

COMUNE DI COMANO - Catalogo deleghe

26.07.2016 08:52

allegato all'ordinanza del 29.8.2011 - catalogo aggiornato RM 31.5.2015 - pubblicato dal 3.6.2016 al 2.7.2016 - Entrata in vigore il 1° agosto 2016

| Competenza | Ambito | beneficiario della delega | Controllore |
|--|-------------------|---------------------------|-------------|
| Tutte le competenze delegate ai rispettivi servizi in caso di assenza del delegatario principale | Gestione generale | Segretario Comunale | Sindaco |

| Competenza | Ambito | beneficiario della delega | Controllore |
|---|--------------------|-------------------------------|---------------------|
| Notifiche al Cantone movimento cittadini stranieri | Controllo abitanti | Responsabile UCA | Segretario comunale |
| Movimento della popolazione | Controllo abitanti | Responsabile UCA | Segretario comunale |
| Conservazione dei registri e dei documenti del controllo abitanti | Controllo abitanti | Responsabile UCA | Segretario comunale |
| Movimento delle attività e tenuta a giorno del registro delle attività economiche | Controllo abitanti | Contabile | Segretario comunale |
| Pubblicazione del catalogo elettorale e variazioni | Controllo abitanti | Responsabile UCA | Segretario comunale |
| Convocazione delle assemblee comunali per votazioni | Controllo abitanti | Responsabile UCA | Segretario comunale |
| Rilascio certificati di domicilio, stato di famiglia, certificati di esistenza in vita, diritti civili, autorizzazioni di soggiorno | Controllo abitanti | Responsabile UCA | Segretario comunale |
| Rilascio di elenchi sistematici di indirizzi | Controllo abitanti | Responsabile UCA | Segretario comunale |
| Controllo dell'obbligo assicurativo nei confronti della cassa malati | Controllo abitanti | Responsabile UCA | Segretario comunale |
| Attestazione di validità delle firme per iniziative e referendum | Controllo abitanti | Responsabile autenticazione | Segretario comunale |
| Naturalizzazioni: preparazione incarto e inchieste | Controllo abitanti | Responsabile naturalizzazioni | Segretario comunale |
| Autenticazione delle firme | Controllo abitanti | Responsabile autenticazione | Segretario comunale |

| | | | |
|---|--------------------|---------------------|------------------------|
| Autorizzazione per la sepoltura o la cremazione | Controllo abitanti | Responsabile UCA | Segretario comunale |
| Pubblicazione avvisi relativi alla possibilità di firmare iniziative e referendum | Controllo abitanti | Responsabile UCA | Segretario comunale |

| Competenza | Ambito | beneficiario della delega | Controllore |
|--|--------------------|---|---------------------|
| Notifiche d'infortunio e malattia - Allestimento conteggi per il calcolo dei premi infortunio - malattia - IPG | Gestione personale | Contabile | Segretario comunale |
| Allestimento dichiarazioni e rendiconti annuali AVS - AD - IPG - AF - SUVA - CP - Assicurazioni | Gestione personale | Contabile | Segretario comunale |
| Allestimento rendiconti imposte alla fonte | Gestione personale | Contabile | Segretario comunale |
| Firma certificati di salario | Gestione personale | Contabile | Segretario comunale |
| Concessione di congedi di diritto ed autorizzazione ad effettuare le vacanze ai docenti ed ai dipendenti del comune | Gestione personale | Segretario comunale | Sindaco |
| Autorizzazione ad effettuare prestazioni lavorative eccedenti l'orario settimanale | Gestione personale | Segretario comunale | Sindaco |
| Autorizzazioni per missioni d'ufficio, ritenuto che la durata delle stesse non deve essere superiore a un giorno | Gestione personale | Segretario comunale | Sindaco |
| Autorizzazioni all'uso di veicoli, dell'amministrazione o privati, per missioni d'ufficio | Gestione personale | Segretario comunale | Sindaco |
| Autorizzazione per frequenza a conferenze o corsi di formazione sino alla durata di due giorni e con una tassa d'iscrizione sino a fr. 500.-- per caso | Gestione personale | Segretario comunale | Sindaco |
| Autorizzazione ad assentarsi per breve durata per motivi privati | Gestione personale | Segretario comunale | Sindaco |
| Apertura delle offerte per i concorsi per assunzione di personale | Gestione personale | Responsabile UCA e segretaria ufficio tecnico | Segretario comunale |

