



COMUNE DI RIVA DEL GARDA

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 333 **DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024

L'anno duemilaventidue, addì tredici del mese di aprile (13-04-2022), alle ore 10:00 nella Sala riunioni, si è riunita la Giunta Municipale.

Risultano presenti i signori:

| | |
|------------------|----------------|
| SANTI CRISTINA | - Sindaco |
| BETTA SILVIA | - Vice Sindaco |
| MATTEOTTI PIETRO | - Assessore |
| MALFER MAURO | - Assessore |
| SALIZZONI SILVIO | - Assessore |
| GRAZIOLI LUCA | - Assessore |

Assiste la Sig.ra CATTOI ANNA - Segretario generale reggente

Riconosciuto il numero legale degli intervenuti, la sig.ra SANTI CRISTINA nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato posto al n. 1081 dell'ordine del giorno.

Relazione.

L'art. 169 del D.Lgs 267/2000 prevede la Giunta Municipale approvi, entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione, il Piano Esecutivo di Gestione riferito ai medesimi esercizi considerati nel Bilancio.

Il PEG è predisposto in termini di competenza per l'arco temporale del bilancio e per il primo esercizio anche in termini di cassa. Il PEG individua gli obiettivi di gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie ai responsabili delle strutture.

L'art. 169 del D.Lgs 267/2000 prevede che nel PEG le entrate siano articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Per le spese è prevista l'articolazione per missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e rendicontazione e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157 dello stesso D.Lgs 267/2000.

Il PEG è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati.

La stessa norma prevede che l'adozione del PEG è obbligatoria per i Comuni con oltre 5.000 abitanti e di conseguenza la sua adozione obbligatoria da parte del Comune di Riva del Garda.

Va anche ricordato che dal 1° gennaio 2016 gli enti provvedono alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.lgs 118/2011, ed in particolare in aderenza al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con l'imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza.

L'applicazione dei nuovi principi contabili previsti dal D.Lgs 118/2011 ed il nuovo schema di Bilancio di Previsione per i comuni, di durata triennale, impongono l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2022-2024.

Il PEG rappresenta lo strumento con il quale la Giunta Municipale definisce le azioni, gli obiettivi e le attività necessarie ad attuare le scelte programmatiche dell'Ente, attraverso l'attività gestionale che viene affidata alla struttura burocratica.

In tal modo viene riaffermato il principio di separazione tra i compiti e le responsabilità di indirizzo, spettanti agli organi politici, e la gestione amministrativa, che spetta invece ai dirigenti; principio che è ribadito dall'art. 126 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2, il quale stabilisce che ai dirigenti e ai dipendenti incaricati di funzioni direttive spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, e che l'individuazione degli atti che sono devoluti alla competenza dei dirigenti è effettuata con deliberazione della giunta comunale.

Con il PEG viene data attuazione a tale principio in quanto ai responsabili delle strutture organizzative vengono affidate le risorse finanziarie necessarie anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi fissati, risorse che saranno utilizzate mediante determinazioni comportanti impegno di spesa.

Alla Giunta e al Consiglio rimane la competenza ad adottare atti gestionali e di spesa, mediante apposite deliberazioni, qualora la normativa lo preveda espressamente, oltre al potere di emanare atti di indirizzo e direttive specifiche anche in aggiunta e integrazione a quelle previste nel PEG.

Nelle more dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2022-2024, come previsto dalla normativa contabile e dal regolamento di contabilità, l'esercizio provvisorio è stato gestito sulla base degli stanziamenti previsti per l'esercizio 2022 dal Piano Esecutivo di Gestione 2021-2023, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 105 del 30/03/2021.

Con deliberazione n. 80 dd. 04/04/2022 del Consiglio comunale, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2022-2024, per cui risulta possibile e doveroso provvedere all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2022-2024.

