

COMUNE DI MEZZOVICO-VIRA

Piazza du Buteghin
6805 Mezzovico-Vira

Telefono 091 935 97 40
Fax 091 946 34 48
Sito www.mezzovico-vira.ch

Funzionario Mirko Tamagni
E-mail mirko.tamagni@mezzovico-vira.ch

6805 Mezzovico-Vira, 1° luglio 2014
Ris. mun. no. 209-2014

ORDINANZA MUNICIPALE concernente le deleghe di competenze municipali all'amministrazione (del 30 giugno 2014)

IL MUNICIPIO DI MEZZOVICO-VIRA

Richiamato l'art. 9 cpv. 4 della Legge organica comunale del 10 marzo 1987 e l'art. 29 cpv. 3 del regolamento comunale di Mezzovico-Vira

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 dipendenti, attribuendo loro la responsabilità diretta di affari correnti;
- semplificare i processi decisionali e amministrativi.

Art. 2 Campo d'attività

¹ Gli allegati 1 e 2 della presente Ordinanza specificano le decisioni delegate all'amministrazione. La delega conferisce la competenza di prendere e comunicare la decisione a terzi.

² In caso di dubbio sull'applicabilità della delega, la decisione va sottoposta al Municipio secondo la procedura ordinaria.

³ Ai funzionari dirigenti (Segretario comunale, Vicesegretario comunale e Tecnico comunale) sono pure delegate le risposte a lettere o richieste di carattere informativo, tecnico o d'ordinaria amministrazione e un tempestivo invio di una conferma di ricevuta ai mittenti di lettere o richieste che necessitano un esame presumibilmente lungo.

Art. 3 Principi

¹ La delega fa salvo il diritto del superiore gerarchico (e in ogni caso del Municipio) di assumersi 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 nell'allegato 1. Alla presenza di due o più delegati, la responsabilità è del dipendente che ha evaso il caso.

³ In assenza del titolare della delega e del suo sostituto, la stessa è trasferita al Segretario comunale.

Art. 4 Deleghe finanziarie

¹ Le decisioni concernenti spese correnti e assunzione d'impegni temporanei, nonché delibere di lavori, forniture e prestazioni di servizio sono delegate al Segretario comunale nei termini stabiliti dall'allegato 2.

² La delega si estingue con il superamento del credito a preventivo.

³ Ogni spesa che supera le previsioni o che può provocare soprassi di preventivo necessita dell'autorizzazione del Municipio.

⁴ Le decisioni concernenti incassi per affari correnti e spese correnti fondate su contratti, convenzioni, accordi o simili firmati dal Municipio, sono delegate al Segretario comunale.

Art. 5 Firma delle decisioni e degli atti

Le decisioni delegate in base all'allegato 1, sono rese, secondo la materia, a nome della Cancelleria comunale, dell'Ufficio tecnico comunale, dell'Ufficio contribuzioni o dell'Ufficio controllo abitanti.

Art. 6 Controlli

¹ I responsabili controllano periodicamente la corretta applicazione delle competenze delegate.

² Il Municipio sarà periodicamente informato sulle decisioni prese dall'amministrazione nell'ambito delle deleghe.

Art. 7 Reclamo

¹ Contro le decisioni delegate all'amministrazione i terzi interessati possono reclamare al Municipio entro 15 giorni dall'intimazione della decisione.

² È fatta salva la procedura prevista da leggi o regolamenti speciali.

Art. 8 Mezzi e termini di ricorso

Contro la presente ordinanza municipale è data possibilità di ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di pubblicazione. Il ricorso non ha effetto sospensivo.

Art. 9 Pubblicazione

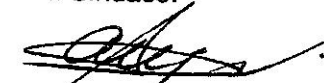
La presente ordinanza è pubblicata agli albi comunali dal 2 luglio al 1° settembre 2014 (ferie LPAm).

Art. 10 Entrata in vigore e abrogazione

L'entrata in vigore è prevista al 1° settembre 2014 e abroga l'Ordinanza dell'8 settembre 2008.

Per il Municipio

Il Sindaco:


Mario Canepa



Il Segretario comunale:


Mirko Tamagni



**COMUNE DI
MEZZOVICO-VIRA**

Piazza du Buteghin
6805 Mezzovico-Vira

Telefono 091 935 97 40
Fax 091 946 34 48
Sito www.mezzovico-vira.ch

Funzionario E-mail Mirko Tamagni
mirko.tamagni@mezzovico-vira.ch

6805 Mezzovico-Vira, 1° luglio 2014
Ris. mun. no. 209-2014

**ORDINANZA MUNICIPALE
concernente le deleghe di competenze municipali
all'amministrazione
(del 30 giugno 2014)**

IL MUNICIPIO DI MEZZOVICO-VIRA

Richiamato l'art. 9 cpv. 4 della Legge organica comunale del 10 marzo 1987 e l'art. 29 cpv. 3 del regolamento comunale di Mezzovico-Vira

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 dipendenti, attribuendo loro la responsabilità diretta di affari correnti;
- semplificare i processi decisionali e amministrativi.

