



**Comune della Città di Arco**

PROVINCIA DI TRENTO

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 11  
della GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.)  
2022 - ANNUALITA' 2022-2024**

L'anno **duemilaventidue**, il giorno **ventisette** del mese di **gennaio** alle ore **16:00**, presso la Sala Giunta del Palazzo Municipale, in piazza III Novembre ad Arco, a seguito di convocazione disposta con avviso agli Assessori, si è riunita la

**G I U N T A C O M U N A L E**

sono presenti:

BETTA ALESSANDRO	Sindaco	fisicamente
ZAMPICCOLI ROBERTO	Vicesindaco	fisicamente
ANDREASI GABRIELE	Assessore comunale	fisicamente
CATTOI NICOLA	Assessore comunale	videoconferenza
IOPPI DARIO	Assessore comunale	fisicamente
MODENA FRANCESCA	Assessore esterno	fisicamente
TREBO GUIDO	Assessore comunale	fisicamente

*PRESENTI: 7 ASSENTI: 0*

Assiste il Segretario generale **dott. Giorgio Osele**.

Il Presidente, il signor **ing. Alessandro Betta, SINDACO**, constatata la regolarità dell'adunanza, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

## **OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) 2022 - ANNUALITA' 2022-2024**

Relazione.

L'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 prevede che la giunta municipale delibera il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione. L'adozione del PEG è obbligatoria per i Comuni con popolazione superiore a 5000 abitanti.

Il PEG rappresenta lo strumento con il quale la Giunta comunale definisce le azioni e gli obiettivi necessari 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 Locale della Regione Autonoma Trentino Alto Adige nel quale, fra l'altro, si afferma che ai Dirigenti spetta 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.

Con il PEG viene data attuazione a tale principio nel momento in cui ai Dirigenti vengono affidate le risorse finanziarie necessarie anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi fissati, risorse che saranno utilizzate mediante determinazioni comportanti impegno di spesa. L'art. 169 del D.Lgs 267/2000 stabilisce in fatti 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.

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. Inoltre, la Giunta comunale con l'approvazione del PEG può riservarsi la competenza a deliberare, assumendo i conseguenti impegni di spesa, su determinate materie o specifici atti ai sensi di quanto stabilito dall'art. 126 comma 2 del Codice degli Enti Locale della Regione Autonoma Trentino Alto Adige.

Con deliberazione n. 4 di data 25/01/2022,, il Consiglio comunale ha approvato il bilancio di previsione 2022 (annualità 2022-2024), e la Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2022-2024, per cui è ora possibile procedere all'approvazione del piano esecutivo di gestione per l'anno 2022 per le annualità 2022-2024.

Il PEG, per quanto attiene la parte contabile, riferita alle risorse finanziarie di bilancio è riportato nell'allegato prospetto (Allegato C) che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. Per le entrate le somme previste a bilancio a livello di Titolo e Tipologia, con il PEG vengono articolate in Categorie e Capitoli e per ognuno dei capitoli viene indicato il Centro di Responsabilità. Per le spese, invece, le somme previste a bilancio a livello di Missione, Programma e Titolo vengono articolate in Macroaggregati e Capitoli; ognuno di questi è attribuito ad un Centro di Responsabilità cui fa capo un Dirigente preposto. Qualora determinati capitoli di spesa siano riservati alle deliberazioni della Giunta comunale, il Centro di Responsabilità indicato fa riferimento a tale organo e all'area cui compete l'istruttoria dei provvedimenti e l'assunzione degli atti conseguenti alla deliberazione. I capitoli inoltre sono raccordati al quinto livello del Piano dei conti finanziario di cui all'art. 157 D.Lgs. 267/2000. Le previsioni, sia di entrata che di spesa, riguardano il triennio del bilancio di previsione oltre che le previsioni di cassa per il primo anno di bilancio.

Il contenuto finanziario del P.E.G coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2022 nelle annualità 2022, 2023 e 2024 e quindi coerente sia con il Bilancio

di previsione che con la Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2022-2024.

Al PEG viene altresì allegato (Allegato D) lo specifico prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 12 al D.lvo 118/2011 e ss. mm.

