



COMUNE DI RIVA DEL GARDA

Area Segreteria generale e organizzativa
U.O. Personale
Tel segreteria 0464 573927-925-926
Mail: personale@comune.rivadelgarda.tn.it
PEC: personale@pec.comune.rivadelgarda.tn.it

Numero di protocollo associato al documento
come metadato (DPCM 3.12.2013 n. 20). Data
di registrazione inclusa nella segnatura di
protocollo.

DECSIRE0600156 - AMMAGDS0600002

OGGETTO: Deleghe del Sindaco ai sensi dell'art. 5 – comma
2 della L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e s.m., in materia di in
materia di **manifestazioni**.

IL SINDACO

Visto l'art. 5 comma 2 della L.R. 2/18 nella parte in cui prevede: “Sono in ogni caso riservate al sindaco le funzioni di natura gestionale ad esso attribuite dalla vigente legislazione, con facoltà dello stesso di delegarle agli assessori, ai dirigenti o ai responsabili dei servizi individuati secondo il regolamento di organizzazione”;

vista la Circolare n. 1/EL/2005 dd. 25.01.2005 emanata dalla Regione Autonoma Trentino Alto Adige, acquisita al protocollo sub. n. 2005002922, relativa alle disposizioni in materia di separazione tra funzioni di direzione politica e compiti di gestione tecnica e amministrativa;

visto l'allegato B) all'Organigramma relativo alla specificazione a livello di dettaglio per ciascuna struttura organizzativa delle attribuzioni e materie attribuite in base alla normativa, da ultimo approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 540 di data 16.03.2023;

visti gli articoli 103, 104, 105, 106 e 107 del vigente Regolamento Organico del personale dipendente e di organizzazione degli uffici e servizi;

visto l'art. 126 - “Funzioni dirigenziali e direttive” - del CEL approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm., il quale, ai commi 1 e 2, disciplinante le competenze dei dirigenti;

richiamate le deliberazioni adottate negli anni e da ultimo quella dd. 09.03.2023 n. 536, con la quale la Giunta municipale, nell'ambito dell'esercizio del proprio potere organizzativo ai sensi dell'art. 126 del CEL approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm. ha provveduto ad elencare gli atti da mantenere riservati alla competenza della Giunta ovvero da riservare alla competenza dei dirigenti e direttivi previa comunicazione alla Giunta, o di competenza esclusiva dei dirigenti e direttivi di merito, distinguendo tra quelli che hanno o meno la responsabilità dei servizi di bilancio;

atteso che, in virtù di quanto disposto dall'art. 5 comma 2, del CEL approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm., è riservata al **Sindaco** l'adozione degli atti di natura gestionale ad esso espressamente attribuiti dalla legislazione vigente, nonché, ai sensi dell'art. 38, comma 1, lett. r), dello statuto, gli atti generali e quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale;

vista la Circolare n. 1/EL/2005 dd. 25.01.2005 emanata dalla Regione Autonoma Trentino Alto Adige, acquisita al protocollo sub. n. 2005002922, relativa alle disposizioni in materia di separazione tra funzioni di direzione politica e compiti di gestione tecnica e amministrativa;

visto l'allegato A) all'Organigramma denominato "Funzionigramma" relativo alla specificazione a livello di dettaglio per ciascuna struttura organizzativa delle attribuzioni e materie attribuite in base alla normativa, da ultimo approvato con deliberazione della Giunta municipale dd. 16.03.2023 n. 540;

considerato che per ragioni di efficienza e di economia di atti si ritiene opportuno unificare le competenze relative al procedimento di autorizzazione delle c.d. "manifestazioni" in capo ad un solo soggetto, individuato nel Segretario Generale reggente del Comune, in qualità di Responsabile dell'Area della Segreteria generale e organizzativa;

considerato che le autorizzazioni necessarie, tutte o in parte a seconda dei casi, per lo svolgimento di una "manifestazione" sono relative a:

- modifica della circolazione stradale, istituzione di divieti di sosta, permessi di transito e sosta, occupazione suolo pubblico;
- somministrazione temporanea alimenti e/o bevande;
- deroga acustica;
- utilizzo di beni e servizi comunali;

viste le seguenti disposizioni legislative in materia di **viabilità**:

- art. 5 - c. 3 (Regolamentazione della circolazione in generale), art. 6 (Regolamentazione della circolazione fuori dai centri abitati), art. 7 (Regolamentazione della circolazione nei centri abitati), art. 23 (Pubblicità sulle strade e sui veicoli) e art. 27 (Formalità per il rilascio delle autorizzazioni e concessioni) del **D.Lgs. 285/1992** (Nuovo Codice della Strada) e relative norme del Regolamento di esecuzione;

visto l'art. 38 dello Statuto comunale, il quale al comma 1, lett. r) attribuisce al Sindaco la firma degli atti generali e di quelli amministrativi esterni aventi contenuto discrezionale;

ritenuto di provvedere a delegare le attribuzioni sotto specificate riguardanti la materia delle "manifestazioni" al responsabile dell'Area cui fa riferimento il relativo procedimento di autorizzazione;

DECRETA

1. **Il Responsabile pro-tempore dell'Area della Segreteria generale e organizzativa**, è delegato delle attribuzioni del Sindaco in materia di autorizzazione delle "manifestazioni" previste dalla seguente normativa, fatta salva l'istruttoria dei relativi provvedimenti ed eventuali pareri, in capo ai responsabili dell'**U.O. Viabilità, Mobilità e Reti e dell'U.O. Attività economiche, sport, turismo e manifestazioni e dell'Area delle Opere Pubbliche e Ambiente** o al personale assegnato alle stesse e da questi ultimi incaricato:

- art. 5 co. 3 (Regolamentazione della circolazione in generale), art. 6 (Regolamentazione della circolazione fuori dai centri abitati), art. 7 (Regolamentazione della circolazione nei centri abitati), art. 23 (Pubblicità sulle strade e sui veicoli) e art. 27 (Formalità per il rilascio delle autorizzazioni e concessioni) del D. Lgs. 285/1992 (Nuovo Codice della Strada) e relative norme del Regolamento di esecuzione;

2. **Il Responsabile pro-tempore dell'Area della Segreteria generale e organizzativa**, è altresì delegato, ai sensi dell'art. 38, comma 1, lettera r) dello Statuto comunale, delle attribuzioni relative alla manifestazioni aventi contenuto discrezionale previste dalla seguente normativa:
 - art. 6, comma 1, lettera h) della legge 26.10.1995 n. 447 e ss-mm (deroga acustica)
3. In caso di breve assenza e/o impedimento del Responsabile pro-tempore dell' Area della Segreteria generale e organizzativa come sopra delegato, delle attribuzioni di cui ai precedenti punti 1) e 2), sono delegati nell'ordine il Vice segretario e il Responsabile dell'U.O. Attività Economiche, sport, turismo e manifestazioni;
4. I provvedimenti emanati in virtù della presente delega dovranno essere sottoscritti riportando la seguente dicitura: per delega del Sindaco – Il Responsabile dell'Area della Segreteria generale e organizzativa, seguito dalla denominazione completa del delegato;
5. In caso di modifiche legislative delle disposizioni indicate la presente delega, ove possibile, si intende riferita alle norme corrispondenti;
6. Gli effetti del presente decreto decorrono dalla data odierna;
7. I provvedimenti che in virtù della presente delega saranno firmati dai dipendenti sopra individuati, verranno comunicati al Sindaco secondo le modalità concordate con lo stesso.

IL SINDACO
(dott.ssa Cristina Santi)
firmato digitalmente

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). L'indicazione a stampa del nominativo del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs 39/1993).

Parere di regolarità tecnica espresso dalla
RESPONSABILE DELL'U.O. PERSONALE
dott.ssa Serena Ciaghi
firmato digitalmente

L'originale firmato digitalmente è disponibile presso l'ufficio Segreteria Organizzativa secondo le modalità previste dalla normativa sull'accesso agli atti.

Pers./ Segr.gen./ab

Il presente decreto viene notificato agli interessati e trasmesso per via informatica al Sindaco, a tutti gli appartenenti all'Area della Segreteria generale e organizzativa, a tutti gli appartenenti all'Aera delle Opere Pubbliche e Ambiente e U.O. Attività economiche, sport, turismo e manifestazioni, alla Segreteria organizzativa e all'U.O. del Sistema Informativo comunale.