



COMUNE DI PRIMIERO SAN MARTINO DI CASTROZZA

Provincia di Trento

Verbale di deliberazione N. 1 della Giunta comunale

OGGETTO: Approvazione Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2023.

L'anno **DUEMILAVENTITRE** addì **nove** del mese di **gennaio**, alle ore 16.00, nella sala delle riunioni, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termine di legge, si è convocata la Giunta comunale.

Presenti i signori:

1. Depaoli Daniele - Sindaco
2. Brunet Antonella - Assessore
3. Secco Paolo - Assessore
4. Turra Martino - Assessore
5. Zanetel Mariangela - Assessore
6. Zortea Giacobbe - Assessore

Assenti	
giust.	ingiust.
X	

Assiste il Segretario Comunale Zurlo dott.ssa Sonia.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor Depaoli Daniele, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Oggetto: Approvazione Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2023.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- la legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18 “Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42)”, in attuazione dell'articolo 79 dello Statuto speciale e per coordinare l'ordinamento contabile dei comuni con l'ordinamento finanziario provinciale, anche in relazione a quanto disposto dall'articolo 10 (Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali e dei loro enti ed organismi strumentali) della legge regionale 3 agosto 2015, n. 22, dispone che gli enti locali e i loro enti e organismi strumentali applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio contenute nel titolo I del decreto legislativo n. 118 del 2011, nonché i relativi allegati, con il posticipo di un anno dei termini previsti dal medesimo decreto; la stessa individua inoltre gli articoli del decreto legislativo 267 del 2001 che si applicano agli enti locali;
 - il comma 1 dell'art. 54 della legge provinciale di cui al paragrafo precedente prevede che “In relazione alla disciplina contenuta nel decreto legislativo n. 267 del 2000 non richiamata da questa legge continuano ad applicarsi le corrispondenti norme dell'ordinamento regionale o provinciale”.
 - dal 2017, gli Enti locali trentini adottano gli schemi di bilancio previsti dal comma 1 dell'art. 11 del D.lgs. 118/2011 e ss.mm (schemi armonizzati) che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria;
 - l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 prevede l'adozione del PEG obbligatoria per i Comuni con popolazione superiore a 5000 abitanti, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione e dispone che:
“La Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.”.
- I commi 2 e 3 dell'art. 169 del Tuel indicano le caratteristiche del PEG, specificando che:
- nel PEG, le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto;
 - le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli;
 - il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione (DUP);
 - al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Dato atto che:

- 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 amministrativa. 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 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 al principio di separazione tra atti di indirizzo politico ed atti di gestione, nel momento in cui vengono affidate ai Responsabili di Struttura le risorse finanziarie necessarie al raggiungimento degli obiettivi fissati, risorse che saranno utilizzate mediante determinazioni comportanti l'assunzione di autonomi impegni di spesa;

- alla Giunta e al Consiglio comunale 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;

- 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.

ricordato che l'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge 6 agosto 2021, n. 3, ha introdotto il PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione- che rappresenta per la Pubblica Amministrazione una sorta di testo unico della programmazione, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti a carico degli Enti e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle Amministrazioni. dato atto che:

- il PIAO assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR;

- il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in utilizzo da parte dei singoli Enti ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, per creare un piano unico di governance dell'Ente;

- le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche Amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- definire gli obiettivi programmatici della performance, la strategia di gestione del capitale umano, il fabbisogno del personale, l'elenco delle procedure di semplificazione, gli strumenti per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale per cittadini ultrasessantacinquenni e disabili nonché le modalità e le azioni per raggiungere il rispetto della parità di genere.

Dato atto che i Piani (PEG e PIAO) dovrebbero assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del d.lgs. 150/2009 e della legge 190/2012.

Verificato che l'introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per effetto dell'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80, ha comportato una riduzione dei contenuti del Piano esecutivo di gestione (PEG) che resta obbligatorio, ma viene svuotato di parte degli obiettivi gestionali.

