



# ORDINANZA MUNICIPALE SULLE DELEGHE DI COMPETENZA DECISIONALE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Municipio di Val Mara,

richiamati gli art. 9 cpv. 4 LOC, 40 cpv. 1 lett. b RALOC, l'art. 73 del Regolamento comunale e la risoluzione municipale no. 656 del 28 novembre 2022, ordina:

## 1. Scopo

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

- a) sgravare il Municipio dalle questioni minori, ricorrenti o tecniche, in modo che la propria attività possa meglio essere finalizzata ai compiti di valenza e competenza politica;
- b) coinvolgere i dipendenti, attribuendo loro la responsabilità diretta di affari correnti;
- c) semplificare i processi decisionali e amministrativi.

## 2. Campo di attività

<sup>1</sup>L'allegato 1 alla presente ordinanza specifica le decisioni delegate ai servizi dell'amministrazione comunale.

<sup>2</sup>In caso di dubbi sull'applicabilità della delega la decisione va sottoposta al Municipio secondo la procedura ordinaria.

<sup>3</sup>Ai responsabili di servizi ed ai funzionari sono pure delegate le risposte a lettere o richieste di carattere informativo, tecnico o di ordinaria amministrazione, come pure la conferma ai mittenti di ricevuta di lettere o richieste che necessitano un esame presumibilmente lungo.

## 3. Principi

<sup>1</sup>La delega conferisce la competenza di prendere decisioni e di comunicarle a terzi.

<sup>2</sup>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 delegato ha il dovere di sottoporre al Municipio i casi che per la loro particolarità non rientrano nella gestione corrente o possono avere rilevanza politica.

<sup>3</sup>La delega, in mancanza del titolare o del sostituto, è trasferita al Segretario comunale o al Vice-Segretario comunale.

#### **4. Deleghe finanziarie**

<sup>1</sup>Le decisioni concernenti spese correnti e assunzione di impegni, nonché delibere di lavori, forniture e prestazioni di servizio, sono delegate ai servizi responsabili del centro di costo nei termini stabiliti nell'allegato 1. Essi devono tener conto di tutti i disposti cantonali in materia, e in particolare della Legge sulle commesse pubbliche. In particolar modo è richiesto di verificare:

- se la spesa rientra nei crediti a preventivo;
- se la spesa non compromette altre spese prevedibili;
- se si è provveduto, per quanto possibile, al recupero da terzi.

<sup>2</sup>La delega si estingue con il superamento del credito a preventivo.

<sup>3</sup>Ogni spesa che supera le previsioni o che può provocare sorpassi di preventivo necessita dell'autorizzazione del Municipio.

<sup>4</sup>L'apertura delle offerte per delibere è delegata al rispettivo servizio, subordinatamente al Segretario comunale.

<sup>5</sup>Decisioni e atti concernenti incassi per affari e spese correnti fondate su contratti, convenzioni, accordi o simili firmati dal Municipio, sono delegate ai servizi finanziari.

<sup>6</sup>Nell'ambito di questo articolo e tenuto conto delle precisazioni indicate nell'allegato 1, di seguito i limiti di delega finanziaria dell'Amministrazione circa le spese correnti preventivate:

- fino a CHF 5'000 (IVA compresa): delega ai responsabili di servizio e Segretario comunale;
- da CHF 5'001 fino a CHF 10'000 (IVA compresa): delega al Segretario comunale previo consenso scritto da parte del Capo-dicastero.

#### **5. Controllo**

<sup>1</sup>Gli incaricati del controllo verificano periodicamente la corretta applicazione delle competenze delegate.

<sup>2</sup>I controllori possono interloquire direttamente con i delegati. In caso di divergenza la decisione compete al superiore gerarchico.

<sup>3</sup>Il controllo delle deleghe di competenza del Segretario comunale è delegato al Sindaco.

## 6. Diritto di firma

Il diritto di firma è regolato come segue:

- a) con firma individuale del destinatario della delega decisionale, o del suo sostituto, se lo stesso funzionario ha istruito la pratica, o in altri casi stabiliti dal Municipio o dal Segretario comunale;
- b) senza firma per le decisioni individuali emanate in gran numero, periodiche, tramite procedure automatizzate (imposte, tasse, circolari, contributi, ecc...).

## 7. Reclamo

<sup>1</sup>Contro le decisioni delegate all'amministrazione, i terzi interessati, possono interporre reclamo al Municipio entro 15 giorni dall'intimazione della decisione.

<sup>2</sup>È fatta salva la procedura prevista da leggi o regolamenti speciali.

## 8. Modifiche

Modifiche all'allegato di cui all'art. 2 sono decise dall'Esecutivo mediante risoluzione municipale e non sono soggetto di puntuale pubblicazione.

## 9. Entrata in vigore

<sup>1</sup>La presente ordinanza viene pubblicata all'albo comunale dal 30 novembre 2022 al 16 gennaio 2023 ed entra in vigore retroattivamente al 1. Gennaio 2023.

<sup>2</sup>Contro la presente Ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il periodo di pubblicazione.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:		Il Segretario:
 Jean-Claude Binaghi		 Abramo Civatti