Art. 2 Campo d'attività

¹ Gli allegati 1 e 2 della presente Ordinanza specificano le decisioni delegate all'amministrazione. La delega conferisce la competenza di prendere e comunicare la decisione a terzi.

² In caso di dubbio sull'applicabilità della delega, la decisione va sottoposta al Municipio secondo la procedura ordinaria.

³ Ai funzionari dirigenti (Segretario comunale, Vicesegretario comunale e Tecnico comunale) sono pure delegate le risposte a lettere o richieste di carattere informativo, tecnico o d'ordinaria amministrazione e un tempestivo invio di una conferma di ricevuta ai mittenti di lettere o richieste che necessitano un esame presumibilmente lungo.

Art. 3 Principi

¹ La delega fa salvo il diritto del superiore gerarchico (e in ogni caso del Municipio) di assumersi 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 nell'allegato 1. Alla presenza di due o più delegati, la responsabilità è del dipendente che ha evaso il caso.

³ In assenza del titolare della delega e del suo sostituto, la stessa è trasferita al Segretario comunale.

Art. 4 Deleghe finanziarie

¹ Le decisioni concernenti spese correnti e assunzione d'impegni temporanei, nonché delibere di lavori, forniture e prestazioni di servizio sono delegate al Segretario comunale nei termini stabiliti dall'allegato 2.

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.

⁴ Le decisioni concernenti incassi per affari correnti e spese correnti fondate su contratti, convenzioni, accordi o simili firmati dal Municipio, sono delegate al Segretario comunale.

Art. 5 Firma delle decisioni e degli atti

Le decisioni delegate in base all'allegato 1, sono rese, secondo la materia, a nome della Cancelleria comunale, dell'Ufficio tecnico comunale, dell'Ufficio contribuzioni o dell'Ufficio controllo abitanti.

Art. 6 Controlli

¹ I responsabili controllano periodicamente la corretta applicazione delle competenze delegate.

² Il Municipio sarà periodicamente informato sulle decisioni prese dall'amministrazione nell'ambito delle deleghe.

Art. 7 Reclamo

¹ Contro le decisioni delegate all'amministrazione i terzi interessati possono reclamare al Municipio entro 15 giorni dall'intimazione della decisione.

² È fatta salva la procedura prevista da leggi o regolamenti speciali.

Art. 8 Mezzi e termini di ricorso

Contro la presente ordinanza municipale è data possibilità di ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di pubblicazione. Il ricorso non ha effetto sospensivo.

Art. 9 Pubblicazione

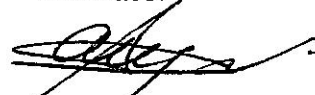
La presente ordinanza è pubblicata agli albi comunali dal 2 luglio al 1° settembre 2014 (ferie LPAm).

Art. 10 Entrata in vigore e abrogazione

L'entrata in vigore è prevista al 1° settembre 2014 e abroga l'Ordinanza dell'8 settembre 2008.

Per il Municipio

Il Sindaco:


Mario Canepa



Il Segretario comunale:


Mirko Tamagni

ALLEGATO 1

all'Ordinanza concernente le deleghe di competenze municipali all'amministrazione (stato al 30.06.2014)
 DEL COMUNE DI MEZZOVICO-VIRA

Abbreviazioni

L: legge cantonale

R cantonale: regolamento cantonale

R comunale: regolamento comunale

DE: decreto esecutivo cantonale

RL: raccolta delle leggi cantonali

RM: risoluzione municipale

OM: ordinanza municipale

RL	Base legale	Competenza	Delegato	Controllore	Info deleghe (vedi classatore sata Municipio)
1.2.1.1	L sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale, dell'8 novembre 1994	Naturalizzazione: a) ordinaria: accertamenti (tranne esame art. 9) b) agevolata: accertamenti (art. 22, 24)	Segretario comunale	Sindaco	SI SI
1.2.2.1	L di applicazione alla legislazione federale in materia di persone straniere, del 8 giugno 1998	Notifiche al Cantone (art. 3)	Funzionaria	Vice Segretario	NO
1.2.4.1.1	R cantonale sul controllo degli abitanti della popolazione, del 28 agosto 2001	Collaborazione con il Dipartimento delle Istituzioni Movimento della popolazione (art. 5) Conservazione dei registri e dei documenti (art. 10) Registrazioni d'ufficio (art. 18) Preavviso stranieri	Funzionaria	Vice Segretario	NO NO NO SI
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)	Vice Segretario	Segretario comunale	SI SI
1.3.1.1	L sull'esercizio dei diritti politici, del 7 ottobre 1998	Publicazione del catalogo elettorale e variazioni (art. 7, 8)			NO

