



Ordinanza municipale
Deleghe di competenza concesse all'amministrazione

Il Municipio di Cadenazzo

visti:

- l'art. 54 del Regolamento organico comunale di Cadenazzo
- l'art. 9 cpv. 4 e 5 della Legge organica comunale

ordina

Art. 1 – Scopi

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

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

Art. 2 – Deleghe

Il Municipio delega parte delle competenze a esso attribuite ai funzionari amministrativi conformemente a quanto descritto nell'elenco allegato alla presente ordinanza.

Le decisioni circa l'esecuzione di spese, l'assunzione di impegni e la delibera di lavori e forniture sono esclusivamente delegate, conformemente alle limitazioni di cui al citato allegato, ai responsabili del corrispondente centro di costo.

I crediti previsti a preventivo non possono in nessun caso essere superati dai delegati. Questi ultimi non possono inoltre fare nessuna spesa che non sia specificatamente inserita nel preventivo.

In tale senso solo il Municipio, nel rispetto di quanto disposto dagli art. 115 e 116 LOC, può validamente decidere spese correnti non preventivate.

In caso di dubbio, la singola decisione va sottoposta al Municipio secondo la procedura ordinaria.

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.

La revoca di una decisione delegata compete esclusivamente al Municipio.

Al delegato competono pure le risposte a lettere o richieste di carattere informativo, tecnico o di ordinaria amministrazione, nonché il tempestivo invio di una conferma di ricevuta ai mittenti di lettere o richieste che necessitano di un esame di lunga durata.

Informazioni alla stampa sono delegate di volta in volta dal Municipio. Le conferenze stampa sono coordinate dal sindaco o dal segretario comunale assieme al capo dicastero competente.

Art. 3 – Criteri per l'esercizio della delega

Per la designazione del fornitore di merci, servizi o prestazioni il delegato opera, nell'ambito delle sue competenze, a favore della scelta più vantaggiosa (art. 32 LCPubb). Restano riservate specifiche delibere da parte del Municipio.

Al momento della decisione il delegato darà la priorità, a parità di condizioni, alle ditte fiscalmente imponibili a Cadenazzo o a quelle i cui titolari sono fiscalmente imponibili a Cadenazzo.

Il Municipio può definire altri criteri generali da seguire per l'emanazione delle decisioni delegate.

Art. 4 – Responsabilità e controllo

Per l'applicazione e l'esecuzione delle deleghe valgono le disposizioni sui doveri di servizio previste dalla Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti, in particolare gli art. 22 e 23.

Il delegato, nell'ambito dei conti di sua competenza, ha la responsabilità di garantire il rispetto dei crediti concessi dal Consiglio comunale.

L'ufficio contabilità vigila, nei limiti delle proprie competenze, sul rispetto dei limiti di credito a preventivo.

Il controllo generale sull'esercizio delle deleghe compete al Municipio e al segretario comunale.

Allo scopo di facilitare il controllo e assicurare il rispetto dei criteri fissati dal Municipio, una copia di tutte le deleghe

è messa a disposizione di tutti i municipali.

Art. 5 – Firma delle decisioni

Il diritto di firma è regolato con la firma individuale del funzionario delegato a cui è attribuita la competenza di decisione, o del suo sostituto se ha istruito la pratica.

Art. 6 – Principio

A ogni delega corrisponde un unico funzionario (beneficiario della delega) che, se del caso, richiede i preavvisi e/o la collaborazione degli altri funzionari e/o degli altri servizi.

In mancanza di un sostituto e in assenza del titolare, la delega di natura urgente passa al segretario comunale.

Art. 7 – Diritto di reclamo

Le decisioni dei funzionari sono suscettibili di reclamo al Municipio entro 10 giorni dall'intimazione della decisione, in applicazione dell'art. 54 del Regolamento organico comunale.

Il reclamo deve essere presentato per iscritto in lingua italiana, motivato in fatto e in diritto, al Municipio entro 10 giorni dalla decisione contestata. Lo stesso deve inoltre indicare le prove e contenere le conclusioni. Per il completamento del reclamo, un termine ragionevole è impartito al reclamante per porvi rimedio, con la comminatoria dell'irricevibilità.