Si ritiene inoltre opportuno indicare alcune specifiche modalità operative e gestionali connesse con le attribuzioni del PEG, nonché talune eccezioni anche in deroga a quanto sopra indicato:

- a) ai Centri di responsabilità e ai Dirigenti a questi preposti, oltre alle determinazioni di assunzione di impegni di spesa, 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 o sia stato automaticamente assunto a bilancio. Rimane salva la possibilità che la competenza ad emettere atti di liquidazioni venga delegata, dal dirigente, ad un funzionario della propria struttura appositamente incaricato;
- b) ai Centri di responsabilità indicati ai capitoli delle entrate compete l'assunzione degli accertamenti e la relativa riscossione anche per quanto concerne i residui attivi degli anni precedenti riferiti a tali capitoli. Gli stessi sono tenuti inoltre a monitorare costantemente nel corso dell'esercizio lo stato di veridicità delle previsioni di entrata di propria competenza segnalando tempestivamente al Servizio Finanziario l'opportunità di intervenire rivedendo tali previsioni;
- c) nell'ambito delle spese per stampe e rilegature di cui al macroaggregato 3, quelle relative in modo specifico alla manutenzione e a contratti di costo-copia per le stampanti/fotocopiatori, comprese le relative liquidazioni, sono di competenza del Centro di Responsabilità "Servizio CED";
- d) Le spese riferite agli interventi di politica del lavoro di cui al codice di bilancio 12.04.1.03 sono di competenza del Centro di responsabilità per il quale la spesa viene attivata ad eccezione degli interventi nei quali vi è la compartecipazione finanziaria della Provincia che sono di competenza del Centro di responsabilità Attività sociali;
- e) la liquidazione delle utenze riferite a spese telefoniche, per energia elettrica e acqua è di competenza del Centro di Responsabilità "Servizio finanziario";
- f) nell'ambito dei capitoli per i servizi per conto terzi possono operare tutti Responsabili dei centri di Responsabilità; in tal caso gli stessi sono responsabili degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata sorti in corrispondenza rispettivamente di entrate o spese accertate o impegnate sui capitoli;
- g) fermo restando la competenza attribuita dal PEG in merito alla responsabilità nell'assunzione delle spese, l'istruttoria dei relativi provvedimenti può spettare ad altro servizio o struttura comunale funzionalmente competente, secondo quanto stabilito dal regolamento di organizzazione o da altro atto programmatico; sulla base delle risorse assegnate con il PEG, compete a ciascun Dirigente preposto al singolo Centro di Responsabilità l'adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione connessi alle fasi dell'entrata e della spesa strumentali al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- h) i Dirigenti preposti ai singoli Centri di Responsabilità rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità ed, inoltre, rispondono delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi;
- i) con il P.E.G. sono assegnate anche le risorse strumentali e umane, sulla base di quanto previsto per i singoli uffici in termini di strumentazione e beni mobili esistenti, precisando che il personale è assegnato a ciascun servizio in relazione ai posti della dotazione organica coperti, sia in ruolo che a tempo determinato;
- j) per l'affidamento di lavori, forniture e servizi si procederà, per l'individuazione del contraente, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti e contratti pubblici; il procedimento di affido di lavori, forniture e servizi rientra nella competenza del responsabile di settore individuato per materia, a cui sono attribuiti gli atti di natura tecnico-gestionale ivi compresa l'adozione degli

atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, avvalendosi per la stipulazione del contratto del supporto del responsabile del Settore Segreteria e Affari generali, con le seguenti modalità:

- stipulazioni fino a € 40.000,00:
  - ✓ scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio per importi fino a € 5.000,00;
  - ✓ in modalità elettronica con obbligazione sottoscritta dal contraente stesa in calce all'atto amministrativo che dispone l'aggiudicazione, quando l'importo sia superiore ad € 5.000,00 e fino al predetto limite di €. 40.000 (con esclusione dell'affidamento di incarichi professionali ove è sempre richiesta la scrittura privata con sottoscrizione digitale);
- stipulazioni di importo superiore ad € 40.000,00.- fino ad € 100.000,00.- scrittura privata con sottoscrizione digitale tra il responsabile di settore ed il terzo contraente;
- stipulazioni oltre € 100.000,00.- scrittura privata autenticata o forma pubblica amministrativa a rogito del segretario generale in forma digitale, con sottoscrizione tra il responsabile di settore ed il terzo contraente.

