



Città di Bellinzona

Ordinanza municipale concernente le deleghe di competenze operative e in materia di spesa



Indice

Capitolo 1 – Principi generali	2
Art. 1 Campo di applicazione	2
Art. 2 Scopo	2
Capitolo 2 – Deleghe amministrative	2
Art. 3 Campo d’attività, beneficiario della delega e controllore	2
Capitolo 3 – Deleghe finanziarie	2
Art. 4 Campo d’attività e beneficiari delle deleghe	2
Art. 5 Principi applicabili	3
Capitolo 4 – Disposizioni comuni	3
Art. 6 Beneficiari della delega	3
Art. 7 Responsabilità e controllo	3
Art. 8 Esecuzione e firma	3
Art. 9 Reclamo	4
Capitolo 5 - Disposizioni finali	4
Art. 10 Entrata in vigore	4

Capitolo 1 – Principi generali

Art. 1 Campo di applicazione

La presente ordinanza disciplina l'attribuzione ai settori/servizi dell'amministrazione di competenze decisionali del Municipio per il disbrigo degli affari correnti, la cui evasione non deve di principio richiedere apprezzamenti politici.

Art. 2 Scopo

La delega di competenze decisionali dal Municipio ai settori/servizi dell'amministrazione comunale ha lo scopo di:

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

Capitolo 2 – Deleghe amministrative

Art. 3 Campo d'attività, beneficiario della delega e controllore

¹Le deleghe di competenze amministrative figurano all'allegato 1, che costituisce parte integrante della presente Ordinanza.

²Destinatario della delega è colui che istruisce l'incarto. Ad ogni delega corrisponde un unico delegato.

³Il superiore gerarchico, funzionario dirigente, assume il ruolo di controllore e vigila alla corretta applicazione delle competenze delegate.

⁴La delega conferisce la competenza di prendere e comunicare la decisione a terzi.

⁵In caso di dubbio, la singola decisione va sottoposta al Municipio secondo la procedura ordinaria. 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 una rilevanza politica.

⁶La delega fa salvo il diritto del superiore gerarchico (e in ogni caso del Municipio) di avocare a sé la decisione in singoli casi.

Capitolo 3 – Deleghe finanziarie

Art. 4 Campo d'attività e beneficiari delle deleghe

¹Le deleghe di competenza finanziarie nonché i beneficiari della delega concernenti le spese di gestione corrente figurano all'allegato 2, che costituisce parte integrante della presente Ordinanza.

Le decisioni di spesa sui conti relativi alla manutenzione degli stabili e alla gestione del parco veicoli sono delegate al Servizio Stabili rispettivamente al Servizio Servizi urbani comunali/Logistica e parco veicoli, indipendentemente dal centro di costo in cui sono allocati.

²I beneficiari delle deleghe finanziarie concernenti i crediti di investimento sono definiti, di volta in volta, con specifica risoluzione municipale, di regola in fase di adozione del messaggio.

³Le deleghe concernenti spese di gestione corrente così come quelle riguardanti crediti di investimento approvati dal Consiglio Comunale o, nei limiti delle sue competenze, dal Municipio, sono delegate al settore/servizio fino all'importo massimo di CHF 30'000.- (IVA inclusa) per singolo caso, tenuto conto dei principi della LCPubb.

⁴Il Municipio può modificare l'importo di cui al cpv. 3 per singole voci di spesa corrente.

⁵Sono inoltre delegate ai Direttori di settore:

- a) le decisioni concernenti sorpassi di spese di gestione corrente fino al 10% dell'importo aggiudicato, ma al massimo fino a CHF 5'000.- (IVA inclusa) per singolo caso;
- b) le decisioni concernenti sorpassi di spese d'investimento fino al 10% dell'importo aggiudicato, ma al massimo fino a CHF 20'000.- (IVA inclusa) per singolo caso.

⁶In deroga all'art. 7 cpv 2 il solo delegato controlla e con la sua firma attesta la correttezza (esistenza base legale e importo) della fattura.

Art. 5 Principi applicabili

¹Ogni settore/servizio dovrà provvedere a verificare:

- il rispetto dei crediti iscritti a preventivo, rispettivamente approvati dal Consiglio comunale o dal Municipio,
- che la spesa non comprometta altre spese prevedibili e
- che si provveda, per quanto possibile, al recupero da terzi.

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

³Ogni spesa che supera le previsioni o che può provocare sorpassi di preventivo necessita dell'autorizzazione del Municipio, da chiedere per tempo con un'apposita proposta di risoluzione municipale motivata.

⁴Le proposte di spese correnti o d'investimento non preventivate devono essere sottoposte al Municipio dal Direttore di Settore con apposita risoluzione corredata da un rapporto scritto e un preventivo di dettaglio.