La procedura di reclamo è per principio gratuita.

L'accoglimento del reclamo non dà diritto a indennità per ripetibili.

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

Alla procedura di reclamo, per quanto non stabilito dalla presente ordinanza, sono applicabili le disposizioni generali della Legge di procedura per le cause amministrative.

Art. 8 – Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore trascorsi i termini di pubblicazione e abroga l'Ordinanza municipale concernente le deleghe di competenza municipali all'amministrazione del 13 febbraio 2017.

La presente Ordinanza è pubblicata agli albi comunali per il periodo di 30 giorni, dal 26 gennaio 2021 al 24 febbraio 2021.

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

PER IL MUNICIPIO
IL SINDACO
IL SEGRETARIO
Marso Bertoli
Moreno Mocettini

The image shows the official signatures of the Mayor and the Secretary of the Municipality of Cadenazzo. The Mayor's signature, Marso Bertoli, is on the left, and the Secretary's signature, Moreno Mocettini, is on the right. In the center, there is a blue circular official stamp of the Municipality of Cadenazzo, featuring a coat of arms and the text "COMUNE DI CADENAZZO". Above the stamp, the text "PER IL MUNICIPIO" is printed. The names "IL SINDACO" and "IL SEGRETARIO" are printed above the respective signatures.

Allegato all'Ordinanza municipale concernente le deleghe di competenza concesse all'amministrazione

In conformità con quanto previsto dalla sopraccitata ordinanza le competenze del Municipio riportare qui di seguito sono delegate al personale alle dipendenze del Comune.

Base legale	Competenza	Delegato	Controllore
Regolamento della legge di applicazione della legge federale sull'armonizzazione dei registri e concernente il controllo degli abitanti e la banca dati movimento della popolazione	Movimento della popolazione	Funzionaria amministrativa	Vicesegretario comunale
	Collaborazione con il Dipartimento delle istituzioni, Servizio Movpop, conservazione dei dati e dei documenti	Funzionaria amministrativa	Vicesegretario comunale
Legge sull'esercizio dei diritti politici	Iscrizioni, stralci e rilascio del certificato di capacità elettorale in Svizzera e all'estero	Funzionaria amministrativa	Vicesegretario comunale
	Verifica firme iniziative e referendum	Vicesegretario comunale	Segretario comunale
	Pubblicazione agli albi avvisi di deposito iniziative e referendum	Vicesegretario comunale	Segretario comunale
	Pubblicazione catalogo elettorale e aggiornamento mensile	Vicesegretario comunale	Segretario comunale
Legge organica comunale	Rilascio certificato di domicilio, certificato di domicilio per soggiorno in altro Comune, certificato di esistenza in vita, certificato godimento diritti civili	Funzionaria amministrativa	Vicesegretario comunale
Regolamento cantonale concernente il controllo delle attività economiche	Movimento delle attività e tenuta a giorno	Funzionaria amministrativa	Vicesegretario comunale
Regolamento della legge di applicazione alla legge federale in materia di persone straniere concernente i cittadini	Notifiche al competente servizio cantonale	Funzionaria amministrativa	Vicesegretario comunale