| Competenza | Ambito | beneficiario della delega | Controllore |
|--|-------------------|---|---------------------|
| Autorizzazione uso beni amministrativi | Gestione generale | Segretario comunale | Sindaco |
| Acquisto - nell'ambito dei crediti a disposizione - di materiale, attrezzature e arredo per la cancelleria e delibere di lavori di ordinaria manutenzione fino ad un massimo di fr. 3'000.-- | Gestione generale | Segretario Comunale | Sindaco |
| Conclusione di abbonamenti vari di manutenzione fino ad un importo di fr. 1000.-- per caso | Gestione generale | Segretario Comunale | Sindaco |
| Decisioni su offerte di aperitivi o ricevimenti (massimo fr. 1'500.-- per caso). | Gestione generale | Segretario Comunale | Sindaco |
| Bancarelle per raccolta firme al seggio elettorale | Gestione generale | Segretario comunale | Sindaco |
| Preavvisi al dipartimento Istituzioni per organizzazione riffe e lotterie | Gestione generale | Segretario Comunale | Sindaco |
| Concessione sussidi abbonamenti mezzi di trasporto | Gestione generale | Responsabile UCA e segretaria ufficio tecnico | Contabile |
| Concessione sussidi per acquisto di biciclette elettriche | Gestione generale | Segretaria ufficio tecnico | Contabile |
| Concessione sussidi per colonie e corsi estivi | Gestione generale | Segretaria ufficio tecnico | Contabile |
| Stralcio di menzioni divenute prive d'oggetto iscritte a Registro fondiario | Gestione generale | Segretario comunale | Sindaco |
| Gestione posteggi ed abbonamenti in base a quanto stabilito dalle ordinanze | Gestione generale | Responsabile UCA e segretaria ufficio tecnico | Segretario comunale |
| Gestione procedure per registrazioni cani | Gestione generale | Responsabile UCA | Segretario comunale |

| Competenza | Ambito | beneficiario della delega | Controllore |
|---|---------|---------------------------|---------------------|
| Preavvisi per domande d'assistenza | Sociale | Segr. Sociale | Segretario comunale |
| Preavviso su richiesta di assistenza giudiziaria | Sociale | Segr. Sociale | Segretario comunale |
| Autorizzazione pagamento acconti sussidi relativi al regolamento aiuto sociali (con decisioni già adottate dal municipio) | Sociale | Responsabile UCA | Segretario comunale |
| Audizione dei morosi cassa malati e preavviso al cantone sull'evoluzione della pratica | Sociale | Responsabile UCA | Segretario comunale |