Le soglie di cui sopra sono determinate con riferimento alla base di gara oppure, in mancanza, all'importo contrattuale.

k) per l'affidamento delle concessioni di servizi a terzi si procederà, per l'individuazione del contraente, nel rispetto della normativa vigente; i contratti avranno la forma dell'atto pubblico amministrativo ad eccezione che per l'affidamento diretto a società in house per i quali la forma sarà quella della scrittura privata;

l) le concessioni di beni immobili a terzi avranno sempre la forma dell'atto pubblico amministrativo se successivi a gara o a procedura ad evidenza pubblica; i contratti diversi dalle concessioni avranno invece la forma della scrittura privata autenticata, se conseguenti a procedure a trattativa privata di valore superiore ai 100.000 euro e della scrittura privata per importi inferiori, compresi i comodati e le concessione d'uso a terzi a titolo gratuito e le locazioni.

Si ritiene di riservare alla propria competenza l'assunzione dei seguenti provvedimenti:

a) personale: recepimento contratti collettivi di lavoro; approvazione bandi di concorso e di selezione pubblica, nomina delle commissioni giudicatrici, approvazione graduatorie, assunzione in servizio di personale di ruolo, approvazione di accordi sindacali aziendali; determinazione degli elementi "non fissi" del trattamento economico spettante al segretario generale ed ai dirigenti, precisando che rimane in capo ai dirigenti la competenza in merito all'adozione dei provvedimenti di ammissione ed esclusione di candidati dai pubblici concorsi, da quelli interni e dalle pubbliche selezioni, come consente l'articolo 38 del vigente regolamento organico del personale dipendente;

b) opere pubbliche: approvazione in linea tecnica dei progetti e delle relative varianti che non siano espressamente riservate dalla legge o dallo statuto al consiglio comunale o al dirigente; i contenuti degli accordi transattivi e degli accordi bonari di cui al del Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 (Codice dei contratti pubblici);

c) patrimonio e demanio: acquisto e alienazioni immobiliari, permute ed atti di disposizione del patrimonio, nel rispetto di quanto previsto in materia di competenze riservate al consiglio comunale, accettazione di eredità e donazioni di beni mobili ed immobili; locazioni attive e passive, concessioni attive e passive, comodati gratuiti;

d) partecipazione a società di capitali, comprese le successive variazioni, nonché i disciplinari e gli atti convenzionali con le stesse, fermo restando le competenze riservate al Consiglio comunale;

e) contratti o disciplinari di servizio riguardanti l'affidamento di servizi pubblici locali o altre funzioni a società partecipate "in house" nel rispetto di quanto previsto in materia di competenze riservate al consiglio comunale;

f) contributi ad associazioni, famiglie, enti e altri organismi: determinazione dell'ammontare dei contributi da assegnare ad associazioni, famiglie, enti e privati per qualsiasi motivo, a meno che l'assegnazione del contributo non sia meramente esecutoria di provvedimenti con i quali sono stati preventivamente definiti criteri e le modalità, nel qual caso l'assegnazione può essere fatta dal Dirigente competente per materia;

g) manifestazioni: la decisione in ordine alla partecipazione o all'organizzazione di manifestazioni ed eventi a carattere culturale, sportivo, ricreativo;

- h) contenzioso: l'autorizzazione alla costituzione in giudizio e l'eventuale decisione in merito all'abbandono della causa;
- i) spese di rappresentanza: acquisti e spese di rappresentanza, se superiori a 1.000,00 euro; per importo inferiori provvedono il Sindaco ed il Segretario Generale;
- j) ogni funzione di indirizzo e controllo, anche puntuale, non riservata dalla legge al Consiglio comunale;
- k) assunzione di nuovi mutui;
- l) la possibilità di emettere specifici atti di indirizzo anche su richiesta dei Dirigenti;

Si precisa inoltre che poiché con precedenti propri provvedimenti il Sindaco ha conferito gli incarichi dirigenziali ai sensi degli artt. 38 e 42 dello Statuto, la Giunta comunale con il presente provvedimento da attuazione al disposto dell'articolo 126, comma 2 del Codice degli Enti Locale della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, nonché a quanto previsto dall'art. 41 dello Statuto comunale, integrando l'individuazione degli atti devoluti alla competenza dei Dirigenti.