⁵Nell'attribuzione di commesse pubbliche devono essere rispettate le disposizioni ad esse relative, in particolare i disposti della Legge sulle commesse pubbliche e del relativo regolamento.

Capitolo 4 – Disposizioni comuni

Art. 6 Beneficiari della delega

In assenza del titolare della delega e in mancanza di un sostituto, la delega improrogabile passa al Direttore di settore e, in sua assenza, al Segretario comunale.

Art. 7 Responsabilità e controllo

¹Per l'applicazione e l'esecuzione delle deleghe valgono le disposizioni sui doveri di servizio previste dal Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Bellinzona.

²Il controllore vigila e con la propria firma attesta la corretta applicazione della competenza delegata.

³Il Servizio Revisione interna è responsabile di verificare che il principio delle deleghe contenuto nella presente Ordinanza venga correttamente applicato.

⁴Il Servizio Revisione interna definisce i criteri per l'emanazione delle decisioni delegate e ne assicura il rispetto.

⁵Ogni settore deve conservare presso i propri uffici una copia di tutte le decisioni e comunicazioni, rese su delega e inviate a terzi.

Art. 8 Esecuzione e firma

¹Le decisioni indirizzate a terzi sono emesse utilizzando la carta intestata del settore, rispettivamente del servizio.

²Il diritto di firma è regolato come segue:

- con firma collettiva a due: del delegato e del superiore gerarchico;
- con firma collettiva a due: del Direttore di settore nel caso in cui questi abbia istruito la pratica, e del sostituto del Direttore nonché in altri casi, per giustificati motivi stabiliti puntualmente dal Municipio, dal segretario comunale o dal sostituto segretario comunale;
- senza firma per le decisioni individuali emanate in grande numero tramite procedure automatizzate, con indicazione del settore/servizio.

Art. 9 Reclamo

¹Contro le decisioni delegate all'amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio, entro 15 giorni dall'intimazione della decisione.

²L'inoltro del reclamo tramite posta elettronica è ammesso a condizione che al messaggio di posta elettronica sia allegata scansione dell'atto sottoscritto con firma autografa, conservato in originale dal reclamante.

³L'accoglimento del reclamo non dà in nessun caso diritto ad indennità o ripetibili.

⁴È fatta salva la procedura prevista da leggi o regolamenti speciali.

Capitolo 5 - Disposizioni finali

Art. 10 Entrata in vigore

La presente Ordinanza entra in vigore alla scadenza del periodo di esposizione all'albo comunale, riservati eventuali ricorsi ai sensi degli art. 208 e seguenti LOC e annulla e sostituisce ogni altra disposizione precedentemente in essere.

Adottata con risoluzione municipale no. 6094 dell'8 febbraio 2023

In pubblicazione all'albo comunale dal 21 febbraio 2023 al 22 marzo 2023

Indice

1	Amministrazione generale	
	1100 Settore Servizi centrali – Servizio cancelleria	2
	1110 Settore Servizi centrali – Servizio giuridico	2
	1130 Settore Servizi centrali – Servizio movimento della popolazione	2
	1200 Settore Risorse umane	3
	1300 Settore Comunicazione, relazioni istituzionali e quartieri	3
2	Educazione, Cultura, Giovani e Socialità	
	2000 Settore Scuole comunali	4
	2200 Settore Cultura e eventi	4
	2400 Sportello LAPS e agenzia AVS	4
	2400 Servizio sociale	5
	2401 ARP	5
	2411 Clinica Dentaria	5
3	Sicurezza e servizi industriali	
	3000 Polizia comunale – Servizio amministrativo	6
	3000 Polizia comunale – Servizi generali	6
	3100 Corpo Civici Pompieri – Ufficio operativo	7
4	Anziani e Ambiente	
	4100 Anziani	7
	4200 Settore Servizi urbani e ambiente	7
5	Finanze, economia e sport	
	5000 Servizio gestione finanziaria	8
	5000 Servizio contribuzioni e esazione – Ufficio contribuzioni	8
	5000 Servizio contribuzioni e esazione – Ufficio esazione	8
6	Territorio e mobilità	
	6000 Settore Pianificazione, catasto e mobilità	9
	6100 Settore Edilizia privata	9
7	Opere pubbliche e ambiente	
	7100 Settore Opere pubbliche	10
	7110 Servizio stabili	10
	7112 Ufficio Manutenzione stabili - cimiteri	10
	Deleghe comuni	11

