



**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. 304/2001 del 5 novembre 2001, le deleghe esecutive all'amministrazione comunale:

- |  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| a) Secondo allegato.   | <b>Deleghe esecutive</b>              |
| b) Entrata in vigore 1. gennaio 2002.  | <b>Entrata in vigore</b>              |
| c) Periodo di pubblicazione dal 12 al 26 novembre 2001.  | <b>Pubblica-<br/>zione</b>            |
| d) Contro la presente decisione è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di pubblicazione. | <b>Mezzi e termini di<br/>ricorso</b> |

## 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

### 2.3 - DIVERSI

1. preavviso alla Sezione dell'esercizio e della manutenzione in merito alla posa di insegne

## 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