Con l'occasione si ritiene altresì opportuno fissare un principio organizzativo interno che a partire da quanto stabiliscono gli artt. 34, 42 e 43 dello statuto comunale, inerenti rispettivamente le deleghe ed incarichi di funzioni direttive ai dirigenti o ai responsabili dei servizi o d'ufficio o ad altri funzionari nonché il conferimento di incarichi dirigenziali, consenta al Sindaco, per evidenti motivi di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, in caso di impedimenti per incompatibilità personale o di assenze di breve durata del dirigente non superiori a 30 giorni consecutivi, la possibilità integrativa rispetto all'art. 42 di affidare le funzioni dirigenziali sostitutive ad uno o più responsabile di servizio o ufficio o ad altri funzionari appartenenti alla struttura, compresa l'adozione di atti di rilevanza esterna, con la precisazione che tali incarichi brevi per fini sostitutori non comportano attribuzione di trattamenti economici aggiuntivi.

Con delibera giuntale 144 dd. 10/10/2017 è stato approvato l'atto di indirizzo generale per l'attivazione delle procedure e delle modalità di attuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dal regolamento comunale sui controlli interni approvato con delibera consiliare n. 35 dd. 14/6/2017. Tale provvedimento ha stabilito che per gli anni successivi l'atto di indirizzo in materia di controlli interni troverà riscontro per la fissazione della percentuale degli atti da controllare e per eventuali nuove indicazioni nel Piano esecutivo di gestione. L'assetto procedurale generale in materia di controllo successivo attivato con la predetta deliberazione non necessita di modifiche e/o integrazioni per cui con il presente provvedimento si ritiene di stabilire la percentuale degli atti da sottoporre a controllo per il 2022 nella misura non inferiore al 2,5%.

Con deliberazione della giunta comunale n. 6 dd. 19/1/2021, modificata con delibera sempre della Giunta comunale n. 26 dd. 9/2/2021, è stato approvato l'aggiornamento della pianta organica e della struttura organizzativa dell'Ente teso a perseguire l'obiettivo strategico di riqualificare le figure intermedie dell'organico, ridisegnando l'organizzazione della struttura comunale con accorpamento di servizi in modo da disporre di responsabili di servizio in grado di potenziare il collegamento fra la struttura comunale i dirigenti e gli amministratori; quest'ultimo obiettivo organizzativo teso a migliorare l'azione amministrativa e il servizio ai cittadini, ha trovato concretezza nella successiva delibera della giunta comunale n. 199 dd. 30.12.2019, immediatamente esecutiva, che ha portato da 3 a 9 i responsabili di servizi/uffici ritenuti strategici titolari di posizione organizzativa. Per questo, al fine di snellire le procedure e responsabilizzare i soggetti collocati sotto la figura dirigenziale, si ritiene opportuno fissare ai Dirigenti con il presente atto l'indirizzo organizzativo di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 126 comma 9 del Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 3.5.2018, n. 2 e ss.mm. di delegare, per periodi di tempo determinato e per specifiche e comprovate ragioni di servizio, ai dipendenti del rispettivo servizio che ricoprono le posizioni funzionali più elevate alcuni atti rientranti nella propria competenza.

Per quanto concerne gli obiettivi gestionali, questi risultano ancora in fase di definizione e pertanto allo stato attuale si conviene sull'opportunità di approvare il P.E.G. nei soli aspetti contabili di assegnazione delle risorse oltre che nella definizione delle le modalità gestionali sopra indicate. Questo al fine di poter procedere agli impegni di spesa previsti nel bilancio di previsione 2022 per le annualità 2022-2024 e consentire fin da subito il corretto espletamento dell'ordinaria

attività di amministrazione sulla base dei contenuti del bilancio di previsione approvato dal Consiglio comunale. Con successiva deliberazione si approveranno, quale integrazione al presente provvedimento, gli obiettivi gestionali da affidare a ciascun Dirigente preposto del Centro di Responsabilità, così come individuato dalla struttura organizzativa dell'Ente e tenuto conto delle risorse umane e strumentali disponibili.

