



Novazzano, 3 giugno 2025
RM 1584/2.6.2025

ORDINANZA MUNICIPALE SULLE DELEGHE DI COMPETENZE DECISIONALI

Il Municipio di Novazzano, richiamati

Gli art. 9 cpv. 4 e 192 LOC, l'art. 40 cpv. 1 lett. b RALOC
l'art. 34 cpv. 4 del Regolamento comunale

emana la seguente ordinanza.

Art. 1 **Scopo**

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 **Delega di competenza**

- ¹ L'allegato alla presente ordinanza specifica le decisioni delegate ai servizi dell'amministrazione comunale. La delega conferisce la competenza di assumere e notificare la decisione a terzi.
- ² In caso di dubbio sull'applicabilità della delega o sulla natura giuridica, la decisione va sottoposta al Municipio secondo la procedura ordinaria.
- ³ Il titolare della delega deve sottoporre al Municipio i casi che, per la loro particolarità, non rientrano nella gestione corrente o possono avere rilevanza politica o nei casi da lui ritenuti opportuni.
- ⁴ La delega assegnata non preclude la facoltà del Municipio di avocare la decisione in singoli casi.
- ⁵ La revoca di una decisione delegata compete esclusivamente al Municipio.
- ⁶ Ai delegati sono pure domandate risposte a richieste verbali e scritte di carattere informativo, tecnico o d'ordinaria amministrazione provenienti dall'esterno. Alle istanze che richiedono un esame approfondito e tempi lunghi di evasione va data immediata risposta interlocutoria.

Art. 3 **Principi**

- ¹ Le competenze amministrative delegate sono specificate nell'allegato. Ad ogni delega corrisponde un unico titolare che, se del caso, richiede i preavvisi e/o la collaborazione degli altri funzionari e/o degli altri servizi, come indicato.

² All'interno di un servizio sono possibili le subdeleghe da parte del delegato designato. Le subdeleghe permanenti e ricorrenti devono essere sottoposte alla ratifica del Segretario comunale su istanza del titolare della delega.

³ In caso di assenza del titolare la delega è trasferita al suo sostituto.

⁴ In mancanza di entrambi e in caso di urgenza, la delega è esercitata dal Segretario comunale.

Art. 4 Deleghe finanziarie

¹ Le decisioni concernenti spese correnti e assunzione d'impegni, nonché delibere di lavori, forniture e prestazioni di servizio sono demandate ai Caposervizio responsabili dello specifico centro di costo nel limite di fr. 10'000. — per caso.

² Essi devono tener conto di tutti i disposti cantonali in materia ed in particolare della Legge sulle commesse pubbliche. Va verificato:

- se la spesa rientra nei crediti a preventivo;
- se non compromette altre spese prevedibili;
- se si è provveduto, quando possibile, al recupero da terzi;
- se l'aggiudicazione o il pagamento avviene a favore di persone fisiche o giuridiche in regola con il pagamento dei pubblici tributi comunali.

³ La delega si estingue con l'avvenuto consumo del credito a preventivo.

⁴ Ogni spesa che supera le previsioni o che può provocare sorpasso di preventivo necessita dell'autorizzazione del Municipio, da inoltrare per tempo con un'apposita richiesta di risoluzione motivata.

⁵ Le decisioni concernenti incassi per affari e spese correnti fondate su contratti, convenzioni, accordi o simili firmati dal Municipio, sono delegate al Vicesegretario/contabile.

Art. 5 Delibere – criteri

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 opera in linea di principio a favore della scelta più vantaggiosa tenendo conto, nel limite del possibile, delle ditte fiscalmente imponibili a Novazzano o di quelle i cui titolari sono fiscalmente imponibili a Novazzano.

Art. 6 Responsabilità – Controlli

Per l'applicazione e l'esecuzione delle deleghe valgono le disposizioni sui doveri di servizio previste dal Regolamento organico dei dipendenti del Comune.

I Controllori verificano periodicamente la corretta applicazione delle competenze delegate.

I Controllori possono interloquire direttamente con i delegati. In caso di divergenze la decisione compete al Municipio.

Art. 7 Firma delle decisioni e degli atti

La decisione è emessa utilizzando la carta intestata del Comune e sono rese a nome del Servizio competente.

Art. 8 Reclamo

Contro le decisioni delegate all'amministrazione i terzi interessati possono presentare reclamo al Municipio, entro 10 giorni dall'intimazione della decisione.

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

Art. 9 Pubblicazione – Ricorsi

La presente ordinanza è pubblicata agli albi comunali per il periodo di 30 giorni e meglio dal 5.6.2025 al 4.7.2025.

Contro la stessa è dato ricorso al Consiglio di Stato entro il periodo di pubblicazione.

Art. 10 Entrata in vigore

La presente Ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di pubblicazione agli albi comunale e meglio il 7 luglio 2025, riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 LOC.

La stessa abroga tutte le precedenti Ordinanze e disposizioni in materia.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:
(S. Bernasconi)



Il Segretario:
(A. Sala)