



**ORDINANZA MUNICIPALE
CONCERNENTE
LE DELEGHE ESECUTIVE ALL'AMMINISTRAZIONE**

IL MUNICIPIO DI BIRONICO

Richiamati gli artt.:

- 9 cpv 4 LOC
- 35 del R. organico comunale

decide

con risoluzione municipale n. 148/2001 del 21 maggio 2001, le deleghe esecutive all'amministrazione comunale:

- | | | |
|----|---|---------------------------------------|
| a) | Secondo allegato. | Deleghe esecutive |
| b) | Entrata in vigore 1. luglio 2001. | Entrata in vigore |
| c) | Periodo di pubblicazione dal 30 maggio al 13 giugno 2001. | Pubblica-
zione |
| d) | Contro la presente decisione è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di pubblicazione. | Mezzi e termini di
ricorso |

1 - Dicastero **Amministrazione** (*DELEGA AFFIDATA AL SEGRETARIO COMUNALE*)

1.1 - PERSONALE COMUNALE

1. pianificazione e attribuzioni di vacanze e congedi di diritto al personale
2. autorizzazione per missione d'ufficio

1.2 - POTERE LEGISLATIVO

1. trasmissione atti alla SEL per le ratifiche delle decisioni del CC

1.3 - DEMANIO PUBBLICO, INFRASTRUTTURE E MATERIALE

1. concessione dell'utilizzazione degli stabili comunali a terzi
2. occupazione area pubblica per manifestazioni
3. occupazione area pubblica per l'esercizio dei diritti popolari
4. concessione di materiale e infrastrutture comunali a terzi

2 - Dicastero **Sicurezza pubblica** (*DELEGA AFFIDATA AL SEGRETARIO COMUNALE*)

2.1 - CONTROLLO ABITANTI

1. preavvisi ai servizi cantonali per persone straniere
2. trasmissione di atti al servizio cantonale per naturalizzazioni

2.2 - ESERCIZI PUBBLICI

1. deroghe d'orario urgenti per esercizi pubblici
2. deroghe d'orario per esercizi pubblici per periodi
3. permessi speciali per esercizi pubblici per periodi
4. decisioni volte a coordinare la chiusura degli esercizi pubblici per ferie e riposo

3 - Dicastero **Educazione** (*DELEGA AFFIDATA ALLA DOCENTE SI*)

1. appalto per la fornitura del materiale didattico alla SI fino all'importo stabilito nel preventivo di gestione del dicastero Educazione / Scuola dell'infanzia
2. appalto per l'acquisto degli alimentari per la refezione della SI fino all'importo stabilito nel preventivo di gestione del dicastero Educazione / Scuola dell'infanzia
3. allestisce le documentazioni concernenti le pre iscrizioni e le iscrizioni per il nuovo anno scolastico alla SI
4. acquisto materiale non didattico per l'ammontare di fr. 500.—/annui

4 - Dicastero **Cultura e tempo libero** (*DELEGA AFFIDATA AL SEGRETARIO COMUNALE*)

1. preavvisi a gare ciclistiche e podistiche

5 - Dicastero **Salute pubblica**

Nessuna

6 - Dicastero **Previdenza sociale** (*DELEGA AFFIDATA AL SEGRETARIO COMUNALE*)

Nessuna

7 - Dicastero **Edilizia privata** (*DELEGA AFFIDATA AL SEGRETARIO COMUNALE*)

1. pubblicazione di avvisi di domande di costruzione
2. trasmissione ai servizi cantonali degli atti delle domande di costruzione
3. esame preliminare art. 5 LE

8 - Dicastero **Edilizia pubblica**

Nessuna

9 - Dicastero **Ambiente e territorio** (*DELEGA AFFIDATA AL SEGRETARIO COMUNALE*)

9.1 - AGRICOLTURA

1. autorizzazione accensione fuochi all'aperto

10 - Dicastero **Finanze** (*DELEGA AFFIDATA AL SEGRETARIO COMUNALE*)

10.1 - CONCORSI PUBBLICI

1. apertura delle offerte in pubblici concorsi
2. delibere (via licitazione privata o trattative dirette) per l'acquisto di materiale, piccole infrastrutture fino ad un importo di fr. 1000.—
3. appalto di piccoli lavori fino ad un importo di fr. 1000.—

10.2 – PROCEDURE D'INCASSO

1. istanza di rigetto definitivo dell'opposizione
2. proseguimento esecuzione