Riassumendo i documenti proposti all'approvazione, questi risultano essere i seguenti:

1. prospetto elencante i Centri di Responsabilità, individuati in funzione dell'articolazione organizzativa del Comune, con indicato per ognuno di essi il/i Dirigente preposti, nonchè un elenco delle Missioni e Programmi di bilancio con il rispettivo/i Centro/i di Responsabilità di riferimento. (Allegato B);
2. prospetto riportante, per tutte e tre le annualità, 2022, 2023 e 2024, l'articolazione delle entrate indicate per Titoli e Tipologie, in Categorie e Capitoli e delle spese indicate per Missioni, Programmi e Titoli, in Macroaggregati e Capitoli, con indicato in corrispondenza di ogni capitolo lo stanziamento annuale e il Centro di Responsabilità cui l'entrata fa riferimento o la spesa risulta attribuita e al quale compete, fra l'altro, l'assunzione delle determinazioni e gli impegni di spesa nel rispetto degli importi indicati e dei limiti previsti delle norme vigenti (Allegato C);
3. Il prospetto concernente la ripartizione delle Tipologie in Categorie e dei Programmi in Macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 12 al D.lvo 118/2011 e ss. mm (Allegato D);

## **LA GIUNTA COMUNALE**

premesso quanto sopra;

visto il D.Lgs 267/2000 (ordinamento degli enti locali);

visto il D.Lgs 23 giugno 2011, n. 118 e in particolare l'art. 11 comma 6;

visti i principi contabili e in particolare il punto 10 del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Allegato 4/1 al D.lvo. 118/2011 s ss. mm.);

vista la L.P. 9/12/2015 n. 18 e nello specifico il Capo II - Disposizioni per l'adeguamento del sistema contabile e degli schemi di bilancio degli enti locali alle disposizioni in materia di armonizzazione recate dal decreto legislativo n. 118 del 2011;

vista la legge n. 234 dd. 30/12/2021 (legge di bilancio per l'anno 2022);

vista la LP dd 27/12/2021, n. 22 (legge di stabilità provinciale per l'anno 2022);

vista la L.P. n. 14 dd. 5/8/2016;

vista la deliberazione n. 4 di data 25/1/2022 del Consiglio comunale con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2022 per le annualità 2022-2024 del Comune di Arco;

dato atto che gli obiettivi del P.E.G. sono ancora in fase di definizione, e che quindi la loro approvazione avverrà con successivo e separato provvedimento;

visto il Codice degli Enti Locali della regione Autonoma Trentino-Alto Adige approvato con Legge Regionale dd. 3/5/2018 n. 2;

visto lo statuto comunale approvato con delibera del consiglio comunale n. 69 di data 12 novembre 2007, modificato con deliberazione n. 53 di data 8 settembre 2014 e con deliberazione n. 66 di data 27 novembre 2015;

visto il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione consiliare n. 60 di data 25 novembre 2019;

visto il decreto n. 39 di data 31 dicembre 2021, con il quale il Sindaco ha attribuito gli incarichi dirigenziali per l'anno 2022;

visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza dell'azione amministrativa espresso dal Dirigente dell'Area Amministrativa - Finanziaria ai sensi degli articoli 185 e 187 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale ed identificato con la lettera A sub.1);

visto il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile espresso dal Dirigente dell'Area Amministrativa - Finanziaria, ai sensi degli articoli 185 e 187 del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale ed identificato con la lettera A sub.2);

su invito dell'Assessora Modena Francesca e ritenuto di non avere nulla da eccepire, modificare o integrare rispetto alla proposta di deliberazione come sopra riportata;

ad unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano,

## **DELIBERA**

1. di approvare, per quanto esposto in premessa, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2022 per le annualità 2022-2024 comprensivo dei seguenti documenti allegati alla presente deliberazione della quale ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

a. prospetto (Allegato B) costituito da una tabella in cui sono riportati i Centri di Responsabilità, individuati in funzione dell'articolazione organizzativa del Comune, con indicato per ognuno di essi il Dirigente preposto, nonché una tabella con riportate le Missioni e i Programmi di bilancio con il rispettivo/i Centro/i di Responsabilità di riferimento. Per i centri di Responsabilità per i quali risulta preposto 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 Dirigenti si applica quanto previsto dall'art. dall'art. 42 comma 6 dello Statuto;