Nel PEG, come previsto dall'allegato n. 12 al D.Lgs. 118/2011, vengono riportate le entrate per titoli, tipologie e categorie e le spese per missioni, programmi, titoli e macroaggregati.

La spesa è riportata nel PEG ordinata per missione, programma e titolo. Per ogni missione e programma vengono individuati uno o più centri di responsabilità e le strutture comunali di riferimento, sulla base delle competenze per materia.

All'interno di ogni missione e programma i capitoli ed i poteri di spesa sono assegnati ai Responsabili dei centri di responsabilità i quali divengono Responsabili di procedura secondo le specifiche attribuzioni funzionali assegnate dall'Organigramma dell'Amministrazione comunale.

Al fine di una migliore attribuzione delle spese e dei costi nella contabilità economico patrimoniale, nonché al fine del controllo di gestione vengono individuati per ogni programma uno o più centri di costo.

Nel PEG le entrate sono suddivise in capitoli ed in alcuni casi in articoli, mentre le spese sono suddivise in capitoli, utilizzando gli articoli per il solo dettaglio della quota di spese da imputare ad esercizi successivi mediante l'utilizzo del Fondo Pluriennale Vincolato, in applicazione del principio di competenza finanziaria potenziata. I capitoli e articoli di entrata e di spesa sono attribuiti ai responsabili delle strutture di riferimento.

L'art. 169 del D.Lgs 267/2000 prevede che l'Organo esecutivo del Comune, con il PEG, determina gli obiettivi di gestione ed affida gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi.

La Giunta municipale ha definito gli obiettivi di gestione da assegnare ai responsabili di servizio e gli stessi sono riportati in apposita sezione del Piano Esecutivo di Gestione.

Ai fini della individuazione dei responsabili dei capitoli di spesa, il regolamento di contabilità prevede che gli strumenti della programmazione economico finanziaria, fra i quali il PEG, individuano fra i responsabili delle strutture organizzative, i Dirigenti incaricati e il Segretario Generale, coloro cui viene assegnata la responsabilità ed a cui sono affidate le risorse finanziarie con i relativi poteri di spesa da esercitare mediante l'assunzione di determinazioni, nonché la responsabilità relativamente a determinate entrate.

Sulla base di quanto previsto organicamente dalla normativa nazionale, regionale e provinciale e dal regolamento di contabilità, nel PEG viene individuato, in corrispondenza di ogni capitolo il responsabile, scelto fra quanti incaricati, con apposito provvedimento del Sindaco, di funzioni dirigenziali o direttive, ai sensi di quanto previsto dall'art. 126 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e dal Regolamento Organico del Personale e di Organizzazione degli uffici e servizi.

Nel PEG è riportata pertanto la graduazione in capitoli della parte spesa del bilancio di previsione classificate per missione, programma e titolo e centro di responsabilità. I capitoli di spesa vengono infine raggruppati per responsabile di procedura, assegnatario del capitolo, al quale compete l'assunzione delle determinazioni e gli impegni di spesa nel rispetto degli importi indicati e dei limiti previsti delle norme vigenti.

In corrispondenza di ogni capitolo viene indicato lo stanziamento di fondi a valere sul triennio di riferimento.

Nella scelta dei responsabili ai quali attribuire la responsabilità di spesa dei vari capitoli di bilancio si è tenuto conto della struttura organizzativa comunale e delle competenze delle aree funzionali e unità operative, soprattutto per l'acquisizione di determinati fattori produttivi, trasversali a più servizi di bilancio.

In particolare, le utenze (elettricità, acqua telefono, metano, ecc.), l'acquisto di materiale di cancelleria, riviste e pubblicazioni ecc., le spese di manutenzione dei beni mobili e attrezzature, la tassa di proprietà per gli automezzi sono attribuite all'Area Patrimonio e Qualità Urbana, le spese di manutenzione di beni immobili, impianti e automezzi, l'acquisto di carburanti, le spese di pulizia sono attribuite all'Unità Operativa Manutenzioni, Servizi e Qualità Urbana, gli oneri per il personale dipendente sono attribuiti all'Unità Operativa Personale, le spese per manutenzioni hardware e software sono attribuite all'Unità Operativa Sistema informativo comunale le spese in conto capitale inerenti l'effettuazione di opere pubbliche o altri lavori pubblici sono attribuite all'Area delle Opere Pubbliche.