| Competenza | Ambito | beneficiario della delega | Controllore |
|--|-----------------------------|----------------------------------|---------------------|
| Emissione imposte | Contabilità e contribuzioni | Contabile | Segretario comunale |
| Emissione tasse uso acqua potabile, tasse allacciamento all'acquedotto | Contabilità e contribuzioni | Segretaria ufficio tecnico | Contabile |
| Emissione tasse diverse | Contabilità e contribuzioni | Ogni capo servizio | Contabile |
| Emissione tasse rifiuti | Contabilità e contribuzioni | Responsabile UCA | Contabile |
| Emissione tasse sui cani | Contabilità e contribuzioni | Responsabile UCA | Contabile |
| Emissione tasse refezione scuola infanzia | Contabilità e contribuzioni | Responsabile UCA | Contabile |
| Emissione contributi canalizzazioni | Contabilità e contribuzioni | Contabile | Segretario comunale |
| Tenuta registro dei contribuenti - Decisioni d'assoggettamento persone fisiche | Contabilità e contribuzioni | Responsabile UCA | Segretario comunale |
| Tenuta registro dei contribuenti - Decisioni d'assoggettamento persone giuridiche | Contabilità e contribuzioni | Contabile | Segretario comunale |
| Dilazioni e rateizzazione imposte, tasse e contributi | Contabilità e contribuzioni | Contabile | Segretario comunale |
| Richieste riparto d'imposta | Contabilità e contribuzioni | Contabile | Segretario comunale |
| Cancellazione ipoteca legale contributi di costruzione e contributi di miglioria in seguito a pagamento totale | Contabilità e contribuzioni | Contabile | Segretario comunale |
| Estratti conti, certificazione crescita in giudicato per imposte, tasse e contributi garantiti o non da ipoteca legale | Contabilità e contribuzioni | Contabile | Segretario comunale |
| Procedura esecutiva per imposte, tasse e contributi: invio richiamo, diffida, domanda d'esecuzione e rigetto d'opposizione | Contabilità e contribuzioni | Contabile | Segretario comunale |
| Emissione fatture per lavori effettuati a terzi, compreso il recupero di spese anticipate per il materiale | Contabilità e contribuzioni | Contabile | Segretario comunale |
| Notifica decessi all'ufficio imposte di successione e donazione | Contabilità e contribuzioni | Contabile | Segretario comunale |
| Allestimento rendiconti trimestrali IVA | Contabilità e contribuzioni | Contabile | Segretario comunale |

| | | | |
|--|-----------------------------|---------------------|-----------|
| Allestimento rendiconti patenti caccia e pesca | Contabilità e contribuzioni | Responsabile UCA | Contabile |
|--|-----------------------------|---------------------|-----------|

| Competenza | Ambito | beneficiario della delega | Controllore |
|---|---------------|----------------------------------|---------------------|
| Gestione ed ordinazione del materiale scolastico entro i limiti dei crediti a disposizione a preventivo | Scuole | Direttore Istituto | Contabile |
| Gestione settimane attività scolastica fuori sede nel limite dei crediti a disposizione a preventivo | Scuole | Direttore Istituto | Contabile |
| Organizzazione e gestione del doposcuola nel limite di credito a disposizione a preventivo | Scuole | Direttore Istituto | Contabile |
| Organizzazione e gestione delle attività sportive scolastiche nel limite di credito a disposizione a preventivo | Scuole | Direttore Istituto | Contabile |
| Vidimazione delle richieste per le uscite di studio della scuola dell'infanzia e della scuola elementare nel limite dei crediti a disposizione a preventivo | Scuole | Direttore Istituto | Contabile |
| Organizzazione dei trasporti relativi alle attività scolastiche (esclusi trasporti casa-scuola) nel limite di credito a disposizione a preventivo | Scuole | Direttore Istituto | Contabile |
| Inchieste presso le famiglie per le iscrizioni alla scuola dell'infanzia alla prima elementare o per iscrizioni presso scuole private | Scuole | Direttore Istituto | Contabile |
| Verifica della frequenza degli allievi alle scuole medie | Scuole | Responsabile UCA | Segretario comunale |
| Sottoscrizione ed invio rapporti di supplenza docenti all'ispettorato scolastico | Scuole | Direttore Istituto | Contabile |
| Concessione di congedi di diritto ed autorizzazione ad effettuare le vacanze ai docenti | Scuole | Direttore Istituto | Segretario comunale |
| Concessione dei congedi previsti dall'articolo 46 LORD | Scuole | Direttore Istituto | Segretario comunale |
| Autorizzazione per frequenza a conferenze o corsi di formazione sino alla durata di due giorni e con una tassa d'iscrizione sino a fr. 500.-- per caso nel limite del credito a disposizione a preventivo | Scuole | Direttore Istituto | Segretario comunale |
| Organizzazione supplenze fino ad una durata massima di 15 giorni | Scuole | Direttore Istituto | Segretario comunale |
| Autorizzazione ad assentarsi per breve durata per motivi privati | Scuole | Direttore Istituto | Segretario comunale |