b. prospetto (Allegato C) riportante per tutte e tre le annualità, 2022, 2023 e 2024 del bilancio di previsione: per le entrate l'articolazione in Categorie e Capitoli dei Titoli e Tipologie; per le spese l'articolazione in Macroaggregati e Capitoli delle Missioni, Programmi e Titoli; di spesa. In corrispondenza di ogni Capitolo viene indicato lo stanziamento annuale e il Centro di Responsabilità cui l'entrata o la spesa sono attribuite al fine, rispettivamente, della gestione degli accertamenti e delle riscossioni per le entrate e dell'assunzione delle determinazioni e gli impegni di spesa nel rispetto nel limite dell'importo indicato per ogni spesa e delle norme vigenti;

c. Il prospetto (Allegato D) concernente la ripartizione delle Tipologie in Categorie e delle Missioni e Programmi in Macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 12 al D.lvo 118/2011 e ss. Mm;

2. di dare atto che l'approvazione e l'assegnazione degli obiettivi gestionali viene rimessa a successivo provvedimento, non appena definiti in base ai risultati della concertazione dei medesimi con il Segretario generale e gli altri Dirigenti;

3. di stabilire alcune specifiche modalità operative e gestionali connesse con le attribuzioni del PEG, nonché talune eccezioni anche in deroga a quanto sopra indicato:

- a) ai Centri di responsabilità e ai Dirigenti a questi preposti, oltre alle determinazioni di assunzione di impegni di spesa, 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 o sia stato automaticamente assunto a bilancio. Rimane salva la possibilità che la competenza ad emettere atti di liquidazioni venga delegata, dal dirigente, ad un funzionario della propria struttura appositamente incaricato;
- b) ai Centri di responsabilità indicati ai capitoli delle entrate compete l'assunzione degli accertamenti e la relativa riscossione anche per quanto concerne i residui attivi degli anni precedenti riferiti a tali capitoli. Gli stessi sono tenuti inoltre a monitorare costantemente nel corso dell'esercizio lo stato di veridicità delle previsioni di entrata di propria competenza segnalando tempestivamente al Servizio Finanziario l'opportunità di intervenire rivedendo tali previsioni;
- c) nell'ambito delle spese per stampe e rilegature di cui al macroaggregato 3, quelle relative in modo specifico alla manutenzione e a contratti di costo-copia per le stampanti/fotocopiatori, comprese le relative liquidazioni, sono di competenza del Centro di Responsabilità "Servizio CED";
- d) Le spese riferite agli interventi di politica del lavoro di cui al codice di bilancio 12.04.1.03 sono di competenza del Centro di responsabilità per il quale la spesa viene attivata ad eccezione degli interventi nei quali vi è la compartecipazione finanziaria della Provincia che sono di competenza del Centro di responsabilità Attività sociali;
- e) la liquidazione delle utenze riferite a spese telefoniche, per energia elettrica e acqua è di competenza del Centro di Responsabilità "Servizio finanziario";
- f) nell'ambito dei capitoli per i servizi per conto terzi possono operare tutti Responsabili dei centri di Responsabilità; in tal caso gli stessi sono responsabili degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata sorti in corrispondenza rispettivamente di entrate o spese accertate o impegnate sui capitoli;
- g) fermo restando la competenza attribuita dal PEG in merito alla responsabilità nell'assunzione delle spese, l'istruttoria dei relativi provvedimenti può spettare ad altro servizio o struttura comunale funzionalmente competente, secondo quanto stabilito dal regolamento di organizzazione o da altro atto programmatico; sulla base delle risorse assegnate con il PEG, compete a ciascun Dirigente preposto al singolo Centro di Responsabilità l'adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione connessi alle fasi dell'entrata e della spesa strumentali al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- h) i Dirigenti preposti ai singoli Centri di Responsabilità rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità ed, inoltre, rispondono delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi;
- i) con il P.E.G. sono assegnate anche le risorse strumentali e umane, sulla base di quanto previsto per i singoli uffici in termini di strumentazione e beni mobili esistenti, precisando che il personale è assegnato a ciascun servizio in relazione ai posti della dotazione organica coperti sia in ruolo che a tempo determinato;
- j) per l'affidamento di lavori, forniture e servizi si procederà, per l'individuazione del contraente, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti e contratti pubblici; il procedimento di affido di lavori, forniture e servizi rientra nella competenza del responsabile di settore individuato per materia, a cui sono attribuiti gli atti di natura tecnico-gestionale ivi compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, avvalendosi per la stipulazione del contratto del supporto del responsabile del Settore Segreteria e Affari generali, con le seguenti modalità:
  - stipulazioni fino a € 40.000,00;
  - ✓ scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio per importi fino a € 5.000,00;

