



ORDINANZA MUNICIPALE N° 8/2011 CONCERNENTE L’AFFIDAMENTO DI DELEGHE DECISIONALI ALL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Municipio di Rovio, richiamati

- gli artt. 9 e 192 della Legge organica comunale (LOC);
- l'art. 40 litt. b) del Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (RALOC);
- gli artt. 55 e 120 del Regolamento comunale di Rovio (RC)

Art. 1 Scopo delle deleghe ai servizi amministrativi

La delega di competenze municipali all'amministrazione ha i seguenti principali scopi:

- a) assicurare una gestione efficace ed efficiente dell'amministrazione comunale mediante procedure semplificate e maggiormente celeri a favore della cittadinanza e dell'utenza, coinvolgendo e responsabilizzando al riguardo anche i funzionari designati attribuendo loro la responsabilità diretta negli affari correnti;
- b) migliorare il processo decisionale;
- c) 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.

Art. 2 Campo di attività

¹ Il campo di attività e le competenze amministrative sono specificate nell'allegato 1, che è parte integrante della presente Ordinanza.

² Indipendentemente dalle subdeleghe, il Segretario comunale risponde sempre al Municipio del corretto esercizio della subdelega.

³ In caso di dubbi sull'applicabilità della delega o sulla natura giuridica, la decisione va sottoposta al Municipio secondo la procedura ordinaria.

Art. 3 Principio

¹ La delega fa salvo il diritto del Municipio di avocare a sé la decisione in singoli casi.

² Il funzionario in possesso della delega 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.

Art. 4 Delega finanziaria

¹ *Le decisioni concernenti spese correnti, assegnazioni di lavori, forniture e prestazioni di servizio sono delegate al Segretario comunale nel settore di competenza nel limite di fr. 5'000.-- per ogni singolo caso, alla condizione che:*

- la spesa rientri nei crediti a preventivo;
- la spesa non ne compromette altre prevedibili.

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.

Art. 5 Controllo

Gli incaricati del controllo verificano periodicamente la corretta applicazione delle competenze delegate.

In caso di divergenze la decisione compete al Sindaco ed eventualmente al Municipio.

Art. 6 Aggiornamento del campo di attività

I campi di attività fissati nell'allegato 1 della presente Ordinanza possono essere aggiornati, tramite verifica e sulla base di proposte formulate dal Segretario comunale, con specifica decisione municipale.

Art. 7 Reclamo

¹ Contro le decisioni delegate all'Amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro 15 giorni dall'intimazione della decisione, riservata la procedura prevista da altre leggi o regolamenti.

² Ogni atto decisionale dovrà indicare la facoltà di reclamo.

Art. 8 Disposizioni finali

¹ Per tutto quanto non disposto dalla presente ordinanza fanno stato le disposizioni delle Leggi vigenti.

² La presente ordinanza entra in vigore trascorso il termine di 15 giorni dalla pubblicazione agli albi comunali.

³ Adottata con risoluzione municipale No. 3139 del 20 ottobre 2011.

⁴ Pubblicata a norma di legge durante il periodo dal 27.10.2011 – 10.11.2011.

⁵ Contro la presente ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro la scadenza del termine di pubblicazione.

PER IL MUNICIPIO

<p>Il Sindaco:</p>  <p>Daniilo Vicari</p>		<p>Il Segretario f.f.:</p>  <p>Silvia Seccondiani</p>
--	---	---

Nota: l'allegato 1 (cfr. art. 3) è consultabile in Cancelleria comunale durante gli orari di sportello.