| Competenza | Ambito | beneficiario della delega | Controllore |
|--|---------------|----------------------------------|---------------------|
| Richieste completazione documentazione relativa a notifiche e domande di costruzione | Edilizia | Tecnico comunale | Capo dicastero |
| Pubblicazione domanda di costruzione (comunicazioni a privati / dipartimento / albo / foglio ufficiale) | Edilizia | Tecnico comunale | Capo dicastero |
| Trasmissione atti al Cantone degli atti delle domande di costruzione | Edilizia | Tecnico comunale | Capo dicastero |
| Trasmissione atti al Cantone documentazione supplementare e documentazione sostitutiva | Edilizia | Tecnico comunale | Capo dicastero |
| Richiesta d'esame e preavviso (procedure di notifica) a SPAAS - Ufficio lavoro - Ufficio sanità | Edilizia | Tecnico comunale | Capo dicastero |
| Organizzazione esperimenti di conciliazione e notifica opposizioni | Edilizia | Tecnico comunale | Capo dicastero |
| Rilascio del nulla-osta per lavori non soggetti a licenza edilizia (vedi articolo 3 del Regolamento di applicazione della Legge Edilizia) | Edilizia | Tecnico comunale | Capo dicastero |
| Concessione autorizzazione inizio lavori | Edilizia | Tecnico comunale | Capo dicastero |
| Rilascio permesso di abitabilità | Edilizia | Tecnico comunale | Capo dicastero |
| Attestato di idoneità per gli esercizi pubblici | Edilizia | Tecnico comunale | Capo dicastero |
| Emissione tasse uso canalizzazione e tasse allacciamento | Edilizia | Segretaria ufficio tecnico | Tecnico comunale |
| Procedura d'accertamento stime per fabbricati nuovi o riattati | Edilizia | Segretaria ufficio tecnico | Tecnico comunale |
| Attestazione appartenenza alle zone di PR sui piani di mutazione | Edilizia | Tecnico comunale | Segretario comunale |
| Dichiarazione concernente l'appartenenza alle zone di piano regolatore | Edilizia | Tecnico comunale | Segretario comunale |
| Certificato attestante l'appartenenza alla zona di piano regolatore | Edilizia | Tecnico comunale | Segretario comunale |
| Rilascio estratti del registro comunale delle quantità edificatorie | Edilizia | Tecnico comunale | Segretario comunale |
| Notifica della cessione di indici edificatori per la tassazione sugli utili immobiliari | Edilizia | Tecnico comunale | Segretario comunale |
| Delibere di piccoli interventi per lavori di manutenzione ordinaria o di materiale d'uso, nella misura in cui sono previsti dal preventivo, fino ad un massimo di fr. 3'000.-- | Edilizia | Tecnico comunale | Segretario comunale |