- ✓ in modalità elettronica con obbligazione sottoscritta dal contraente stesa in calce all'atto amministrativo che dispone l'aggiudicazione, quando l'importo sia superiore ad € 5.000,00 e fino al predetto limite di €. 40.000 (con esclusione dell'affidamento di incarichi professionali ove è sempre richiesta la scrittura privata con sottoscrizione digitale);
- stipulazioni di importo superiore ad € 40.000,00.- fino ad € 100.000,00.- scrittura privata con sottoscrizione digitale tra il responsabile di settore ed il terzo contraente;
- stipulazioni oltre € 100.000,00.- scrittura privata autenticata o forma pubblica amministrativa a rogito del segretario generale in forma digitale, con sottoscrizione tra il responsabile di settore ed il terzo contraente.

Le soglie di cui sopra sono determinate con riferimento alla base di gara oppure, in mancanza, all'importo contrattuale.

k) per l'affidamento delle concessioni di servizi a terzi si procederà, per l'individuazione del contraente, nel rispetto della normativa vigente; i contratti avranno la forma dell'atto pubblico amministrativo ad eccezione che per l'affidamento diretto a società in house per i quali la forma sarà quella della scrittura privata;

l) le concessioni di beni immobili a terzi avranno sempre la forma dell'atto pubblico amministrativo se successivi a gara o a procedura ad evidenza pubblica; i contratti diversi dalle concessioni avranno invece la forma della scrittura privata autenticata, se conseguenti a procedure a trattativa privata di valore superiore ai 100.000 euro e della scrittura privata per importi inferiori, compresi i comodati e le concessione d'uso a terzi a titolo gratuito e le locazioni.

4. di stabilire che ai Dirigenti, incaricati ai sensi dell'articolo 42 dello Statuto, spetta l'adozione, oltre che degli atti di cui ai paragrafi precedenti, anche di tutti gli altri atti nel rispetto delle competenze previste dalle norme del Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento nei comuni, fatta eccezione per quelli di seguito elencati riservati alla competenza della Giunta comunale:

a) personale: recepimento contratti collettivi di lavoro; approvazione bandi di concorso e di selezione pubblica, nomina delle commissioni giudicatrici, approvazione graduatorie, assunzione in servizio di personale di ruolo, approvazione di accordi sindacali aziendali; determinazione degli elementi "non fissi" del trattamento economico spettante al segretario generale ed ai dirigenti, precisando che rimane in capo ai dirigenti la competenza in merito all'adozione dei provvedimenti di ammissione ed esclusione di candidati dai pubblici concorsi, da quelli interni e dalle pubbliche selezioni, come consente l'articolo 38 del vigente regolamento organico del personale dipendente;

b) opere pubbliche: approvazione in linea tecnica dei progetti e delle relative varianti che non siano espressamente riservate dalla legge o dallo statuto al consiglio comunale o al dirigente, i contenuti degli accordi transattivi e degli accordi bonari di cui al del Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 (Codice dei contratti pubblici);

c) patrimonio e demanio: acquisto e alienazioni immobiliari, permute ed atti di disposizione del patrimonio, nel rispetto di quanto previsto in materia di competenze riservate al consiglio comunale, accettazione di eredità e donazioni di beni mobili ed immobili; locazioni attive e passive, concessioni attive e passive, comodati gratuiti;

d) partecipazione a società di capitali, comprese le successive variazioni, nonché i disciplinari e gli atti convenzionali con le stesse, fermo restando le competenze riservate al Consiglio comunale;