Precisato pertanto che il PEG rimane un documento di programmazione quasi esclusivamente finanziaria, finalizzato a suddividere gli stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio preventivo ed assegnarli a ciascun Responsabile di servizio, mentre spetterà al PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione – definire il Piano delle performance e l'individuazione degli obiettivi specifici da assegnare a ciascuna Area, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, in applicazione alle disposizioni di cui all'art. 6 del DL 9 giugno 2021, n. 80.

Dato atto pertanto che, per garantire la gestione finanziaria dei servizi si rende necessario procedere all'approvazione del PEG che consentirà l'assegnazione delle risorse ai singoli Responsabili d'Area in conformità con quanto previsto dal DUP 2023-2025 approvato con delibera del Consiglio comunale n° 72 di data 22.12.2022.

Ritenuto di stabilire fin d'ora degli obiettivi trasversali da assegnare ai Responsabili delle singole Aree/Servizi, che saranno riportati nel PIAO, come di seguito indicati:

- attuazione e controllo delle misure di prevenzione ai fini della salute e della sicurezza del lavoro (D.Lgs. 09.04.2008, nr. 81), relativamente alle attività di competenza del settore, anche date in gestione a terzi;
- adempimenti relativi alla tutela della privacy relativamente ai compiti assegnati/ai dati trattati dalla specifica Area di appartenenza, comprese le relative misure di sicurezza (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 30.06.2003, nr. 196 e ss.mm.);
- adempimenti previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Legge 06.11.2012, nr.190), inclusa la pubblicazione dei relativi atti;
- gestione dell'utenza, della relativa corrispondenza e di Commissioni o gruppi di lavoro di competenza;
- procedure di acquisto di beni e prestazioni di servizi necessari per l'organizzazione e gestione dei servizi affidati, compresa la determinazione a contrarre, l'aggiudicazione, la stipula dei relativi contratti, ad esclusione di quanto specificamente attribuito all'organo esecutivo (Giunta comunale);
- ogni adempimento relativo alle pubblicazioni di atti e documenti di competenza del settore secondo le modalità previste dai vigenti regolamenti;
- effettuazione di lavoro straordinario, di trasferte e missioni, di concessione ferie, permessi e recuperi, per la valutazione individuale annuale, relativamente al personale assegnato;
- firma di tutti gli atti di competenza e rilascio, nelle materie attribuite di nelle materie di competenza rilasciano le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Verificato che il bilancio di previsione 2023-2025, con i relativi allegati, è stato approvato con delibera consiliare n° 72 dd. 22.12.2022 divenuta esecutiva in data 03.01.2023;

richiamate le disposizioni previste dal Regolamento comunale di contabilità approvato con deliberazione consiliare n° 54 del 30/11/2017, all'art 11;

dato atto che, in applicazione alle disposizioni del regolamento di contabilità, spetta alla Giunta, sulla base dei programmi e degli obiettivi previsti nel Documento di programmazione (DUP) approvare il Piano esecutivo di Gestione (PEG);

verificato che la gestione del bilancio impone l'adozione di un atto di indirizzo che ripartisca tra le diverse strutture organizzative comunali le funzioni gestionali di competenza degli organi burocratici;

rilevato che i Responsabili di Area/Servizio (centri di responsabilità) rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza, mentre il Responsabile del procedimento (unità di supporto) risponde delle procedure di acquisizione dei fattori produttivi;

ritenuto, pertanto, di affidare a ciascun Responsabile di Area/Servizio, tenuto conto delle risorse umane e strumentali disponibili, le risorse finanziarie necessarie e le entrate, così come individuate nell'atto programmatico di indirizzo, allegato alla presente deliberazione;

ricordato inoltre che:

- con decreto del Commissario Straordinario n. 02 del 05.01.2016 è stato approvato il Regolamento di organizzazione del nuovo Comune di Primiero San Martino di Castrozza;

- con decreto del Commissario Straordinario n. 03 del 05.01.2016 è stata approvata l'organizzazione di primo livello;