1 Amministrazione generale

1100 Settore Servizi centrali – Servizio cancelleria		
1100.01	76 LOC	Avvisi pubblici circa la possibilità di firmare iniziative e referendum
1100.02	110 cpv.1 lett. I LOC	Firma di tutti i certificati rilasciati dai diversi sportelli
1100.03	8 LEDP	Pubblicazione annuale catalogo elettorale e distribuzione catalogo elettorale + variazioni
1100.04	14-15 e 83 LEDP	Convocazione assemblee
1100.05	28 LEDP	Designazione membri uffici elettorali seggi votazioni (non politici)
1100.06	27 RLEDP	Custodia materiale di voto
1100.07	97 LEDP	Autorizzazione raccolta firme
1100.08	100 LEDP	Accertamento risultato della domanda di referendum
1100.09	19 REDP	Comunicazione delegati ai seggi
1100.10	39 REDP	Attestazione validità firme referendum e iniziative
1100.11	42 RLEDP	Conservazione delle liste firme referendum e iniziative
1100.12	10 REDP	Opuscolo informativo elezioni comunali
1100.13	Circolare divisione della giustizia	Raggruppamento dati spoglio
1100.14	Circolare divisione della giustizia	Registrazione materiale di voto
1110 Settore Servizi centrali – Servizio giuridico		
1110.01		Richiesta proroga termine
1110.02	14-18-17 LIT	Comunicazione proroga termine, consultazione terzi e presa di posizione, mediazione procedura LIT
1110.03		Osservazioni nell'ambito di procedure ricorsuali
1130 Settore Servizi centrali – Servizio movimento della popolazione		
1130.01	110 LOC	Autorizzazione a firmare certificati UCA (come sportello multifunzionale)
1130.02	110 LOC	Autorizzazione a firmare certificato di buona condotta (preavviso polcom)
1130.03	110 LOC	Autorizzazione a firmare certificato esercizio diritti civili (preavviso ARP)
1130.04	R*	Autorizzazione soggiorni
1130.05	24 R*	Procedura di richiamo in caso di mancata notifica

1130.06	3 RLALPS	Preavviso per permessi agli stranieri
1130.07	9,20 e 21/ 22 e 24 LCCit	Naturalizzazione (ordinaria: accertamenti e tasse/agevolata accertamento e preavviso al Cantone)
1130.08	12LPDP/39 R*	Rilascio indirizzi (casi correnti)
1130.09	7 - 8 LEDP	Pubblicazione annuale catalogo elettorale e distribuzione catalogo elettorale
1130.10	41 RLEDP	Attestazione validità firme referendum e iniziative
1130.11	25a LPDP	Blocco trasmissione dati

*R cantonale concernente il controllo degli abitanti e la banca dati movimento della popolazione

1200 Settore Risorse umane		
1200.01	1 cifra 6 ROD	Riconoscimento ore per personale con retribuzione oraria
1200.02	10 ROD	Apertura candidature pubblici concorsi
1200.03	19 cifra 2 ROD	Assunzione in casi particolari segnalati dall'autorità cantonale o al beneficio e di assicurazioni sociali
1200.04	29 e 74 ROD	Autorizzazione per la partecipazione a corsi di formazione professionale, fino ad una spesa massima di fr. 5'000.- per caso
1200.05	48 cifra 2 lett. c e cifra 3 lett. e ROD	Riconoscimento prestazioni straordinarie
1200.06	59 cifra 3 e 4 ROD	Concessione del congedo maternità/parentale non pagato
1200.07	60 ROD	Concessione di congedi retribuiti, fino all'importo di riferimento in materia di deleghe finanziarie/non retribuiti
1200.08	62 ROD	Conversione della tredicesima in congedo pagato
1200.09		Sottoscrizione contratti di tirocinio/gestione apprendisti
1200.10		Risposte a candidature spontanee, salvo quelle indirizzate alle CPA di competenza di queste ultime
1200.11	1 cifra 6 ROD	Assunzione di personale ausiliario per una durata massima di 6 mesi
1200.12	47 cpv 5 ROD	Conversione in pagamento di congedi per anzianità di servizio, tenuto conto delle motivazioni del richiedente e delle esigenze di servizio
1200.13		Delega di firma sui pagamenti stipendi
1300 Settore Comunicazione, relazioni istituzionali e quartieri		
1300.01	5 e 7 LIT	Informazione attiva
1300.02		Relazioni con commissione/associazione di quartiere

