



Tegna, 30 gennaio 2014, **agg. 20 marzo 2023 (modif. indicate in rosso)**  
Ris. Mun. 89/2014 e **141/2023**

## ORDINANZA MUNICIPALE sulle deleghe di competenze decisionali

Il Municipio di Terre di Pedemonte, richiamati l'art 31 del Regolamento comunale e l'art. 9 cpv. 4 LOC,

**decreta:**

### Art. 1 Scopo

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

- ✓ sgravare il Municipio dei lavori minori, ricorrenti o di contenuto tecnico;
- ✓ coinvolgere i funzionari attribuendo loro la responsabilità diretta di affari correnti;
- ✓ semplificare i processi decisionali e amministrativi;
- ✓ garantire la qualità e la tempestività dei servizi forniti dall'amministrazione comunale.

### Art. 2 Delega di competenza

1. L'allegato alla presente ordinanza specifica le competenze decisionali che sono delegate all'amministrazione comunale.
2. I crediti indicati a preventivo non possono in nessun caso essere superati dai delegati. Questi ultimi non possono inoltre fare nessuna spesa che non sia specificatamente iscritta a preventivo.
3. Le deleghe del Consiglio comunale a favore del Municipio secondo l'articolo 9 del Regolamento organico comunale non sono oggetto della presente ordinanza.
4. In caso di dubbio sull'applicabilità della delega, la singola decisione va sottoposta al Municipio.
5. Il beneficiario della delega deve sottoporre al Municipio i casi che, per la loro particolarità, non rientrano nella gestione corrente o possono avere rilevanza politica.
6. Il Municipio ha facoltà di avocare a se in ogni momento la decisione per qualunque singola fattispecie normalmente oggetto di delega ai sensi di questa ordinanza.
7. La revoca di una decisione delegata compete esclusivamente al Municipio.

### Art. 3 Responsabilità e controllo

1. Il Municipio e il segretario comunale definiscono i criteri da seguire per l'emanazione delle decisioni delegate e ne assicurano il rispetto.
2. La decisione è emessa utilizzando la carta intestata della direzione/servizio competente. Una copia della decisione o comunicazione inviata a terzi con firma individuale o collettiva deve essere trasmessa per conoscenza al Segretario comunale e ai Servizi finanziari (se aventi valenza finanziaria) e al capodicastero competente.



#### Art. 4 Firma delle decisioni

Il diritto di firma relativo alle deleghe decisionali è regolato come segue:

- a) con firma collettiva a due del funzionario che ha istruito la pratica e del funzionario responsabile dell'unità cui è attribuita la competenza di decisione. In caso di assenza la competenza di firma è demandata al Segretario comunale o, in sua assenza, al Vice segretario comunale;
- b) con firma individuale del responsabile del servizio che ha istruito la pratica, per corrispondenza legata al servizio specifico che non comporta una decisione formale;
- c) senza firma per le decisioni individuali emanate in grande numero tramite procedure automatizzate.

#### Art. 5 Diritto di reclamo

1. Contro le decisioni delle unità amministrative è dato reclamo al Municipio entro 15 giorni dall'intimazione.
2. Ha qualità per interporre reclamo ogni persona o ente che è toccato dalla decisione e che ha un interesse legittimo all'annullamento o alla modificazione della stessa.
3. Il reclamo dev'essere presentato per iscritto, motivato in fatto e in diritto, indicandone le prove e contenendo le conclusioni.
4. Il reclamo ha effetto sospensivo a meno che la decisione impugnata non disponga altrimenti.
5. La procedura di reclamo è gratuita.
6. L'accoglimento del reclamo non dà diritto ad indennità per ripetibili.

#### Art. 6 Entrata in vigore

La presente ordinanza municipale entra in vigore trascorsi i termini di ricorso.

Contro la presente decisione è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro 15 giorni dalla data di pubblicazione.

Per il Municipio:  
Il Sindaco:  Il Segretario:   
  
Fabrizio Garbani Nerini Guido Luminati

Pubblicazione all'albo comunale a decorrere dal 27 marzo 2023.