- con delibera della Giunta Comunale n. 425 del 19.12.2018 è stata approvata la nuova struttura organizzativa del Comune di Primiero San Martino di Castrozza;

dato atto che il Segretario comunale, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012, è stato nominato con decreto del Sindaco prot. n° 5 del 08/07/2021 Responsabile anticorruzione e trasparenza del Comune di Primiero San Martino di Castrozza;

dato atto che la struttura amministrativa comunale si articola in Strutture di primo livello e Strutture di secondo livello e che il P.E.G. è rappresentato per "centri di responsabilità" ad ognuno dei quali fanno riferimento gli obiettivi gestionali e le risorse umane e finanziarie;

ritenuto, pertanto, di affidare a ciascun Responsabile di Struttura, così come individuato dalla struttura organizzativa dell'Ente e dal presente atto di indirizzo e tenuto conto delle risorse umane e strumentali disponibili, le risorse finanziarie necessarie, così come individuate dell'allegato alla presente delibera;

precisato che, sulla base delle risorse assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione:

- compete a ciascun responsabile l'adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione connessi alle fasi dell'entrata e della spesa, strumentali al raggiungimento degli obiettivi assegnati, per la parte di rispettiva competenza;

- i responsabili delle singole strutture rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità, risultando conseguentemente responsabili delle procedure per il reperimento e l'acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità sia assegnata ad altro servizio;

- con il P.E.G. vengono assegnate le risorse finanziarie relative alle spese per locazione di immobili e per la somministrazione e la fornitura di beni e servizi a carattere continuativo che impegnano i bilanci anche per gli esercizi successivi;

- come previsto dal regolamento di contabilità, nel caso in cui il P.E.G. non preveda per alcune dotazioni finanziarie le direttive che autorizzano l'esercizio dei poteri di gestione del responsabile di struttura di merito, la Giunta Comunale adotta successivamente i relativi atti di indirizzo;

- con il P.E.G. vengono assegnate ai responsabili di struttura, unitamente alle dotazioni finanziarie indicate nella competenza dei singoli capitoli di entrata e di spesa, anche le dotazioni relative ai residui, elencate capitolo per capitolo in apposito elenco conservato presso l'Ufficio Finanziario;

- le funzioni dirigenziali, e quindi gli atti aventi valenza esterna all'ente comunale, potranno essere attribuite, modificate e/o revocate ai responsabili di struttura con successivo apposito provvedimento, che disponga anche diversamente da quanto ora previsto in questo atto di indirizzo (quindi integrando oppure riducendo e assegnando ad altri responsabili i compiti elencati in maniera esemplificativa per ogni servizio).

valutata l'opportunità di indicare alcune specifiche modalità operative e gestionali connesse con le attribuzioni del PEG, nonché talune eccezioni anche in deroga a quanto sopra indicato:

- 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;

- la liquidazione delle utenze riferite a spese telefoniche, per energia elettrica e acqua è di competenza del Centro di Responsabilità "Servizio finanziario";

- 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;

- compete a ciascun Responsabile di struttura l'adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione connessi alle fasi dell'entrata e della spesa strumentali al raggiungimento degli obiettivi assegnati; i medesimi 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;

- 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;

- 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;

- per l'affidamento delle concessioni di servizi a terzi si procederà, per l'individuazione del contraente, nel rispetto della normativa vigente;

- le locazioni e le concessioni di beni immobili a terzi avranno la forma dell'atto pubblico amministrativo sempre se successivi a gara o a procedura ad evidenza pubblica; avranno invece la forma della scrittura privata autenticata, se conseguenti a procedure a trattativa privata, compresi i comodati e le concessioni d'uso a terzi a titolo gratuito.

ritenuto, inoltre di riservare alla Giunta comunale ed al Sindaco le competenze indicate nell'allegato Piano esecutivo di Gestione che individua gli atti e le risorse devolute alla competenza dei singoli Servizi in cui è articolato l'Ente;

precisato che, in relazione all'attivazione del sistema dei controlli interni, approvato con delibera consiliare nr. 4/2017, si ritiene di stabilire la percentuale degli atti da sottoporre a controllo per il 2022 nella misura non inferiore all'2%.