2 Educazione, Cultura, Giovani e Socialità

2000		Settore Scuole comunali
2000.01		Leggi sulla scuola + regolamenti tranne rapporto d'impiego
2000.02	13 LSiSe	Gestione supplenze (due mesi)
2000.03	38 LSiSe	Organizzazione attività fuori sede
2000.04	47-48 LSiSe	Gestione pratiche allievi da fuori comune e viceversa
2000.05	51 LSiSe	Compiti art. 51 cpv. 2 Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare
2000.06	9 L*	Autorizzazione assenze per corsi di perfezionamento professionale
2000.07		Autorizzazione alle iscrizioni alle attività della Divisione
2000.08		Gestione del personale di refezione, supplenze
2000.09		Gestione corrispondenza e segnalazioni ARP
2000.10		Organizzazione e coordinamento degli scambi tra colleghi o scolaresche di altre regioni
<i>*Legge concernente l'aggiornamento dei docenti</i>		
2200		Settore Cultura e eventi
2200.01		Sottoscrizione contratti di collaborazione con privati nell'ambito dell'organizzazione di attività autorizzate dal Municipio
2200.02		Autorizzazione a manifestazioni ricreative minori (durata di un giorno senza posa di attrezzature)
2200.03		Gestione contributi in ambito culturale (attuale facoltà di concordare direttamente con i Servizi finanziari i contributi annuali a sostegno delle manifestazioni culturali ricreative, nel rispetto degli importi previsti dal Municipio e stanziati dal Consiglio comunale con il preventivo)
2200.04		Contatti con fornitori per attività di allestimento
2200.05		Concessione di materiali e/o infrastrutture comunali a terzi, a pagamento integrale del richiedente
2200.06		Attività di supporto a manifestazioni con contestuale facoltà di eventualmente rinunciare, in via eccezionale e secondo le direttive del Municipio, a richiedere il rimborso all'istante.
2400		Sportello LAPS e agenzia AVS
2400.01		Gestione incarti LAPS (in particolare vidimazione formulari LAPS, preavviso richieste LAPS)

2400.02	Vidimazione formulari AVS
2400.03	Spese funerarie
<hr/>	
2400	Servizio sociale
<hr/>	
2400.50	Sottoscrizione convenzione per il recupero della quota parte di interessi e ammortamenti Casa Anziani fuori Comune/Cantone con preavviso del Settore Anziani
2400.51	Delega per la gestione del fondo sociale
2400.52	Delega di firma sui pagamenti in uscita sul conto bancario del Fondo sociale.
<hr/>	
2401	ARP
<hr/>	
2401.01	Legge sull'organizzazione e la procedura in materia di protezione del minore e dell'adulto e relativo regolamento tranne le competenze riservate al Municipio (rapporto d'impiego)
<hr/>	
2411	Clinica dentaria
<hr/>	
2411.01	Emissione fatture clinica dentaria
2411.02	Autorizzazione a concedere dilazioni di pagamento con durata massima di 18 mesi per crediti fino a CHF 30'000.--
2411.03	Diritti d'incasso e firma: emissione contributi e tasse decise dal Municipio

3 Sicurezza e servizi industriali

3000 Polizia comunale – Servizio amministrativo		
3000.01	RC	Autorizzazione all'utilizzo occasionale, da parte di terzi, di locali, sale o altri spazi ubicati in stabili comunali di diretta competenza della Polizia comunale
3000.02	Disp. Comunali	Autorizzazioni per l'esposizione di striscioni con scopi promozionali per eventi pubblici o privati di utilità pubblica; sono esclusi striscioni pubblicizzanti attività con scopo di lucro
3000.03	17 DE*	Permessi di volo per trasporto materiale
3000.04	10 OM*	Decisioni in merito all'attività di ambulante professionale od occasionale
3000.05	4 Legge lotterie	Preavvisi per lotterie
3000.06	RC*	Autorizzazione occupazione area pubblica (con esclusione area di cantiere)
3000.07	Lear + OM	Controllo e gestione esercizi pubblici
3000.08	8/19 Lear + 11 OM	Rilascio permesso deroga orario
3000.09	10 Lear	Trasmissione preavvisi autorità cantonali
3000.10	30 Lear + 14 OM*	Rilascio permessi speciali
3000.11	Otaxi	Autorizzazioni servizio taxi
3000.12		Autorizzazione a gestire sale giochi
3000.13	art. 148 cpv. 3 LOC	Decreti di contravvenzioni fino a CHF 300.--

*Ordinanza municipale sull'attività di ambulante professionale od occasionale nel Comune

*Regolamento comunale sull'occupazione di area pubblica

3000 Polizia comunale – Servizi generali		
3000.50	LImp + OMImp	Preavvisi sugli impianti destinati alla pubblicità e i richiami sonori
3000.51	LImp + OM	Autorizzazioni per l'esposizione di striscioni con scopi promozionali per eventi pubblici o privati di utilità pubblica; sono esclusi striscioni pubblicizzanti attività con scopo di lucro
3000.52	5 cpv. 1, 4, 5 L*	Segnaletica stradale
3000.53	Disp. Comunali	Deroghe di posteggio, autorizzazioni speciali e abbonamenti
3000.54	Disp. Comunali	Autorizzazioni per il passaggio di veicoli nella zona pedonale
3000.55	18 L*	Trasporti speciali
3000.56	101 OSStr + rg 21/2002	Autorizzazioni in materia di segnaletica per cantiere
3000.57		Mansioni correlate con la funzione di Delegato UPI