e) contratti o disciplinari di servizio riguardanti l'affidamento di servizi pubblici locali o altre funzioni a società partecipate "in house" nel rispetto di quanto previsto in materia di competenze riservate al consiglio comunale;

f) contributi ad associazioni, famiglie enti e altri organismi: determinazione dell'ammontare dei contributi da assegnare ad associazioni, famiglie, enti e privati per qualsiasi motivo, a meno che l'assegnazione del contributo non sia meramente esecutoria di provvedimenti con i quali sono stati preventivamente definiti criteri e le modalità, nel qual caso l'assegnazione può essere fatta dal Dirigente competente per materia;

g) manifestazioni: la decisione in ordine alla partecipazione o all'organizzazione di manifestazioni ed eventi a carattere culturale, sportivo, ricreativo;

- h) contenzioso: l'autorizzazione alla costituzione in giudizio e l'eventuale decisione in merito all'abbandono della causa;
- i) spese di rappresentanza: acquisti e spese di rappresentanza, se superiori a 1.000,00 euro; per importo inferiori provvedono il Sindaco ed il Segretario generale;
- j) ogni funzione di indirizzo e controllo, anche puntuale, non riservata dalla legge al Consiglio comunale;
- k) assunzione di nuovi mutui;
- l) la possibilità di emettere specifici atti di indirizzo anche su richiesta dei Dirigenti;

5. di fissare, per i motivi evidenziati in premessa, il principio organizzativo di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, che in caso di impedimenti per incompatibilità personale o di assenze di breve durata del Dirigente non superiori a 30 giorni consecutivi, il Sindaco può affidare le funzioni dirigenziali sostitutive ad uno o più responsabili di servizio o ufficio o ad altri funzionari appartenenti alla struttura, compresa l'adozione di atti di rilevanza esterna, precisando che tali incarichi brevi a fini sostitutori non comportano attribuzione di trattamenti economici aggiuntivi;

6. di stabilire nel 2,5% la misura percentuale complessiva minima degli atti da assoggettare a controllo successivo di regolarità amministrativa per l'anno 2022, confermando l'assetto procedurale generale del controllo fissato con la delibera giuntale n. 144/2017 riportata in premessa e demandando al Segretario generale ai sensi dell'art. 9 del regolamento del consiglio sui controlli interni:

- l'individuazione delle modalità di selezione casuale e di formazione del campione e la definizione della periodicità di effettuazione del controllo successivo;
- la differenziazione della sopraindicata misura percentuale del 2,5% per singole categorie di atti, tenendo conto della dimensione numerica delle diverse categorie con particolare attenzione agli atti che si collocano nei procedimenti individuati dall'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012;

7. di fissare ai dirigenti l'indirizzo organizzativo di avvalersi con atto scritto e motivato, sulla base delle motivazioni e dei criteri evidenziati in premessa, dell'istituto della delega, con atto scritto e motivato, di alcune competenze comprese nelle loro attribuzioni, a dipendenti dei servizi/uffici rientranti nella propria Area Organizzativa, che ricoprano le posizioni funzionali più elevate, al fine di snellire l'azione amministrativa e valorizzare le capacità professionali del personale;

8. di evidenziare che avverso la presente deliberazione è ammessa:

- a) 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-Alti Adige;
- b) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni ex art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199 oppure, in alternativa, ricorso giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento entro 60 giorni ex art. 29 del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

**LA GIUNTA COMUNALE**, ad unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano,  
**DICHIARA** la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 183, comma 4, del Codice degli Enti Locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
ing. Alessandro Betta  
(firmato digitalmente)

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Giorgio Osele  
(firmato digitalmente)

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE INFORMATICO. (Art.20 D.P.R. 445/2000 Art.23 D.Lgs 07.03.2005 n.82, e ss.mm.ii.)**  
La presente copia cartacea è conforme all'originale informatico, sottoscritto con firma digitale, il cui certificato intestato a GIORGIO OSELE, ALESSANDRO BETTA è valido e non revocato, e la cui verifica ha avuto esito positivo. Documento stampato il giorno 31/01/2022. FIRMATO dott. Paolo Franzinelli  
**Impronta HASH (SHA256):52510ed7d74503131f8499fac1ece26e24dfc7f3eb42fb943f2302c856c3cf56.**