



**DIRETTIVA CONCERNENTE
I RAPPORTI DEI MUNICIPALI CON
L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

IL MUNICIPIO DI LAVERTEZZO

decide

con risoluzione municipale n. 1182/2026 dell'1 giugno 2026, quanto segue:

1. ¹ La presente direttiva disciplina le modalità di rapporto tra i membri **Scopo** del Municipio e l'Amministrazione comunale, al fine di garantire:
 - a) il rispetto del principio di collegialità;
 - b) il rispetto delle competenze dei Dicasteri;
 - c) il corretto canale di trasmissione delle istruzioni operative;
 - d) la tutela dei collaboratori amministrativi da richieste improprie, contrastanti o prive di base legale;
 - e) la chiarezza delle responsabilità interne.

2. ¹ Il Municipio opera quale Autorità collegiale. **Principi**
² I Dicasteri sono istituiti per agevolare l'esame degli oggetti di competenza municipale.
³ Il singolo municipale non può prendere decisioni vincolanti né impartire autonomamente ordini operativi all'Amministrazione comunale al di fuori delle competenze del proprio Dicastero, delle deleghe formalmente attribuite o delle risoluzioni municipali.
⁴ Resta riservata la facoltà di ogni municipale di informarsi, prendere visione degli atti e sottoporre oggetti al Municipio secondo il regolamento.

3. ¹ Le istruzioni operative all'Amministrazione comunale sono impartite esclusivamente: **Canale ordinario delle istruzioni**
 - a) dal Municipio mediante risoluzione formale;
 - b) dal Sindaco, per l'esecuzione delle risoluzioni municipali e per la direzione dell'Amministrazione comunale;
 - c) dal Municipale responsabile del Dicastero competente, limitatamente:
 - . all'esecuzione di decisioni già adottate dal Municipio;
 - . agli atti rientranti nelle competenze delegategli;alla gestione ordinaria del proprio Dicastero, nel rispetto delle procedure comunali.

4. ¹ Il Municipale che non è responsabile del Dicastero interessato non può impartire direttamente all'Amministrazione comunale:
- a) ordini di esecuzione;
 - b) istruzioni operative;
 - c) richieste di preparazione di atti, lettere, rapporti, statistiche, comunicazioni o interventi tecnici come se fossero disposizioni ufficiali;
 - d) modifiche di priorità, scadenze o modalità di evasione delle pratiche;
 - e) indicazioni vincolanti nei confronti dei collaboratori comunali o di terzi a nome del Comune.
- ² In particolare, il Municipale non competente non può:
- a) dare disposizioni all'Amministrazione comunale su corrispondenza, convocazioni, pubblicazioni, statistiche, pratiche amministrative o attività di segreteria relative a un altro Dicastero;
 - b) dare disposizioni all'Amministrazione su sopralluoghi, verifiche, allestimento di documentazione tecnica, interventi sul territorio, priorità operative o contatti con progettisti, imprese o privati, se il tema non rientra nel proprio Dicastero o non è stato oggetto di risoluzione municipale.
5. ¹ Le richieste di informazioni devono essere formulate tramite il Capo dicastero competente e non direttamente all'Amministrazione comunale.
- ² Il Municipale non responsabile del Dicastero interessato mantiene pieno diritto:
- a) di chiedere informazioni;
 - b) di prendere visione degli atti secondo la LOC o leggi speciali;
 - c) di chiedere che una questione sia portata in seduta municipale;
 - d) di formulare proposte, osservazioni o richieste di approfondimento.
- ³ Tali facoltà non autorizzano tuttavia il Municipale a sostituirsi al collega competente, al Sindaco o al Municipio quale organo collegiale.
- ⁴ Il Sindaco, in quanto primo responsabile dell'attività municipale e costantemente impegnato nella gestione generale del Comune, ha facoltà di richiedere informazioni direttamente e autonomamente all'Amministrazione, nel rispetto dei principi di collegialità e trasparenza.
6. ¹ I collaboratori dell'Amministrazione comunale sono tenuti ad attenersi esclusivamente alle istruzioni impartite secondo l'art. 3 della presente direttiva.
- ² Qualora ricevano da un Municipale non competente una richiesta avente contenuto operativo, i collaboratori:
- a) ne prendono cortesemente atto;
 - b) non la eseguono immediatamente come ordine;
 - c) la trasmettono senza indugio al Sindaco, al segretario comunale e al Municipale responsabile del Dicastero interessato;
 - d) procedono unicamente dopo conferma del canale competente oppure dopo decisione municipale, se necessaria.

Divieto di ordini diretti fuori dicastero

Facoltà di informazione del municipale non competente

Comportamento dei collaboratori comunali

³ Nessun collaboratore può subire pregiudizio per il fatto di aver chiesto la conferma del canale competente prima di dare seguito a una richiesta.

7. ¹ Se una questione tocca più Dicasteri, il Municipale che la solleva deve coordinarsi preventivamente con il Municipale competente e, se del caso, con il Sindaco. **Coordi-
namento
tra
dicasteri**
- ² In caso di divergenza sulle competenze o sulle modalità operative, la questione è sottoposta al Municipio per decisione collegiale.
- ³ Fino a decisione intervenuta, l'Amministrazione comunale evita di dare esecuzione a istruzioni contrastanti.
8. ¹ Nei casi urgenti si applicano le competenze previste dal Regolamento comunale. **Casi
urgenti**
- ² Se il Sindaco non è presente e la situazione esige un intervento immediato, il Municipale che interviene deve limitarsi ai provvedimenti strettamente necessari e fare immediato rapporto al Sindaco.
- ³ L'urgenza non può essere invocata per giustificare ingerenze ordinarie nell'attività di servizi non riferiti al proprio Dicastero.
9. ¹ Le istruzioni aventi rilievo organizzativo, amministrativo o tecnico devono essere formulate in modo tracciabile, preferibilmente per iscritto o mediante verbalizzazione in risoluzione municipale. **Trac-
ciabilità
delle
istruzioni**
- ² Le richieste verbali, informali o estemporanee che incidono su pratiche, priorità o attività dei servizi non costituiscono, di regola, titolo sufficiente per l'esecuzione.
10. ¹ Le violazioni della presente direttiva sono segnalate al Sindaco e trattate in sede municipale. **Violazioni**
- ² Il Municipio verbalizza il richiamo e, nei casi gravi o ripetuti, valuta i passi ulteriori previsti dal diritto superiore e dalle norme di vigilanza.
11. La presente Direttiva entra in vigore con effetto immediato. **Entrata
in vigore**