*Legge applicazione legge federale sulla circolazione stradale

*Legge cantonale di applicazione alla LStr

3100	Corpo Civici Pompieri – Ufficio operativo	
3100.01	2, 3, 4 DE *	Autorizzazione accensione fuochi all'aperto
3100.02		Delega di firma sui pagamenti in uscita relativamente alla contabilità del Corpo pompieri
3100.03		Emissione fatture Pompieri
3100.04		Autorizzazione a concedere dilazioni di pagamento con durata massima di 18 mesi per crediti fino a CHF 30'000.--
3100.05		Diritti d'incasso e firma: emissione contributi e tasse decise dal Municipio

**Decreto esecutivo concernente l'uso dei fuochi d'artificio e l'accensione di falò per le celebrazioni commemorative in periodo di siccità dell'11 luglio 1990*

4 Anziani e Ambiente

4100	Anziani	
4100.01		Delega di firma sui pagamenti in uscita relativamente alla contabilità Case Anziani e Centro Somen
4100.02		Autorizzazione a concedere dilazioni di pagamento con durata massima di 18 mesi per crediti fino a CHF 30'000.--
4100.03		Diritti d'incasso e firma: emissione contributi e tasse decise dal Municipio
4100.04		Sottoscrizione istanze verso UEF, preture e tribunali, fino a CHF 30'000.--
4100.05		Delega di rappresentanza per relazioni con UEF, preture e tribunali fino a CHF 30'000.--
4100.06		Delega per la sottoscrizione di accordi di concordati giudiziari o extragiudiziari fino a CHF 30'000.--
4100.07		Decisioni circa il riscatto di attestazioni di carenza beni fino a CHF 30'000.--
4100.08		Autorizzazione alla contabilizzazione di perdite e abbandoni crediti fino a CHF 30'000.--
4100.09		Risposte a candidature spontanee

4200	Settore Servizi urbani e ambiente	
4200.01	Art. 10 cpv. 3 RC Rifiuti	Autorizzazione all'installazione di containers nell'ambito del servizio raccolta rifiuti
4200.02	Art. 21 RC Rifiuti	Decreti di contravvenzioni fino a CHF 300.--
4200.03	Art. 5 OM lotta alla zanzara tigre	Decreti di contravvenzioni fino a CHF 300.--

5 Finanze, economia e sport

5000	Servizio gestione finanziaria
5000.01	Delega di firma sui pagamenti in uscita
5000.02	Facoltà di autorizzare sorpassi di credito di preventivo derivanti da base legale approvata
5000.03	Facoltà di fissare tassi di interesse nei rapporti di conto corrente con altri enti o società del comune
5000.04	Firma sulla corrispondenza in uscita relativa a domande di accesso a informazioni e atti formulate dal cittadino, comprese le attestazioni ai sensi dell'art. 252 cpv 4 LT (non LIT)
5000.05	Facoltà di decidere autonomamente in presenza di problemi di liquidità, il rinvio dei pagamenti a una successiva sessione, dopo aver consultato i servizi che ne avevano preavvisato il pagamento
5000.06	Approvazione di liquidazioni e transazioni con compagnie d'assicurazione per risarcimento danni, fino a CHF 30'000.--
5000.07	Facoltà di validamente contrarre prestiti, con successiva ratifica del Municipio
5000.08	Facoltà di piazzare liquidità che supera le esigenze momentanee fino a un massimo di 12 mesi
5000	Servizio contribuzioni e esazione – Ufficio contribuzioni
5000.50	Firma sulla corrispondenza in uscita relativa a domande di accesso a informazioni e atti formulate dal cittadino (non LIT)
5000.51	Delega di rappresentanza per relazioni con UEF, preture e tribunali fino a CHF 30'000.--
5000.52	Preavvisi di condono delle imposte comunali inoltrate al Cantone fino a CHF 30'000.--
5000.53	Accordi di liquidazione in materia di imposte e tasse fino a CHF 30'000.-
5000	Servizio contribuzioni e esazione – Ufficio esazione
5000.100	Firma sulla corrispondenza in uscita relativa a domande di accesso a informazioni e atti formulate dal cittadino (non LIT)
5000.101	Sottoscrizione istanze verso UEF, preture e tribunali, fino a CHF 30'000.--

