli possono interloquire direttamente con i delegati. In caso di divergenze la decisione compete al Municipio.



**Art.8 Reclami**

1. Contro le decisioni delegate all'amministrazione i terzi interessati possono presentare reclamo al Municipio entro 10 giorni all'intimazione della decisione.
2. È fatta salva la procedura prevista da legge o da regolamenti specifici.

**Art. 9 Approvazione – Entrata in vigore**

1. La presente ordinanza, adottata dal Municipio di Coldrerio nella sua seduta del 24 settembre 2001 è esposta all'albo comunale per un periodo di 15 giorni a contare dal 27 settembre 2001.
2. Entra in vigore dopo la cresciuta ingiudicata.

**PER IL MUNICIPIO DI COLDRERIO**

**Il Sindaco:**

Corrado Solcà

**Il Segretario:**

Pierantonio Bianchi

Legenda

CD	Capo dicastero
CDA	Capo dicastero amministrazione
CDFi	Capo dicastero finanze
CDE+A	Capo dicastero edilizia e azienda AAP
CDEC	Capo dicastero educazione e cultura
CDP	Capo dicastero Polizia
CDAM	Capo dicastero ambiente
CDAS	Capo dicastero attività sociali
CDGS	Capo dicastero gioventù e sport
CDPR	Capo dicastero Piano regolatore

Delegati (abbreviazioni)

SC	Segretario comunale
CT	Capo Tecnico
CC	Capo Contabile
RSC	Responsabile Servizio Contribuzioni
RCA	Responsabile Controllo abitanti
RUAS	Responsabile Ufficio Assicurazioni sociali – AVS
DIS	Direttore Istituto Scolastico
POL	Polizia comunale