| | | | |
|---|---------------|----------------------------|---------------------|
| Autorizzazioni agli scavi su suolo pubblico da parte di aziende (AIL SA - Swisscom - Cablecom) o privati; | Edilizia | Tecnico comunale | Capo dicastero |
| Autorizzazione agli scavi su suolo pubblico per esecuzione allacciamenti alle canalizzazioni | Edilizia | Tecnico comunale | Capo dicastero |
| Invio preventivi a terzi per esecuzione rappezzi privati nell'ambito degli interventi annuali di manutenzione delle strade | Edilizia | Tecnico comunale | Capo dicastero |
| Vidimazione dei verbali di apertura dei concorsi pubblici | Edilizia | Tecnico comunale | Capo dicastero |
| Autorizzazione uso area pubblica: posa di ponteggi, allestimento aree di cantiere, posa di benne o di materiale | Edilizia | Tecnico comunale | Capo dicastero |
| Verifica di costruzioni e manufatti abusivi | Edilizia | Tecnico comunale | Capo dicastero |
| Ordini di sospensione dei lavori ai sensi dell'Art. 42 LE, con ratifica successiva del municipio; | Edilizia | Tecnico comunale | Capo dicastero |
| Attribuzione numeri civici ed ordinazione placchette da esporre | Edilizia | Tecnico comunale | Segretario comunale |
| Invio avvisi e richiami per esecuzione lavori di manutenzione delle siepi sporgenti sulle aree pubbliche, sulle strade pubbliche e private (aperte al pubblico), delle bordure, dei rami sporgenti e dei fondi in generale. | Edilizia | Tecnico comunale | Segretario comunale |
| Concessione sussidi per: incentivi al risparmio energetico - analisi energetiche degli stabili CECE e Check-up energetico | Edilizia | Tecnico comunale | Segretario comunale |
| Concessione uso materiale magazzino comunale: transenne, segnaletica, palco per eventi | Magazzino | Tecnico comunale | Segretario comunale |
| Manutenzione veicoli e attrezzi, nella misura in cui sono previsti dal preventivo, fino ad un massimo di fr. 2'000.-- per ogni intervento. | Parco veicoli | Tecnico comunale | Contabile |
| Acquisto di materiale ed attrezzature per la pulizia degli stabili comunali fino ad un massimo di fr. 1'000.-- ogni volta entro i limiti indicati dal preventivo | Economato | Responsabile degli stabili | Contabile |
| Lavori di manutenzione fino ad un massimo di fr. 500.-- ogni volta entro i limiti indicati dal preventivo | Economato | Responsabile degli stabili | Contabile |
| Acquisto di materiale ed attrezzature per la squadra esterna fino ad un massimo di fr. 300.-- ogni volta nel limite di credito a disposizione a preventivo | Magazzino | Capo-operaio | Contabile |

| Competenza | Ambito | beneficiario della delega | Controllore |
|---|---------------|----------------------------------|---------------------|
| Concessione delle autorizzazioni per gli allacciamenti all'acquedotto | Acquedotto | Tecnico comunale | Segretario comunale |
| Informazione alla popolazione (lavori sull'acquedotto, sospensione fornitura acqua, problematiche ambientali, ecc.) | Acquedotto | Tecnico comunale | Segretario comunale |
| Autorizzazione uso idranti | Acquedotto | Tecnico comunale | Segretario comunale |

| Competenza | Ambito | beneficiario della delega | Controllore |
|---|---------------|----------------------------------|--------------------|
| Organizzazione e gestione delle manifestazioni culturali nell'ambito del programma stabilito dal municipio entro i limiti indicati dal preventivo e sino ad un massimo di fr. 2'000.-- per caso | Cultura | Segretario comunale | Sindaco |

| Competenza | Ambito | beneficiario della delega | Controllore |
|--|-------------------|----------------------------|---------------------|
| Concessione autorizzazioni inumazioni nelle tombe e nei loculi | Gestione cimitero | Segretaria ufficio tecnico | Segretario comunale |
| Concessione autorizzazioni posa monumenti funebri | Gestione cimitero | Segretaria ufficio tecnico | Segretario comunale |
| Emissione tasse gestione cimitero | Gestione cimitero | Segretaria ufficio tecnico | Contabile |

| Competenza | Ambito | beneficiario della delega | Controllore |
|--|----------|---|----------------|
| Emissione tasse controllo impianti combustione | Ambiente | Segretaria ufficio tecnico | Contabile |
| Ordini di risanamento impianti di combustione | Ambiente | Tecnico comunale | Capo dicastero |
| Concessione sussidi acquisto benzina alchilata | Ambiente | Responsabile UCA e Segretaria ufficio tecnico | Contabile |