Per i servizi per conto terzi la gestione complessiva dei capitoli di entrata ed uscita viene assegnata al Servizio Gestione economica, finanziaria e programmazione, tuttavia la responsabilità su impegni ed accertamenti e la competenza a disporre determinazioni o atti di liquidazione, nonché a disporre il mantenimento o la cancellazione di residui compete al servizio dalla cui istruttoria di pratica o provvedimento sono state originate le entrate o le spese contabilizzate.

Nel PEG viene inoltre riportata la graduazione in capitoli/articoli delle risorse delle entrate. Ogni capitolo ed il relativo stanziamento, sono assegnati al Responsabile della struttura a cui è attribuita la gestione dell'entrata ai fini degli accertamenti e delle riscossioni.

Con deliberazione della Giunta municipale n. 870 dd. 27/12/2012 si è provveduto ad individuare gli atti amministrativo-gestionali devoluti alla competenza dei responsabili di struttura ai sensi dell'art. 126 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m., mentre con le delibere di approvazione del PEG è stata annualmente integrata l'individuazione degli atti devoluti alla competenza dei dirigenti.

Con la presente deliberazione si ritiene pertanto di riunificare nella delibera di approvazione del PEG l'individuazione degli atti devoluti alla competenza dei dirigenti revocando la deliberazione n. 870 dd. 27/12/2012.

Con deliberazione della Giunta Municipale n. 174 dd. 02/02/2016 veniva approvato l'atto di indirizzo per l'assunzione delle spese in economia, facendo proprie le spese previste dall'art. 32 della L.P. 23/1990 nel limite degli stanziamenti assegnati e con le modalità stabilite al punto 4 del dispositivo.

Si ritiene con il presente provvedimento di estendere l'assunzione delle spese in economia a tutta la durata del triennio di competenza Piano Esecutivo di Gestione, previa prenotazione della spesa da assumersi con determina dei Responsabili assegnatari dei capitoli.

Tutto ciò premesso,

LA GIUNTA MUNICIPALE

Udita e fatta propria la relazione del Sindaco Cristina Santi, anche ai fini della motivazione del presente atto.

Dato atto che, l'art. 5, comma 2, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m. (ex art. 4, comma 1, del DPR n. 1 febbraio 2005 n. 3/L, come risultante a seguito della modifica disposta dall'art. 1, comma 2, della L.R. 22 dicembre 2004 n. 7) prevede che sono in ogni caso riservate al Sindaco le funzioni di natura gestionale ad esso espressamente attribuite dalla vigente legislazione, con l'effetto di far rivivere, con decorrenza dal 30 gennaio 2005, data di entrata in vigore della L.R. 7/2004, tutte le norme di livello legislativo statali, regionali e provinciali che attribuivano al Sindaco la competenza ad adottare atti amministrativi gestionali.

Visti:

- il D.Lgs 267/2000;
- il DPGR 28/5/1999 n. 4/L e s.m.;
- il DPGR 27/10/1999 n. 8/L e s.m.;
- il DPGR 28/12/1999 n. 10/L e s.m.;
- il DPGR 24/01/2000 n. 1/L e s.m.;