		Convocazione assemblee (art. 19) Iscrizione e stralcio dal catalogo elettorale	Funzionaria	Segretario comunale	NO
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)	Tecnico comunale Funzionaria Funzionaria	Segretario comunale	NO NO NO
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)	Funzionaria	Vice Segretario	NO
2.1.1.2	L organica comunale, 10 marzo 1987	Supplenza segretario: diritto di firma (art. 141, cpv 1) Coordinamento pubblicazioni di decisioni del Consiglio comunale e del Municipio; lettera alla SEL per ratifica approvazione crediti CC (art. 205) Rilascio certificati (art. 119) Ritiro corrispondenza (art. 119) e firma bollettini forniture Sopralluoghi problemi rete viaria Permessi transiti manifestazioni	Vice Segretario Segretario comunale Funzionaria Vice Segretario Segretario comunale Tecnico comunale Segretario comunale	Sindaco Sindaco Segretario comunale (Sindaco) Segretario comunale Capo dicastero	NO NO NO SI SI
	OM tasse cancelleria (RM 544, del 10 ottobre 2005)	Incasso a contanti delle sportive	Funzionaria Vice Segretario	Segretario comunale	NO
3.1.1.7	L sull'assistenza giudiziaria e sul patrocino d'ufficio	Certificato ammissione assistenza giudiziaria (certifica i dati del richiedente)	Vice Segretario	Segretario comunale	NO

				Funzionaria	Vice Segretario	NO
3.5.1.1	L di applicazione della legge federale sull'esecuzione e sul fallimento, del 12 marzo 1997	Procedura con l'attestato carenza beni provvisorio (art. 149 LEF)	Abbandoni (fino a CHF 500.-) relativi a contributi, tasse e imposte comunali, per diversi motivi inesigibili	Vice Segretario	Sindaco Capo dicastero	NO SI
6.4.6.1	L di applicazione della legge federale sull'assicurazione malattie, del 26 giugno 1997	Comunicazioni al CSI (Cantone)	Intimazione precetti	Vice Segretario		NO
6.4.11.1	L sull'assistenza sociale, del 8 marzo 1971	Informazioni / contatti sportello LAPS	Notifiche crediti per fallimenti	Polizia Vedeggio		NO
6.4.11.1.1	R sull'assistenza sociale	Preavviso sulle domande d'assistenza sociale	Controllo dell'obbligo assicurativo (art. 13)	Vice Segretario	Vice Segretario	NO
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 zona	Capo dicastero	Municipio	SI
			Dichiarazione dati per acquisti proprietà fondiarie (art. 970 lett. a CCS / 133 lett. a LGRI)	Tecnico comunale	Capo dicastero Sindaco	NO NO SI NO NO

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 Ausiliario di polizia	Segretario comunale	NO
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)	Tecnico comunale	Sindaco	NO
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)	Funzionaria	Vice Segretario	NO
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 (art. 252) Rilascio avvenuto pagamento IC	Funzionaria Delegato Vice Segretario Funzionaria Vice Segretario Vice Segretario Funzionaria Vice Segretario	Segretario comunale	SI (comunicazione decessi) NO NO NO NO NO NO NO
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)	Vice Segretario e Tecnico comunale	Segretario comunale	NO
11.1.3.1	L sulle lotterie e giochi d'azzardo, del 4	Preavvisi per rife e lotterie (art. 4)	Segretario comunale	Sindaco	NO

11.3.2.1	<p>novembre 1931</p> <p>L sugli esercizi alberghieri e sulla ristorazione, del 1° giugno 2010</p> <p>R sugli esercizi alberghieri e sulla ristorazione, del 1° giugno 2010</p>	<p>Permessi speciali (art. 30), per manifestazioni ricorrenti fino a 15 giorni consecutivi</p> <p>Deroghe d'orario in circostanze urgenti (art. 19 e 20)</p> <p>Modifiche giorni e orari di apertura (art. 27)</p>	<p>Vice Segretario</p> <p>Sindaco</p> <p>Vice Segretario</p>	<p>Sindaco</p> <p>Municipio</p> <p>Sindaco</p>	<p>SI</p> <p>NO</p> <p>NO</p>
	<p>R organico dei dipendenti del Comune, del 4 novembre 2013</p>	<p>Gestione del personale applicando i disposti del ROD, riservate le competenze del Municipio.</p> <p>Concessione di congedi di diritto (o relativa gratificazione in denaro) ed autorizzazione ad effettuare le vacanze relativamente al personale attribuito</p> <p>Autorizzazione ad effettuare prestazioni lavorative eccedenti l'orario settimanale</p> <p>Assunzione di personale ausiliario per un periodo non superiore a un mese per caso (non può inoltre essere superato l'importo complessivo previsto a preventivo)</p> <p>Autorizzazioni all'uso di veicoli e attrezzi comunali</p> <p>Autorizzazioni corsi di formazione</p> <p>Autorizzazioni per la partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento, fino ad una spesa massima di CHF 500.00 per corso (non può inoltre essere superato l'importo complessivo previsto a preventivo)</p>	<p>Segretario comunale (Sindaco)</p> <p>Sindaco</p>	<p>SI</p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p>NO</p> <p>NO</p>	