5000.102	Delega di rappresentanza per relazioni con UEF, preture e tribunali fino a CHF 30'000.-
5000.103	Delega per la sottoscrizione di accordi di concordati giudiziari o extragiudiziari fino a CHF 30'000.--
5000.104	Autorizzazione a concedere dilazioni di pagamento con durata massima di 18 mesi per crediti fino a CHF 30'000.--
5000.105	Decisioni circa il riscatto di attestazioni di carenza beni fino a CHF 30'000.--
5000.106	Autorizzazione alla contabilizzazione di perdite e abbandoni crediti fino a CHF 30'000.--
5000.107	Diritti d'incasso e firma: emissione contributi e tasse decise dal Municipio
5000.108	Regolamento concernente il controllo delle attività economiche

6 Territorio e mobilità

6000 Settore Pianificazione, catasto e mobilità		
6000.01		Posa cartelli segnaletica di cantiere: pubblicazione
6000.02		Fornitura a terzi, previa motivazione e soddisfacimento dei criteri, di estratti GIS, mappe, PR, ecc. in formato digitale
6000.03		Rappresentanza in enti regionali e sovracomunali legati alla pianificazione e allo sviluppo territoriali
6100 Settore Edilizia privata		
6100.01	5 LE	Esame preliminare
6100.02	6 + 12 LE	Pubblicazione domande di costruzione
6100.03	6 cpv. 4 e 5 LE	Trasmissione ai servizi cantonali degli atti delle domande di costruzione
6100.04	9 LE	Organizzazione di esperimenti di conciliazione in materia edilizia
6100.05	12 cpv. 1 e 2 + 13 LE	Rilascio licenza edilizia in via di notifica con pubblicazione senza opposizione
6100.06	12 cpv. 3 LE	Rilascio licenza edilizia in via di notifica senza pubblicazione
6100.07	49 LE + R igiene	Controlli finali e rilascio permesso di abitabilità
6100.08	3 LIMP	Autorizzazione posa impianti pubblicitari per quanto di competenza
6100.09	7 LEAR	Attestazioni di idoneità per gli esercizi pubblici

6100.10		Attestazione sull'ubicazione di un fondo in zona edificabile
6100.11	Roiat + Ord	Ordini di risanamento impianti di combustione
6100.12	107 LOC	Ordini di riordino dei fondi privati
6100.13		Dichiarazioni, su richiesta degli interessati, in merito ai parametri edificatori vigenti
6100.14	47 RLE	Proposta di provvedimenti coercitivi da sottoporre al DT se fuori zona edificabile (prima della decisione municipale ai sensi dell'art. 43 LE)

7 Opere pubbliche

7100	Settore Opere pubbliche	
7100.01		Concessione scavi suolo pubblico, in zone sensibili
7100.02		Inizio immediato dei lavori per singole opere a carattere urgente in seguito ad eventi di forza maggiore
7100.03		Corrispondenza di progetto senza rilevanza contrattuale/politica
7100.04	RC BA	Autorizzazione occupazione area pubblica per esigenze di cantiere
7110	Servizio Stabili	
7110.01		Facoltà di adeguare annualmente i contratti di locazione di affitto dei beni amministrativi comunali
7112	Ufficio Manutenzione stabili - Cimiteri	
7112.01		Gestione sepolture e cremazioni
7112.02		Rinnovo concessioni
7112.03		Autorizzazione posa lapidi e monumenti
7112.04		Inadempienza della manutenzione

Deleghe comuni

Base legale	Attività
49 ROD	Autorizzazioni per missioni d'ufficio (massimo tre giorni fino a una spesa massima di CHF 3'000.--)
49 ROD	Autorizzazione all'uso di veicoli dell'amministrazione o privati, per missioni d'ufficio
	Preavviso per la partecipazione dei propri collaboratori a corsi di formazione professionale
	Apertura delle offerte nell'ambito di pubblici concorsi
	Gestione contratti d'appalto (messa in mora e richiesta ev. penalità contrattuali)
	Conclusione di abbonamenti di manutenzione nei limiti della delega finanziaria
	Firma corrispondenza ordinaria, senza argomenti di ordine politico
	Gestione procedure contravvenzionali (allestimento e intimazione di contravvenzioni sulla base di normative comunali in vigore)
148 LOC	Decreti di multa fino a CHF 300.--
	Dichiarazione di dati accertati