- il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;
- la LP 9 dicembre 2015 n. 18;
- il Regolamento Organico del personale dipendente;
- la circolare della Regione Autonoma Trentino Alto Adige n. 4/EL/1998/ORD.COM. di data 15 dicembre 1998 concernente la L.R. 23.10.1998 n. 10;
- la circolare della Regione Autonoma Trentino Alto Adige n. 1/EL/2005 di data 25 gennaio 2005 concernente la L.R. 22 dicembre 2004 n. 7;
- la circolare della Regione Autonoma Trentino Alto Adige n. 3/EL/2012 di data 13 giugno 2012 concernente la L.R. 25 maggio 2012 n. 2;
- la nota del Consorzio dei Comuni di data 5 luglio 2000 prot. 1278 – AC inviata, su richiesta, dal Servizio Finanza Locale della Provincia Autonoma di Trento in data 22 gennaio 2001, relativa alla competenza degli organi comunali e alla devoluzione degli atti di competenza dei dirigenti;
- la nota del Servizio Enti Locali – P.A.T. di data 24 luglio 2000 prot. 12304/00 – Al.99 inviata, su richiesta, dal Servizio Finanza Locale della Provincia Autonoma di Trento in data 22 gennaio 2001 contenente un parere in ordine alla competenza degli organi comunali;
- il Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale per il 2022, sottoscritto in data 16/11/2021;

Visti i pareri favorevoli resi in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa dal Responsabile del Servizio interessato e alla regolarità contabile dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3.05.2018 n. 2 e ss.mm..

Visto il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione consiliare n. 186 dd. 28/03/2019.

Dato atto che trattasi di competenza residuale della Giunta comunale ai sensi dell'art. 53, comma 1, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3.05.2018 n. 2 e ss.mm..

Su invito del Sindaco - SANTI CRISTINA;

Ad unanimità di voti palesemente espressi per alzata di mano:

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni meglio espresse in premessa, il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2022-2024, allegato alla presente di cui ne costituisce parte integrante e sostanziale, nel quale:
 - a) sono riportate le entrate per titoli, tipologie e categorie e le spese per missioni, programmi, titoli e macroaggregati, come previsto dall'allegato n. 12 al D.Lgs. 118/2011;
 - b) sono individuati i centri di responsabilità e le strutture comunali di riferimento, secondo l'articolazione organizzativa dell'Amministrazione comunale;
 - c) per ogni missione e programma sono individuati uno o più centri di responsabilità di riferimento e, al fine di una migliore attribuzione delle spese e dei costi nella

- contabilità economico patrimoniale, nonché al fine del controllo di gestione, vengono individuati per ogni programma uno o più centri di costo;
- d) le tipologie delle entrate sono suddivise in categorie ed in capitoli/articoli delle tipologie delle entrate, con indicato accanto ad ogni capitolo, lo stanziamento, ed il centro di responsabilità ed il responsabile a cui è attribuita la gestione dell'entrata ai fini degli accertamenti e delle riscossioni;
 - e) i titoli della spesa sono suddivisi in capitoli e articoli, raggruppati per missione, programma, centro di responsabilità, sulla base delle competenze per materia;
 - f) i capitoli di spesa all'interno di ogni centro di responsabilità sono assegnati ad un responsabile di procedura, sulla base delle competenze previste dall'Organigramma dell'Amministrazione comunale, al quale compete l'assunzione delle determinazioni e gli impegni di spesa nel rispetto degli importi indicati e dei limiti previsti delle norme vigenti;
 - g) il responsabile è individuato fra quanti nominati dal Sindaco alla direzione delle strutture organizzative o articolazioni delle stesse, oltre al Segretario Generale. Per i capitoli per i quali risulta responsabile il Segretario Generale, in caso di sua assenza o impedimento, si intende automaticamente sostituito dal Vice Segretario senza ulteriori provvedimenti formali, mentre in caso di assenza o impedimento degli altri Responsabili, si provvederà alla loro sostituzione, ad iniziativa del Segretario Generale, ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, comma 4 del Regolamento di Contabilità;
 - h) vengono individuati gli obiettivi gestionali da assegnare ai dirigenti e responsabili di strutture organizzative;
2. di stabilire che, ai sensi di quanto previsto dalla normativa regionale e dal regolamento di contabilità la gestione del Piano esecutivo di gestione 2022-2024 avviene secondo le seguenti modalità:
- a) i responsabili di struttura individuati quali responsabili di spesa dei vari capitoli di bilancio provvedono ad assumere le determinazioni di spesa relativamente ai capitoli loro assegnati, comprese le determinazioni a contrattare con le quali vengono assunti impegni provvisori. Nell'attività di istruttoria inerente i provvedimenti di spesa, sia che si tratti delle determinazioni da assumere, sia per le proposte di deliberazione da sottoporre all'approvazione della Giunta municipale o del Consiglio comunale nell'ambito delle competenze riservate agli organi politici, si avvalgono della struttura organizzativa corrispondente o di riferimento del servizio individuata nel PEG;
 - b) analogamente, nel perseguimento degli obiettivi i responsabili si avvalgono della struttura organizzativa corrispondente o di riferimento del servizio di bilancio e/o del servizio di supporto eventualmente indicato;
 - c) agli stessi responsabili di spesa, compete l'emissione dell'ordinazione della spesa relativamente ai capitoli attribuiti ai sensi e con le modalità previste dall'art. 22 del Regolamento di contabilità
 - d) gli importi indicati in corrispondenza di ogni capitolo di spesa nel PEG costituiscono limite all'assunzione di impegno di spesa;
 - e) ai sensi di quanto previsto dalla normativa e dall'art. 25 del regolamento di contabilità ai responsabili di struttura o ad altro dipendente appositamente incaricato, spetta la competenza ad emettere gli atti di liquidazione relativamente ai capitoli di spesa assegnati, compresi i corrispondenti residui, sia quando l'impegno è stato assunto con

