

ORDINANZA MUNICIPALE SULLE DELEGHE DI COMPETENZA DEL MUNICIPIO ALLA DIREZIONE DELL'ISTITUTO SCOLASTICO

Il Municipio di Porza

richiamati gli articoli 192 cpv.4 e 5 LOC, 40 cpv. b) e 44 RALOC, 89 RC e ogni altra norma o disposizione in concreto applicabili, **emana** la seguente ordinanza intesa ad attribuire e disciplinare le deleghe di competenze dal Municipio alla Direzione dell'Istituto scolastico.

Art. 1 Scopi

La delega di competenze decisionali del Municipio alla Direzione dell'Istituto scolastico ha lo scopo di:

- a) sgravare il Municipio dalle questioni minori, ricorrenti e tecniche;
- b) coinvolgere i funzionari comunali;
- c) semplificare e velocizzare i processi decisionali e amministrativi.

Art. 2 Campo di attività

¹ L'allegato alla presente ordinanza, che è parte integrante della stessa, specifica le decisioni delegate alla Direzione dell'Istituto scolastico comunale. La delega conferisce la competenza di adottare e notificare le decisioni a terzi.

² In caso di dubbio sull'applicabilità della delega, la decisione va sottoposta al Municipio secondo la procedura ordinaria.

³ Ai responsabili sono pure delegate le risposte a lettere o richieste di carattere informativo, tecnico o d'ordinaria amministrazione, nonché un tempestivo invio di una conferma di ricevuta ai mittenti di lettere o richieste che necessitano di un esame presumibilmente lungo.

Art. 3 Principi

¹ La delega fa salvo il diritto 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 degli affari correnti o possono avere rilevanza politica.

² Le competenze amministrative delegate sono specificate nell'allegato. Ad ogni delega corrisponde, un delegato che se del caso richiedono i preavvisi e/o la collaborazione degli altri funzionari e/o degli altri servizi.

³ In assenza del titolare la delega è trasferita al Segretario comunale o a cadere a favore di una decisione municipale.

Art. 4 Deleghe finanziarie

¹ Le decisioni concernenti spese correnti e assunzione d'impegni, nonché delibere di lavori, forniture e prestazioni di servizio sono delegate fino ad un importo massimo di Fr.1'000.--.

Esse devono essere preavvisate dall'ufficio contabilità che verifica in particolare:

- a) se la spesa rientra nei crediti a preventivo;
- b) se non compromette altre prevedibili spese;
- c) se si è provveduto, quanto 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.

⁴ Le decisioni concernenti incassi per affari correnti e spese correnti fondate su contratti, convenzioni, accordi o simili, firmati dal Municipio, sono delegate all'ufficio contabilità.

Art. 5 Controlli

¹ Il Sindaco, il Capo dicastero educazione e il Segretario comunale controllano periodicamente la corretta applicazione delle competenze delegate.

² I controllori possono interloquire direttamente con i delegati. In caso di divergenza la decisione compete al Municipio.

Art. 6 Reclami

¹ Contro le decisioni delegate indirizzate a terzi è data facoltà di reclamo al Municipio, entro 15 giorni dalla data di intimazione.

² E' fatta salva la procedura prevista da leggi o regolamenti speciali, pertinenti con il mandato dato al Direttore dalla Legge sulla Scuola.

³ Sono legittimati a interporre reclamo:

- a) ogni persona toccata dalla decisione e che ha un interesse legittimo all'annullamento o alla modifica della stessa;

⁴ Il reclamo deve essere presentato in forma scritta e in lingua italiana, motivato in fatto e in diritto, al Municipio; deve indicare le prove e contenere le conclusioni. Esso ha effetto sospensivo, a meno che la decisione impugnata non disponga altrimenti.

⁵ La procedura di reclamo è per principio gratuita.

⁶ L'accoglimento del reclamo non dà diritto a indennità per ripetibili.

⁷ Alla procedura di reclamo, per quanto non stabilito dalla presente ordinanza, è applicabile la Legge di procedura per le cause amministrative.

Art. 7 Pubblicazione

Pubblicazione dell'ordinanza all'albo comunale, a norma dell'art. 192 LOC, per il periodo di 30 giorni, dal 26 luglio al 24 agosto 2018.

Art. 8 Rimedi giuridici

Contro le disposizioni in essa contenute è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato durante il periodo di pubblicazione.

Art. 9 Entrata in vigore

La presente ordinanza entra in vigore il 1.settembre 2018, riservati eventuali ricorsi ai sensi dell'art. 208 LOC.

PER IL MUNICIPIO

Il Vice Sindaco:
M.Armati

Il Segretario:
W.De Vecchi

Allegato: Elenco deleghe di competenza

Adottata con risoluzione Municipale no.181/2018 del 23 luglio 2018

6948 Porza, 23 luglio 2018

**Allegato all'Ordinanza municipale del 23 luglio 2018
sulle deleghe di competenza del Municipio alla Direzione
dell'Istituto scolastico**

ISTITUTO SCOLASTICO

Competenza	Delegato	Sostituto	Controllore
Gestione e ordinazione materiale scolastico entro i limiti di preventivo	DS	X	SC/CO
Gestione settimane attività fuori sede entro i limiti di preventivo	DS	X	SC/CO
Organizzazione e gestione attività sportive scolastiche entro i limiti di preventivo	DS	X	SC/CO
Vidimazione delle richieste per le uscite di studio della scuola dell'infanzia e della scuola elementare entro i limiti di preventivo	DS	X	SC/CO
Organizzazione dei trasporti relativi alle attività scolastiche (esclusi trasporti casa-scuola) entro i limiti di preventivo	DS	X	SC/CO
Inchieste presso le famiglie per iscrizioni alla scuola dell'infanzia, alla prima elementare o per iscrizioni presso scuole private	DS	X	SC/CO
Sottoscrizione ed invio di rapporti di supplenza docenti all'ispettorato scolastico	DS	X	SC/CO
Concessioni congedi di diritto e autorizzazioni ad effettuare le vacanze ai docenti	DS	X	SC/SI/CDE
Concessione dei congedi previsti dall'art.46 LORD	DS	X	SC/SI/CDE
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	DS	X	SC/SI/CDE
Organizzazione supplenze fino ad una durata massima di 15 giorni	DS	X	SC/SI/CDE
Autorizzazione ai docenti di assentarsi per breve durata a causa di motivi personali	DS	X	SC/SI/CDE
Gestione dei concorsi pubblici per la SI e SE, pubblicazione, graduatorie e proposte per Commissione scolastica e Municipio	DS	X	SC/SI/CDE

LEGENDA:

SI: Sindaco

CDE: Capo Dicastero Educazione

SC: Segretario comunale

CO: Contabile

FU Funzionaria/o

DS Direttore istituti scolastici

X Non esiste sostituto (la delega viene trasferita al SC/CO o SC/SI/CDE).