		Attività di supporto a manifestazioni con l'impiego di personale alle dipendenze del Comune			NO
		Attestazione stipendi e assicurazioni			NO
	R comunale per l'utilizzazione dei locali di proprietà del Comune (RM 311, del 14 aprile 1997)	Uso sale CC, multiuso, PCI, ex scuola Vira, fino a 10 giorni	Funzionaria	Vice Segretario	NO
	R comunale, del 10 marzo 2014	Concessione uso area pubblica fino a 30 giorni	Tecnico comunale	Capo dicastero	SI
		Apertura scavi su campo stradale	Tecnico comunale	Capo dicastero	NO
		Invio rapporti commissionari ai consiglieri comunali	Segretario comunale	Sindaco	NO
		Certificato di buona condotta	Funzionaria	Sindaco	NO
	R comunale per l'erogazione dell'acqua potabile, del 25 aprile 2005	Interruzione erogazione acqua per esigenze di servizio e informazione alla popolazione (art. 14)	Funzionaria Tecnico comunale Vice Segretario	Segretario comunale	NO
		Analisi acqua potabile; sopralluogo problemi rete			SI
		Rifatturazione per allacciamenti privati			NO
		Fatturazione fornitura acqua potabile, taxa di allacciamento e concessione pagamenti rateali; invio cartolina per letture			NO
		Autorizzazione allacciamenti			NO
	R comunale delle canalizzazioni, del 18 novembre 2006	Fatturazione taxa uso, taxa di allacciamento e concessione pagamenti rateali; conteggi IVA	Funzionaria Vice Segretario	Segretario comunale	NO

Autorizzazione allacciamenti		Funzionaria Vice Segretario	Segretario comunale	NO
R comunale per il servizio raccolta ed eliminazione dei rifiuti, del 14 dicembre 1992	Fatturazione tassa rifiuti e concessione pagamenti rateali; conteggi IVA			
R comunale cimitero, del 26 febbraio 1996	Autorizzazione all'inumazione di salme, ossa, ceneri nel cimitero (art. 7) Autorizzazione alla posa di monumenti (art. 31) Eventuale esazione tasse	Tecnico comunale Funzionaria	Capo dicastero Sindaco	NO
DE concernente l'autorizzazione per l'esumazione e il trasporto di salme (6.1.1.6)	Rilascio informazioni Uffici preposti	Tecnico comunale Funzionaria	Capo dicastero Sindaco	NO
	Autorizzazione trasporto salme	Delegato apposizione sigilli	Capo dicastero Sindaco	NO
			Sindaco	NO
R comunale, del 10 marzo 2014	Gestione abbonamenti di manutenzione Gestione addebiti diretti	Vice segretario Segretario comunale	Sindaco (Segretario comunale)	NO NO
	Censimento bestiame cantonale e censimento Condotta veterinaria di Lugano	Vice Segretario		NO
	Gestione sito internet	Vice Segretario Funzionaria		NO
	Autentiche firme	Vice Segretario Funzionaria	Segretario comunale (Sindaco)	SI
	Vidimazione firme in materia di voto	Vice Segretario Funzionaria		NO
	Copie conforme all'originale	Vice Segretario Funzionaria		NO

		Resoconto IVA	Vice Segretario		NO
		Concessione sussidi acquisto biciclette (casi normali)	Segretario comunale		SI
Disposizioni in caso di decesso di Autorità e funzionari comunali (RM 526, del 26 settembre 2005)		Gonfiatore comunale; annunci funebri; lettere di cordoglio	Vice Segretario Segretario comunale	Sindaco	SI

ALLEGATO 2: deleghe all'amministrazione per spese correnti, ritenuto il limite del preventivo

Oggetto SPESE CORRENTI PREVENTIVATE	Competenze finanziarie Segretario comunale fino a Fr. 3'000.- per caso (importo max globale Fr. 75'000.-)	Norme R comunale art. 29 cpv. 3 O deleghe art. 4
--	---	---