stranieri			
Legge sulla protezione dei dati personali	Rilascio indirizzi (casi ricorrenti)	Funzionaria amministrativa	Vicesegretaria comunale
Legge di applicazione della legge federale sull'assicurazione malattia e relativo regolamento di applicazione	Controllo dell'obbligo assicurativo	Funzionaria amministrativa	Vicesegretario comunale
	Assicurati morosi	Assistente sociale	Vicesegretario comunale
Legge sulle lotterie e giochi d'azzardo	Preavvisi per riffe e lotterie	Funzionario amministrativo cancelleria	Vicesegretario comunale
Regolamento dei cimiteri comunali	Aspetti amministrativi, la gestione in genere, la posa di monumenti	Funzionario amministrativo ufficio tecnico	Tecnico comunale
Decreto esecutivo per il trasporto delle salme	Autorizzazione trasporto salme all'estero	Funzionario amministrativo cancelleria	Vicesegretario comunale
Legge sull'ordinamento degli impiegati dello stato e dei docenti Regolamento comunale dei dipendenti	Congedi di diritto per docenti	Vicedirettore istituto scolastico	Direttore istituto scolastico
	Congedi di diritto per personale non docente	Vicedirettore istituto scolastico	Direttore istituto scolastico
	Congedi di diritto per squadra esterna	Collaboratore ufficio tecnico	Tecnico comunale
	Congedi di diritto per personale di pulizia	Collaboratore ufficio tecnico	Tecnico comunale
	Congedi di diritto per personale amministrativo	Contabile	Segretario comunale
	Utilizzo veicoli privati	Segretario comunale	Sindaco
	Autorizzazione lavoro straordinario	Segretario comunale	Sindaco
	Autorizzazione lavoro straordinario squadra esterna	Collaboratore ufficio tecnico	Tecnico comunale
	Pubblicazione concorsi di assunzione, ecc.	Contabile	Segretario comunale
	Certificato stipendio, cassa pensioni, certificati oneri sociali	Contabile	Segretario comunale
Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare e relativo	Supplenze docenti fino a 1 settimana	Vicedirettore istituto scolastico	Direttore istituto scolastico

regolamento di applicazione	Supplenze docenti fino a 1 mese	Direttore istituto scolastico	Segretario comunale
	Periodo di scuola fuori sede	Direttore istituto scolastico	Segretario comunale
	Frequenza allievi da e verso altri Comuni	Direttore istituto scolastico	Segretario comunale
	Dichiarazione di frequenza per arrivi e partenza da e per l'estero	Vicedirettore istituto scolastico	Direttore istituto scolastico

Legge sul patrocinio d'ufficio e sull'assistenza giudiziaria	Preavviso su richiesta di assistenza giudiziaria	Funzionario amministrativo cancelleria	Vicesegretario comunale
--	--	--	-------------------------

Legge cantonale di applicazione alla legge federale sull'esecuzione e fallimento	Avvio e gestione delle pratiche esecutive	Contabile	Vicesegretario comunale
--	---	-----------	-------------------------

Legge edilizia cantonale	Richieste completazione atti	Tecnico comunale	Segretario comunale
	Pubblicazione domanda di costruzione	Funzionario amministrativo ufficio tecnico	Tecnico comunale
	Trasmissione atti al Cantone	Funzionario amministrativo ufficio tecnico	Tecnico comunale
	Esperimenti di conciliazione e notifica opposizioni	Funzionario amministrativo ufficio tecnico	Tecnico comunale
	Misure coercitive urgenti, sospensione lavori	Tecnico comunale	Segretario comunale
	Autorizzazione lavori non soggetti a procedura	Tecnico comunale	Segretario comunale

Piano regolatore	Dichiarazione sulla collocazione di fondi nell'ambito del Piano Regolatore e relative caratteristiche	Funzionario amministrativo ufficio tecnico	Tecnico comunale
	Procedura di stima e aggiornamenti particolari	Funzionario amministrativo ufficio tecnico	Tecnico comunale
	Approvazione piani di mutazione	Funzionario amministrativo ufficio tecnico	Tecnico comunale