- apposita determinazione, sia che lo stesso abbia origine in un provvedimento deliberativo della Giunta o del Consiglio comunale;
- f) in deroga a quanto previsto al comma precedente, si stabilisce che la liquidazione del trattamento di fine rapporto è di competenza dell'Area Programmazione Bilancio e Contabilità, mentre gli emolumenti per lavoro straordinario e le altre componenti accessorie del trattamento economico competono all'Unità Operativa Personale;
 - g) per i servizi per conto terzi la gestione complessiva dei capitoli di entrata ed uscita viene assegnata al Servizio Gestione economica, finanziaria e programmazione, tuttavia la responsabilità su impegni ed accertamenti e la competenza a disporre determinazioni o atti di liquidazione, nonché a disporre il mantenimento o la cancellazione di residui compete al servizio dalla cui istruttoria di pratica o provvedimento sono state originate le entrate o le spese contabilizzate;
3. di stabilire che alla Giunta comunale spetta:
- a) l'approvazione in linea tecnica dei progetti preliminari di lavori e opere pubbliche di importo superiore a 300.000,00 Euro e non rientranti nella competenza del Consiglio comunale;
 - b) l'approvazione di accordi transattivi, accordi bonari e arbitrati;
 - c) l'adesione ad enti ed associazioni in qualità di socio: iscrizione, relativo rinnovo e recesso dai medesimi;
 - d) l'approvazione di protocolli di intesa tra enti non rientranti nella competenza consiliare in materia di convenzioni per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi;
 - e) l'individuazione delle aree da destinare a parco divertimenti/spettacoli viaggianti di cui all'art. 9 della legge 18 marzo 1968, n. 337;
 - f) l'approvazione di ipotesi di accordi sindacali decentrati;
 - g) la resistenza nei giudizi promossi contro il Comune di Riva del Garda e la promozione di giudizi attivi o di interventi in giudizi pendenti; la proposizione di domande riconvenzionali ed incidentali, la decisione in merito all'abbandono delle liti e ad ogni e qualsiasi altro provvedimento o determinazione afferente alla gestione delle liti, fatti salvi i ricorsi attivati ai sensi dell'art. 22 e seguenti della Legge 24.11.1981 n. 689, e connesso affidamento dell'incarico professionale per la rappresentanza in giudizio;
 - h) adozione dei provvedimenti in materia tariffaria nell'ambito della disciplina generale approvata dal Consiglio Comunale;
 - i) comunque ogni funzione di indirizzo e controllo anche puntuale non riservata al Consiglio comunale;
4. di stabilire che alla Giunta competono gli atti di natura contabile (limitatamente agli atti di impegno della spesa e di accertamento dell'entrata ancorché le risorse siano assegnate ai Dirigenti) relativamente alle fattispecie individuate al precedente punto 3. ove non sia espressamente stabilito in senso diverso;
5. di stabilire altresì che al Consiglio comunale competono gli atti di natura contabile (limitatamente agli atti di impegno della spesa e di accertamento dell'entrata ancorché le risorse siano assegnate ai dirigenti o direttivi) relativamente alle fattispecie di propria competenza;
6. di autorizzare il dirigente e il direttivo competente a resistere in tutti i ricorsi promossi contro il Comune ai sensi della Legge 24.11.1981 n. 689; nei predetti giudizi