Dato atto infine che:

- il P.E.G. è rappresentato per servizi/centri di costo e di responsabilità, con individuazione del relativo responsabile, come risultante dagli allegati al bilancio di previsione e allegato A) al presente provvedimento;
- le risorse per l'entrata e gli interventi per la spesa sono ulteriormente dettagliati, tenuto conto delle esigenze derivanti dalla gestione finanziaria di ciascun servizio;
- gli obiettivi di gestione unitamente ai compiti assegnati ed alle attività svolte saranno definite compiutamente nel PIAO;

ciò premesso e ravvisata l'urgenza di procedere all'approvazione del piano esecutivo di gestione per il 2023. visti e richiamati:

- il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2009;
- l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 che disciplina il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), quale documento che permette di declinare nel dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- il D.Lgs 23 giugno 2011, n° 118 e in particolare l'art. 11 comma 6;
- 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.);
- 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;
- il DL 9 giugno 2021, n° 80 ed in particolare l'art. 6,
- il Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03/05/2018 n° 2;
- il regolamento di contabilità approvato con deliberazione del consiglio comunale n° 54 di data 30/11/2017;
- il DPRReg. 01.02.2005 nr. 2/L che disciplina l'ordinamento del personale nei Comuni della Regione T.A.A., ed in particolare l'art.36, comma 4, del medesimo, che consente nei comuni privi di figure dirigenziali di provvedere all'attribuzione delle medesime a dipendenti inquadrati in qualifiche funzionali non inferiori alla sesta;

acquisito il parere favorevole, sotto il profilo della regolarità tecnico-amministrativa espresso dal Segretario comunale, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino Alto-Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2;

acquisito, altresì, il parere favorevole in merito alla regolarità contabile ed alla copertura finanziaria del presente atto, espresso dal Responsabile del servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 185 del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino Alto-Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2;

ritenuto di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 183, comma 4, della L.R. 03.05.2018, n. 2 al fine di poter dar corso agli indirizzi indicati in bilancio;

con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge, anche avuto riguardo all'immediata eseguibilità da conferire al presente provvedimento;

DELIBERA

1) Di approvare il Piano esecutivo di Gestione (P.E.G.) per la gestione del Bilancio 2023, del bilancio pluriennale 2023-2025 e del DUP - Documento Unico di Programmazione -, approvati con deliberazione del Consiglio comunale n° 72 di data 22.12.2022, esecutiva, nel testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale sub lett. A) dando atto che il medesimo sostituisce in ogni sua parte il P.E.G. approvato per l'esercizio 2022 e determina le competenze affidate alla Giunta comunale, al Sindaco e le risorse assegnate ai singoli Responsabili di Area/Servizio ed ai Responsabili dei procedimenti.

2) Di rinviare all'approvazione del PIAO, il Piano delle performance e l'individuazione degli obiettivi specifici da assegnare a ciascuna Area in coerenza con gli obiettivi generali individuati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

3) Di stabilire, fin d'ora, degli obiettivi trasversali da assegnare ai Responsabili delle singole Aree/Servizi, che saranno riportati nel PIAO, come di seguito indicati:

- attuazione e controllo delle misure di prevenzione ai fini della salute e della sicurezza del lavoro (D.Lgs. 09.04.2008, nr. 81), relativamente alle attività di competenza del settore, anche date in gestione a terzi;
- adempimenti relativi alla tutela della privacy relativamente ai compiti assegnati/ai dati trattati dalla specifica Area di appartenenza, comprese le relative misure di sicurezza (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 30.06.2003, nr. 196 e ss.mm.);
- adempimenti previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Legge 06.11.2012, nr.190), inclusa la pubblicazione dei relativi atti;
- gestione dell'utenza, della relativa corrispondenza e di Commissioni o gruppi di lavoro di competenza;
- procedure di acquisto di beni e prestazioni di servizi necessari per la organizzazione e gestione dei servizi affidati, compresa la determinazione a contrarre, l'aggiudicazione, la stipula dei relativi contratti, ad esclusione di quanta specificamente attribuito all'organo esecutivo (Giunta comunale);
- ogni adempimento relativo alle pubblicazioni di atti e documenti di competenza del settore secondo le modalità previste dai vigenti regolamenti;
- effettuazione di lavoro straordinario, di trasferte e missioni, di concessione ferie, permessi e recuperi, per la valutazione individuale annuale, relativamente al personale assegnato;
- firma di tutti gli atti di competenza e rilascio, nelle materie di competenza delle attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

4) Di assegnare conseguentemente sulla base dell'articolazione del Piano Esecutivo di Gestione e relativa attribuzione del budget disponibile, la responsabilità di tipo economico ai Responsabili di Area/Servizio cui compete la verifica dell'utilizzo efficiente ed efficace di tutti i fattori produttivi valorizzati nella spesa, nonché la connessa responsabilità di tipo finanziario, compresa l'adozione delle determinazioni a contrarre, l'adozione e l'attuazione dei provvedimenti connessi alle fasi della spesa, quali l'impegno e la liquidazione, secondo quanto disposto in merito dal regolamento di contabilità, sulla base dei rispettivi stanziamenti di spesa necessari.

5) Di assegnare ai medesimi Responsabili di Struttura le dotazioni relative ai residui, come risultanti dall'allegato agli atti del bilancio presso il Servizio Finanziario.

6) Di precisare che ai Responsabili di Struttura e ai Responsabili dei procedimenti spettano l'adozione, oltre che degli atti di cui ai punti precedenti, anche di tutti gli altri atti necessari per l'efficace azione amministrativa comunale inclusi gli obiettivi specifici che saranno riportati nelle singole schede del PIAO.

7) Di stabilire inoltre espressamente che il Segretario generale potrà sempre delegare ai Responsabili di Struttura e/o ai Responsabili dei procedimenti come individuati nell'Allegato "A" atti e procedimenti di loro diretta competenza.

8) Di precisare che, in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento di organizzazione, nel caso di assenza o impedimento temporaneo, il Segretario generale potrà sempre nominare un sostituto temporaneo del responsabile di Struttura, ovvero, sostituirlo direttamente, assumendosi la gestione dei relativi capitoli di spesa.

9) Di dare atto che alla Giunta comunale ed al Sindaco rimangono le competenze elencate nell'elenco allegato sub lettera A) alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale della medesima.

10) Di comunicare il presente provvedimento ai Responsabili di Struttura e ai Responsabili dei procedimenti ed alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

11) Di dare atto che, in caso di conflitti positivi o negativi tra i Responsabili dei servizi o dei procedimenti, non risolti dal Segretario generale, ovvero in caso di conflitti di competenza tra i responsabili e la Giunta, relativi all'adozione di specifici atti o provvedimenti, deciderà la Giunta comunale medesima con propria deliberazione.

12) Di dichiarare la presente, ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge, immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 183, comma 4, della L.R. 03.05.2018, n. 2, al fine di poter dar corso agli indirizzi indicati in bilancio.

13) Di dare evidenza, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992, n. 23 e ss. mm., che avverso la presente deliberazione sono ammessi:

- opposizione alla Giunta comunale, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183, quinto comma, del Codice degli Enti Locali della Regione autonoma Trentino Alto-Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2;

- ricorso giurisdizionale al Tribunale Regionale di Giustizia amministrativa entro 60 giorni ai sensi dell'art. 29 dell'allegato 1) del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104;

- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199.

Data lettura del presente verbale, lo stesso viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
Depaoli Daniele

IL SEGRETARIO COMUNALE
Zurlo dott.ssa Sonia

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).