Agenzia comunale AVS	Agenzia comunale AVS (delega totale)	Funzionario amministrativo cancelleria	--
Sportello LAPS	Sportello LAPS (delega totale)	Assistente sociale	Vicesegretario comunale
Legge cantonale di applicazione alla legge federale sulla circolazione stradale	Trasporti speciali: a) non pericolosi o inquinanti b) oltre i limiti di peso c) dimensioni ingombranti	Funzionario amministrativo ufficio tecnico	Collaboratore ufficio tecnico
Decreto esecutivo concernente i voli a bassa quota e gli atterraggi esterni effettuati con elicotteri	Permessi di volo per trasporti	Funzionario amministrativo ufficio tecnico	Collaboratore ufficio tecnico
Regolamento di esecuzione della legge sugli impianti pubblicitari Ordinanza municipale concernente la posa di impianti pubblicitari, di insegne e di scritte destinate al pubblico	Insegne e impianti pubblicitari	Tecnico comunale	Segretario comunale
Ordinanza municipale concernente la lotta alla zanzara tigre	Interventi su suolo pubblico	Funzionario amministrativo ufficio tecnico	Collaboratore ufficio tecnico
	Ordini di intervento su suolo privato	Funzionario amministrativo ufficio tecnico	Collaboratore ufficio tecnico
Regolamento di applicazione dell'ordinanza contro l'inquinamento atmosferico	Accensione fuochi all'aperto	Funzionario amministrativo ufficio tecnico	Collaboratore ufficio tecnico
Ordinanza municipale concernente la numerazione civica delle strade (indirizzi degli edifici)	Posa numeri civici	Funzionario amministrativo ufficio tecnico	Collaboratore ufficio tecnico
Legge sull'agricoltura e relativo regolamento d'applicazione	Interventi fitosanitari, in base alle decisioni della Sezione dell'agricoltura	Funzionario amministrativo ufficio tecnico	Collaboratore ufficio tecnico
Regolamento organico comunale	Ordini di manutenzione fondi, opere,	Funzionario amministrativo ufficio tecnico	Collaboratore ufficio tecnico

	impianti fissi o mobili		
Legge sugli esercizi alberghieri e sulla ristorazione	Deroghe d'orario	Funzionario amministrativo cancelleria	Vicesegretario comunale
	Permessi speciali per manifestazioni ricorrenti o straordinarie	Funzionario amministrativo cancelleria	Vicesegretario comunale
	Notifiche delle attività	Funzionario amministrativo cancelleria	Vicesegretario comunale
Legge sui cani e relativo regolamento di applicazione	Preavviso per la tenuta di cani soggetti a restrizione	Funzionario amministrativo cancelleria	Vicesegretario comunale
Ordinanze municipali per l'utilizzo di beni amministrativi Regolamento organico comunale	Autorizzazione posa bancarelle per raccolta firme	Vicesegretario comunale	Segretario comunale
	Uso spazi casa comunale Cadenazzo	Funzionario amministrativo cancelleria	Vicesegretario comunale
	Uso spazi presso l'istituto scolastico	Vicedirettore istituto scolastico	Direttore istituto scolastico
	Veicolo comunale per il trasporto di persone	Funzionario amministrativo cancelleria	Vicesegretario comunale
	Nolo caldaie, tavoli, panchine e transenne	Funzionario amministrativo cancelleria	Vicesegretario comunale
	Utilizzo area pubblica (per cantieri, apertura scavi campo stradale, depositi occasionali)	Funzionario amministrativo ufficio tecnico	Collaboratore ufficio tecnico
Regolamento organico comunale – ordinanza municipale	Autorizzazioni di parcheggio	Funzionario amministrativo cancelleria	Vicesegretario comunale
Regolamento per la gestione e fornitura di acqua potabile	Concessione allacciamenti	Funzionario amministrativo ufficio tecnico	Tecnico comunale
	Concessione uso temporaneo	Funzionario amministrativo ufficio tecnico	Tecnico comunale
	Interruzione fornitura per interventi e informazione	Funzionario amministrativo ufficio tecnico	Tecnico comunale
	Informazione alla popolazione (problematiche)	Tecnico comunale	Segretario comunale

	ambientali)		
	Misure cautelative (sospensione erogazione in casi urgenti)	Tecnico comunale	Segretario comunale

Legge organica comunale Regolamento organico comunale	Dilazioni di pagamento per imposte scoperte fino a un numero massimo di 12 rate e per un importo massimo di fr. 10'000.00	Contabile	Vicesegretario comunale
	Dilazioni di pagamento per tasse o contributi scoperti fino a un numero massimo di 12 rate e per un importo massimo di fr. 10'000.00	Vicesegretario comunale	Segretario comunale
	Chiusure assicurazioni varie fine anno (infortuni, malattia, ecc.) e relazioni con le stesse (fatto salvo la stipulazione di nuove polizze)	Contabile	Segretario comunale
	Comunicazione decesso all'ufficio cantonale di successione e donazione	Vicesegretario comunale	Segretario comunale
	Abbandono incasso imposte, tasse e contributi	Contabile	Vicesegretario comunale
	Tenuta registro dei contribuenti e decisioni di assoggettamento	Vicesegretario comunale	Segretario comunale
	Emissione tasse e imposte speciali	Vicesegretario comunale	Segretario comunale
	Restituzione imposte e interessi	Contabile	Segretario comunale
	Preavviso acquisto armi previo preavviso polizia	Funzionario amministrativo cancelleria	Vicesegretario comunale
	Preavviso attività presso ditte di sorveglianza	Funzionario amministrativo cancelleria	Vicesegretario comunale

