



**BOLLETTINO INFORMATIVO
DECISIONI MUNICIPALI**

<i>Seduta del giorno</i>	29.09.2025
<i>Seduta numero</i>	72
<i>Risoluzioni adottate</i>	18
<i>Risoluzioni pubbliche</i>	6

Risoluzione n. 846

Pagamenti settembre:

Il Municipio approva i seguenti pagamenti:

-Comune	- CHF 148'291.65
-ACAP	- CHF 1'235.40
-Commissione Culturale	- CHF 1'600.00

Risoluzione n. 849

Commissione ACAP - ratifica dimissioni e designazione nuovo membro Per Lavertezzo:

Il Municipio preso atto:

- a. delle dimissioni del signor Farinelli Andrea;
- b. delle designazione della signora Borgeaud Christine, in sostituzione del signor Farinelli Andrea, comunicata da Per Lavertezzo in data 19.09.2025.

decide di ratificare le dimissioni, nonché la designazione del nuovo membro.

Risoluzione n. 850

IOP.2021.03 Parco del Piano - programma attività 2021-2024 - CdS - consuntivo gestione corrente e investimenti 2024:

Il Municipio prende atto delle risoluzioni CdS n. 4478 e 4479 del 17.09.2025 concernente il consuntivo 2024 per la gestione corrente ed investimenti del Parco del Piano.

Risoluzione n. 853

O. municipale concernente le deleghe di competenza municipali all'amministrazione:

Il Municipio decide secondo l'Allegato 1.

Risoluzione n. 855

Inc.LCPubb.2025.40 – SourceWay Sagl - Estensione db Epocale/ Municipio per gestione sedute di Municipio – art. 7 cpv 3 let. b LCPubb – delibera:

Il Municipio decide di deliberare la commessa secondo l'offerta OFF25226, per un importo di CHF 2'270.10 (IVA inclusa).

Risoluzione n. 859

IOP.2018.11 Progetto aggregativo Comune Gordola e Lavertezzo - istanza d'aggregazione:

Il Municipio informa che oggi 29.09.2029 è stata depositata l'istanza aggregazione con il Comune di Gordola, alla presenza del Presidente del Consiglio di Stato, onorevole Gobbi Norman.

PER IL MUNICIPIO DI LAVERTEZZO
Il Sindaco:

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'B' followed by a vertical line and a final flourish.

A. Berri



**ORDINANZA MUNICIPALE
CONCERNENTE
LE DELEGHE DI COMPETENZA MUNICIPALI
ALL'AMMINISTRAZIONE**

IL MUNICIPIO DI LAVERTEZZO

Richiamato:

- l'art. 58 cpv 3 ROC;
- l'art. 9 cpv 4 LOC;

decide

con risoluzione municipale 853/2025 del 29 settembre 2025, quanto segue:

1. Le deleghe di competenze municipali all'amministrazione ha lo **Scopi** scopo di:
 - a. sgravare il Municipio dalle questioni amministrative ricorrenti o tecniche;
 - b. semplificare e accelerare i processi decisionali e amministrativi;
 - c. coinvolgere i funzionari, attribuendo loro la responsabilità diretta di affari correnti.
2. ¹ L'allegato alla presente ordinanza specifica le decisioni delegate all'amministrazione. La delega conferisce la competenza di prendere e comunicare la decisione a terzi. **Campo attività**
² In caso di dubbio sull'applicabilità della delega, la decisione va sottoposta al Municipio secondo la procedura ordinaria.
³ Al segretario comunale e al tecnico (con preavviso del segretario 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.
3. ¹ La delega fa salvo il diritto del superiore gerarchico (e in ogni caso del Municipio) di avocare a sé 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. **Principi**
² Le competenze amministrative delegate sono specificate nell'allegato. Ad ogni delega corrisponde, di principio, un unico delegato, che se del caso richiede i preavvisi e/o la collaborazione degli altri funzionari.

- ³ Chi dispone di delega può a sua volta delegare la mansione a propri collaboratori, restando però egli responsabile. In assenza del titolare la delega passa al segretario comunale.
4. ¹ Le decisioni degli aventi diritto alla delega, ad eccezione del segretario comunale, devono essere preavvisate dal segretario comunale, che verifica specialmente:
- se la spesa rientra nei crediti a preventivo;
 - se non compromette altre prevedibili spese;
 - se si è provveduto, quando possibile, al recupero da terzi.
- 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, da chiedere per tempo con un'apposita proposta di risoluzione municipale motivata.
- ⁴ Le decisioni concernenti incassi per affari correnti e spese correnti fondate su contratti, convenzioni, accordi o simili firmati dal Municipio, sono delegate alla contabile.
- ⁵ Le fatture inerenti le competenze finanziarie delegate, sono vistate dal funzionario che beneficia delle delega e dal segretario comunale.
5. ¹ Abrogato¹. **Delibere**
- ² Le decisioni concernenti sorpassi di spese correnti e d'investimento rimangono di competenza del Municipio.
6. ¹ Le decisioni delegate ai beneficiari della delega, a seconda della materia, a nome della Cancelleria comunale, dell'Ufficio controllo abitanti, dell'Ufficio finanze². **Firma delle decisioni e degli atti**
- ² Le decisioni emanate dai funzionari in forza della delega di competenze sono firmate dal funzionario al quale è delegata la decisione.
7. ¹ Il Sindaco, il segretario e i capi dicastero controllano periodicamente la corretta applicazione delle competenze delegate. A tale scopo i funzionari che beneficiano della delega trasmetteranno al Municipio, le copie delle rispettive decisioni adottate. Ogni membro del Municipio verifica gli affari relativi al proprio dicastero. **Controlli**
- ² I controllori possono interloquire direttamente con i delegati. In caso di divergenza la decisione compete al Municipio.
8. ¹ Contro le decisioni delegate all'amministrazione i terzi interessati possono reclamare secondo i termini di cui all'art. 58 a ROC. **Reclamo – art. 58 a ROC**
- ² E' fatta salva la procedura prevista da leggi o regolamenti speciali.
9. ¹ Abrogato³. **Informazione**
10. Dall'1 al 30 ottobre 2025. **Pubblicazione**

¹ RM 2255/2020

² Modificato RM 2255/2020

³ RM 2255/2020

11. La presente decisione può essere contestata mediante ricorso al Consiglio di Stato – 6501 Bellinzona durante il periodo di pubblicazione di cui all'10. **Contestazione dell'ordinanza municipale**
12. Con l'entrata in vigore della presente ordinanza è abrogata quella precedente, adottata con RM 494/2025. **Abrogazione**
13. La presente ordinanza entra in vigore immediatamente dalla crescita in giudicato. **Entrata in vigore**

Base legale	Art.	Oggetto	Delega
Regolamento organico dei dipendenti	46 e 47	Assunzione personale straordinario per un massimo di 168 ore annue o programma di pubblica utilità con l'Autorità cantonale	Segretario comunale
L. sulle commesse pubbliche – LCPubb (RL 730.100)		Mandato diretto fino ad un massimo di tre offerte Ordinazione (per lavori, acquisti, servizi, riparazione, manutenzione, noleggi, tasse, assicurazioni e abbonamenti annui) fino a CHF 2'000.— per ogni prestazione e fino a decorrenza del preventivo. Per l'avvio delle altre procedure LCPubb, il funzionario sottopone al Municipio la proposta più adeguata alle circostanze.	Segretario comunale Tecnico comunale Direzione scolastica intercomunale

Leggenda:

~~stralcio~~
~~modifica~~