l'Amministrazione sta in giudizio personalmente senza patrocinio di avvocato, delegando, fin d'ora, il dirigente o direttivo competente allo svolgimento di ogni necessaria attività difensiva;

7. di stabilire che ai dirigenti e ai direttivi competenti spettano:
 - a) la sottoscrizione dei contratti nelle materie attribuite alla propria competenza sulla base degli atti di organizzazione approvati dall'amministrazione;
 - b) in materia edilizia:
 - la sottoscrizione di istanze finalizzate all'annotazione dei vincoli tavolari e di destinazione d'uso dei fabbricati richiesti dalla legge urbanistica o di settore, in relazione al rilascio di titoli edilizi e sottoscrizione di ogni atto relativo, inerente o propedeutico;
 - il rilascio del permesso di costruire e verifica delle comunicazioni di inizio lavori asseverate e segnalazioni certificate di inizio attività;
 - l'esercizio dei poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio ivi compresa l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori e rimessa in pristino di competenza comunale;
 - l'adozione dei provvedimenti di rilascio, diniego, varianti, annullamenti, sospensioni, sanatorie in materia edilizia;
 - la determinazione del contributo di costruzione e verifica dei casi di esenzione nonché rimborso dei contributi pagati nei casi previsti dalle norme vigenti in materia e atti collegati;
 - il rilascio dei certificati di destinazione urbanistica ed ogni altra attestazione, certificazione, comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza relative al settore;

8. di stabilire che le seguenti spese, caratterizzate da elementi di particolare discrezionalità, dovranno essere adottate dai dirigenti e dai direttivi, previa deliberazione di indirizzo da parte della Giunta Municipale, a meno che non vi sia già uno specifico obiettivo di PEG e che nello stesso siano individuati gli elementi di carattere discrezionale, o che la spesa discenda da disposizioni normative o regolamentari, da altro documento programmatico o da altri provvedimenti:
 - a) contributi e sovvenzioni;
 - b) incarichi professionali, incarichi di studio, di ricerca e di consulenza, nonché incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, di importo superiore a 10.000,00 euro;
 - c) spese per convegni e conferenze oltre 5.000,00 euro;
 - d) nuove esternalizzazioni di servizi di importo superiore a 25.000,00 euro;
 - e) assunzione di mutui;

9. di stabilire che la Giunta Municipale, ad integrazione di quanto specificato nella presente deliberazione e nei suoi allegati, potrà adottare appositi provvedimenti di indirizzo e di direttiva preliminarmente all'assunzione di determinazioni da parte dei Responsabili, anche su richiesta di questi ultimi;

10. di stabilire che i seguenti atti dovranno essere adottati dai dirigenti e dai direttivi, previa comunicazione alla Giunta comunale:

- a) Rilascio di autorizzazioni di competenza comunale di cui all'art. 100 della L.P. 4 agosto 2015, n. 15 e ss.mm.;
 - b) adeguamenti delle previsioni del piano regolatore generale di cui all'art. 44, commi 1 e 1 bis della L.P. 4 agosto 2015, n. 15 e s...m.;
 - d) concessioni per l'occupazione di suolo pubblico per plateatici;
 - e) concessioni per l'occupazione di suolo pubblico per l'apertura dei cantieri;
 - f) approvazione di progetti definitivi o esecutivi di lavori e opere pubbliche di importo compreso fra i 50.000,00 e i 300.000,00 Euro;
11. di stabilire che ai dirigenti e ai direttivi, incaricati ai sensi dell'art. 47 dello Statuto, spetta l'adozione, oltre che degli atti di cui ai paragrafi precedenti, anche di tutti gli altri atti di natura gestionale nel rispetto delle competenze previste dalle norme del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e s.m. in applicazione del generale principio di separazione dei compiti di natura tecnica, di competenza della struttura burocratica, da quelli di indirizzo politico e di controllo, riservati agli organi politici;
12. di dare atto che all'elenco sopraccitato non comprende gli atti di natura gestionale già attribuiti alla competenza del segretario comunale dalla legge, dallo statuto o da regolamenti comunali;
13. di dare atto che, in virtù di quanto disposto dall'art. 5, comma 2, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2 e s.m., 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;
14. di stabilire che l'attribuzione delle risorse finanziarie e l'assegnazione delle competenze di cui ai punti precedenti, costituisce individuazione, seppure parziale, degli atti direttivi ai sensi dell'art. 126 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018 n. 2;
15. di dare atto che, in base all'articolo 140 del CCPL del personale del comparto Autonomie Locali – area non dirigenziale – per il triennio giuridico economico 2016-2018 sottoscritto il 1.10.2018, gli obiettivi generali sono fissati nei documenti di programmazione economico-finanziaria approvati dai rispettivi organi di governo; per il Comune di Riva del Garda, tali documenti, con riferimento al 2022, corrispondono al Documento Unico di Programmazione 2022-2024, al Bilancio di Previsione 2022-2024, e relativi documenti allegati, ed al presente PEG; l'erogazione della quota obiettivi generali dei dipendenti è condizionata al raggiungimento di almeno il 70% complessivo degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione per l'anno di riferimento; la verifica a consuntivo, attraverso l'analisi dei risultati della gestione, viene effettuata nella sezione denominata “Attuazione dei programmi” contenuta nella Relazione illustrativa della Giunta municipale al rendiconto per l'esercizio finanziario 2022;
16. di estendere l'assunzione delle spese in economia, secondo le modalità stabilite con la deliberazione giunta n. 174 dd. 02/02/2016, a tutta la durata del triennio di riferimento

del Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024, previa prenotazione della spesa da assumersi con determina dei Responsabili assegnatari dei capitoli;

17. di dare evidenza, in applicazione dell'art. 4, comma 4, della L.P. 23/1992 e ss.mm., che avverso la presente deliberazione è ammessa opposizione alla Giunta Municipale, durante il periodo di pubblicazione, da parte di ogni cittadino ai sensi dell'art. 183, comma 5, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3.05.2018 n. 2 e ss.mm., nonché ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni ex art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199 e giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni ex artt. 13 e 29 del D. Lgs. 02.07.2010 n. 104, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale;
18. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 183, comma 4, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con L.R. 3.05.2018 n. 2 e ss.mm., al fine di utilizzare gli stanziamenti di Bilancio.

Allegati parte integrante:

- Allegato n. 1

PF

/mcdp.

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Cristina Santi

IL SEGRETARIO GENERALE REGGENTE
Anna Cattoi

Alla presente è unito:

- parere in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa;
- parere in ordine alla regolarità contabile;
- iter pubblicazione ed esecutività.