	Ufficio comunale campicoltura e agricoltura	Funzionario amministrativo cancelleria	Vicesegretario comunale
	Gestione procedure di sfratto	Funzionario amministrativo cancelleria	Vicesegretario comunale

Deleghe finanziarie (fino a fr. 5'000.00 per volta).

La delega di competenza finanziaria è demandata per l'acquisto, fornitura, opere edili, materiale di consumo, ecc., unicamente ai capi servizio.

Richiamate le deleghe finanziarie concesse ai capi servizio, gli stessi possono operare nei limiti della delega e fino al raggiungimento dell'importo a preventivo per i seguenti conti:

Conto	Descrizione	Delegato
001.3090.001	Formazione e seminari	Segretario comunale
001.3199.001	Altre spese per beni e servizi	Segretario comunale
002.3090.001	Formazione e seminari	Segretario comunale
002.3100.001	Materiale ufficio	Vicesegretario comunale
002.3102.001	Stampati e pubblicazioni	Segretario comunale
002.3110.001	Acquisto mobilio e apparecchi ufficio	Segretario comunale
002.3113.001	Acquisto apparecchi informatici	Segretario comunale
002.3132.001	Consulenza tecnica	Tecnico comunale
002.3132.002	Consulenza legale e finanziaria	Segretario comunale
002.3150.001	Manutenzione mobilio e apparecchi ufficio	Segretario comunale
002.3153.001	Manutenzione apparecchi informatici	Segretario comunale
002.3158.001	Manutenzione software	Segretario comunale
002.3170.001	Rimborso spese viaggi	Segretario comunale
002.3199.001	Altre spese per beni e servizi	Segretario comunale
009.3101.001	Materiale di pulizia e attrezzature	Tecnico comunale
009.3120.002	Riscaldamento casa comunale	Tecnico comunale
009.3144.001	Manutenzione stabili e strutture	Tecnico comunale
009.3144.002	Pulizia casa comunale	Tecnico comunale
116.3144.001	Controllo e manutenzione rifugio	Tecnico comunale
116.3199.001	Altre spese per beni e servizi	Tecnico comunale
220.3090.001	Formazione e seminari SI	Direttore istituto scolastico
220.3101.001	Materiale di pulizia e attrezzature (cucina)	Direttore istituto scolastico
220.3101.001	Materiale di pulizia e attrezzature (pulizie)	Tecnico comunale
220.3104.001	Materiale scolastico e didattico SI	Direttore istituto scolastico
220.3105.001	Alimentari	Direttore istituto scolastico
220.3111.001	Stoviglie e attrezzature di cucina	Direttore istituto scolastico
220.3111.002	Acquisto mobilio	Direttore istituto scolastico
220.3112.001	Biancheria	Direttore istituto scolastico
220.3120.002	Riscaldamento SI	Tecnico comunale
220.3144.001	Manutenzione stabili e strutture SI	Tecnico comunale
220.3150.001	Manutenzione mobilio	Direttore istituto scolastico
220.3171.001	Uscite, manifestazioni scolastiche e diversi SI	Direttore istituto scolastico
220.3199.001	Altre spese per beni e servizi	Direttore istituto scolastico
221.3090.001	Formazione e seminari SE	Direttore istituto scolastico
221.3101.001	Materiale di pulizia e attrezzature	Tecnico comunale
221.3103.001	Libri per biblioteca SE	Direttore istituto scolastico
221.3104.001	Materiale scolastico e didattico SE	Direttore istituto scolastico
221.3111.001	Attrezzature palestra	Direttore istituto scolastico
221.3111.002	Acquisto mobilio	Direttore istituto scolastico
221.3120.002	Riscaldamento SE	Tecnico comunale
221.3144.001	Manutenzione stabili e strutture SE	Tecnico comunale
221.3150.001	Manutenzione mobilio	Direttore istituto scolastico
221.3153.001	Manutenzione e materiale apparecchi informatici	Direttore istituto scolastico