Indice

1	Amministrazione generale	
	Servizi centrali	2
	Risorse umane	2
	Comunicazione, relazioni istituzionali e quartieri	2
2	Educazione, Cultura, Giovani e Socialità	
	Scuole comunali	2
	Cultura e eventi	3
	Attività sociali	3
3	Sicurezza e servizi industriali	
	Polizia comunale	3
	Pompieri	4
4	Anziani e ambiente	
	Anziani	4
	Servizi urbani e ambiente	4
	Servizio Servizi urbani comunali (Logistica e parco veicoli)	5
5	Finanze, economia e sport	
	Settore Finanze e promozione economica	5
6	Territorio e mobilità	
	Pianificazione, catasto e mobilità	6
	Edilizia privata	6
7	Opere pubbliche	
	Opere pubbliche	6
	Servizio stabili – competenza centralizzata	7
8	Controllo e qualità	
	Controllo interno e gestione qualità	7

1 Amministrazione generale

Servizi centrali			
Centro responsabilità	Centro di costo	Delegato	Sostituto
Organi politici	1000 / 1900 / 1910	SC	RSe Cancelleria
Servizio cancelleria	1100 / 1101	RSe Cancelleria	DS Servizi centrali
Servizio giuridico	1110	RSe Giuridico	DS Servizi centrali
Informatica	1120	RSe Informatica	DS Servizi centrali
Movimento della popolazione	1130	RSe Movimento della popolazione	DS Servizi centrali
Giudicatura di pace	1102	DS Servizi centrali	RSe Cancelleria
Agenzie postali	1103	RSe Cancelleria	DS Servizi centrali

Risorse umane			
Centro responsabilità	Centro di costo	Delegato	Sostituto
Risorse umane	1200	RSe Finanze e Previdenza	RSe Personale

Comunicazione, relazioni istituzionali e quartieri			
Centro responsabilità	Centro di costo	Delegato	Sostituto
Comunicazione e relazioni istituzionali	1300	DS Comunicazione, relazioni istituzionali e quartieri	RSe Quartieri

2 Educazione, Cultura, Giovani e Socialità

Scuole comunali			
Centro responsabilità	Centro di costo	Delegato	Sostituto
Scuola infanzia	2010	RSe Amministrazione	
Scuola elementare	2011	RSe Amministrazione	
Amministrazione	2000 / 2001 / 2012 / 2013 / 2014 / 2100	RSe Amministrazione	

Cultura e eventi			
Centro responsabilità	Centro di costo	Delegato	Sostituto
Cultura e eventi	2200	DS Cultura e eventi	RSe Pianificazione manifestazioni
Mercato coperto	2201	DS Cultura e eventi	RSe Pianificazione manifestazioni
Eventi organizzati in proprio	2202	DS Cultura e eventi	RSe Pianificazione manifestazioni

Attività sociali			
Centro responsabilità	Centro di costo	Delegato	Sostituto
Servizio sociale, giovani e famiglie	2400	RSe Servizio sociale Giovani e famiglie	DS Attività sociali
ARP 15	2401	Presidente ARP	
Servizio dentario scolastico	2410	DS Attività sociali	RSe Servizio dentario scolastico
Clinica dentaria	2411	RSe Clinica dentaria	DS Attività sociale
Contributi di legge	2900	DS Attività sociale	RSe Servizio sociale Giovani e famiglie
Altri contributi	2910	DS Attività sociali	RSe Servizio sociale Giovani e famiglie

3 Sicurezza e servizi industriali

Polizia comunale			
Centro responsabilità	Centro di costo	Delegato	Sostituto
Servizio amministrativo	3000	DS Comandante	RSe Vicecomandante
Servizio esterno	3000	DS Comandante	RSe Vicecomandante
Servizi generali	3000	DS Comandante	RSe Vicecomandante
Stupefacenti, alcolismo e sicurezza sociale	3000	DS Comandante	RSe Vicecomandante
Autosilo	3010	DS Comandante	RSe Vicecomandante

Pompieri			
Centro responsabilità	Centro di costo	Delegato	Sostituto
Pompieri	3100	DS Comandante	Vicecomandante
Contributi di legge	3900	RSe Gestione finanziaria	DS Finanze e promozione economica
Altri contributi	3910	RSe Gestione finanziaria	DS Finanze e promozione economica

4 Anziani e ambiente

Anziani			
Centro responsabilità	Centro di costo	Delegato	Sostituto
Centro Somen	4102	DS Anziani	
Case anziani	4103	DS Anziani	
Bar Casa Anziani	4104	DS Anziani	

Servizi urbani e ambiente			
Centro responsabilità	Centro di costo	Delegato	Sostituto
Servizi urbani	4200 / 4900 / 4910	DS Servizi urbani e ambiente	RSe Foreste e territorio
Veicoli	4201	RSe Servizi urbani comunali	DS Servizi urbani e ambiente
Verde urbano	4210	RSe Verde urbano	DS Servizi urbani e ambiente
Foreste e territorio	4220	RSe Foreste e territorio	DS Servizi urbani e ambiente
Strade	4230	RSe Strade e canalizzazioni	DS Servizi urbani e ambiente
Canalizzazioni	4231	RSe Strade e canalizzazioni	DS Servizi urbani e ambiente
Nettezza urbana	4240	RSe Rifiuti e nettezza urbana	DS Servizi urbani e ambiente
Pulizia strade e piazze	4241	RSe Rifiuti e nettezza urbana	DS Servizi urbani e ambiente
Servizio esterno	4250	RSe Servizi urbani comunali	DS Servizi urbani e ambiente

Servizio Servizi urbani comunali (Logistica e parco veicoli) – competenza centralizzata (art. 4 cpv 1 OM Deleghe)

Conti	Delegato	Sostituto
3101.014 Carburante veicoli	RSe Servizi urbani comunali	DS Servizi urbani e ambiente
3134.002 Assicurazione RC e casco veicoli	RSe Servizi urbani comunali	DS Servizi urbani e ambiente
3137.000 Imposta circolazione veicoli comunali	RSe Servizi urbani comunali	DS Servizi urbani e ambiente

5 Finanze, economia e sport**Settore Finanze e promozione economica**

Centro responsabilità	Centro di costo	Delegato	Sostituto
Gestione finanziaria	5000 / 5020 / 5900 / 5910	RSe Gestione finanziaria	DS Finanze e promozione economica
Contribuzioni e esazione	5000 / 5010	RSe Contribuzioni e esazione	DS Finanze e promozione economica
Promozione economica	5000	DS Finanze e Promozione economica	RSe Finanze e Promozione economica
Gestione fortezza Bellinzona	5300	DS Finanze e Promozione economica	Rse Gestione finanziaria
Infoshop Turistico	5301	DS Finanze e Promozione economica	RSe Gestione finanziaria
Polo Biomedico	5400	DS Finanze e Promozione economica	RSe Gestione finanziaria

6 Territorio e mobilità

Pianificazione, catasto e mobilità			
Centro responsabilità	Centro di costo	Delegato	Sostituto
Pianificazione	6000	DS Pianificazione, Catasto e mobilità	RSe Pianificazione
Catasto	6000	DS Pianificazione, Catasto e mobilità	RSe Catasto
Mobilità	6000 / 6900 / 6910	DS Pianificazione, Catasto e mobilità	RSe Mobilità

Edilizia privata			
Centro responsabilità	Centro di costo	Delegato	Sostituto
Area centro Nord	6100	RSe Area centro nord	DS Edilizia privata
Area centro Sud	6100	RSe Area centro sud	DS Edilizia privata

7 Opere pubbliche

Opere pubbliche			
Centro responsabilità	Centro di costo	Delegato	Sostituto
Opere pubbliche	7100	DS Opere pubbliche	RSe Costruzioni stradali
Gestione stabili amministrativi e patrimoniali	7110	RUF Manutenzione Stabili e RUF Gestione stabili	RSe Stabili
Gestione stabili scolastici	7111	RUF Manutenzione stabili e RUF Gestione stabili	RSe Stabili
Cimiteri	7112	RUF Manutenzione stabili	RSe Stabili
Crematorio	7113	RUF Manutenzione stabili	RSe Stabili
Centro sociale e culturale di Giubiasco	7114	RUF Manutenzione stabili e RUF Gestione stabili	RSe Stabili

Servizio Stabili – competenza centralizzata (art. 4 cpv 1 OM Deleghe)			
Conti		Delegato	Sostituto
3120.000	Consumo energia elettrica	RUF Manutenzione Stabili	RSe Stabili
3120.001	Consumo acqua	RUF Manutenzione Stabili	RSe Stabili
3120.002	Consumo Olio da riscaldamento	RUF Manutenzione Stabili	RSe Stabili
3120.005	Energia calorica	RUF Manutenzione Stabili	RSe Stabili
3144.000	Manutenzione edifici	RUF Gestione Stabili	RSe Stabili
3144.001	Abbonamenti di servizio	RUF Gestione Stabili	RSe Stabili
3144.003	Man.edifici danni da sinistri	RUF Gestione Stabili	RSe Stabili
3158.001	Abbonamenti allarmi	RUF Gestione Stabili	RSe Stabili
3190.000	Franchigie assicurative	RUF Gestione Stabili	RSe Stabili

8

Controllo e qualità

Controllo interno e gestione qualità			
Centro responsabilità	Centro di costo	Delegato	Sostituto
Controllo qualità e processi	8000	DS Controllo interno e gestione qualità	RSe Revisione interna
Revisione interna	8000	DS Controllo interno e gestione qualità	RSe Revisione interna

SC Segretario comunale
DS Direttrice o Direttore di Settore
RSe Responsabile di Servizio
RUF Responsabile di Ufficio