221.3169.001	Spese per altri centri sportivi	Direttore istituto scolastico
221.3171.001	Scuola fuori sede / scuola montana	Direttore istituto scolastico
221.3171.002	Uscite, manifestazioni scolastiche e diversi SE	Direttore istituto scolastico
221.3199.001	Altre spese per beni e servizi	Direttore istituto scolastico
330.3103.001	Biblioteca comunale	Vicesegretario comunale
330.3130.001	Manifestazioni del comune	Vicesegretario comunale
330.3130.002	Spese per corsi fuori comune	Vicesegretario comunale
330.3151.001	Gestione e manutenzione furgone società	Tecnico comunale
330.3199.001	Altre spese per beni e servizi	Vicesegretario comunale
333.3141.001	Manutenzione sentieri	Tecnico comunale
333.3143.002	Manutenzione giardini	Tecnico comunale
334.3143.001	Manutenzione infrastrutture sportive	Tecnico comunale
449.3637.001	Formazione uso defibrillatori	Vicesegretario comunale
558.3199.001	Altre spese per beni e servizi	Vicesegretario comunale
661.3611.001	Manutenzione strade cantonali	Tecnico comunale
662.3090.001	Formazione e seminari operai	Tecnico comunale
662.3101.001	Carburante	Tecnico comunale
662.3111.001	Segnaletica stradale	Tecnico comunale
662.3112.001	Abbigliamento protettivo e di servizio	Tecnico comunale
662.3120.001	Illuminazione pubblica	Tecnico comunale
662.3141.001	Manutenzione strade e piazze	Tecnico comunale
662.3141.002	Manutenzione illuminazione pubblica	Tecnico comunale
662.3141.003	Servizio neve da terzi	Tecnico comunale
662.3141.004	Servizio insabbiamento	Tecnico comunale
662.3151.001	Manutenzione veicoli comunali	Tecnico comunale
662.3151.002	Manutenzione macchine e attrezzature	Tecnico comunale
662.3199.001	Altre spese per beni e servizi	Tecnico comunale
770.3111.001	Acquisto contatori	Tecnico comunale
770.3130.001	Materiale manutenzione	Tecnico comunale
770.3132.001	Costi per analisi	Tecnico comunale
770.3143.001	Manutenzione di terzi	Tecnico comunale
770.3151.001	Riparazione contatori	Tecnico comunale
770.3199.001	Altre spese per beni e servizi	Tecnico comunale
771.3143.001	Manutenzione canalizzazioni	Tecnico comunale
771.3199.001	Altre spese per beni e servizi	Tecnico comunale
772.3101.001	Acquisto sacchi ufficiali	Tecnico comunale
772.3130.001	Servizio raccolta e smaltimento rifiuti	Tecnico comunale
772.3130.002	Scarti vegetali	Tecnico comunale
772.3143.001	Manutenzione ecocentri e punti di raccolta	Tecnico comunale
772.3144.001	Manutenzione ecocentro (stabile)	Tecnico comunale
772.3199.001	Altre spese per beni e servizi	Tecnico comunale
774.3143.001	Manutenzione cimitero	Tecnico comunale
774.3144.001	Manutenzione camera mortuaria	Tecnico comunale
778.3101.001	Acquisto carte giornaliere FFS	Vicesegretario comunale
778.3130.001	Gestione bike-sharing	Vicesegretario comunale
778.3132.001	Controllo impianti a combustione	Tecnico comunale
778.3637.001	Contributo misure protezione ambiente	Vicesegretario comunale
779.3131.001	Costi di pianificazione	Tecnico comunale

Modifica allegato approvato dal Municipio con risoluzione municipale n. 417 del 30 maggio 2023, con entrata in vigore dal 1° luglio 2023