



COMUNE DI CASTELLETTO STURA

Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 29 del 08/04/2020

Oggetto:

Responsabili dei servizi. - Attribuzione delle risorse finanziarie.

L'anno **duemilaventi**, addì **otto**, del mese di **aprile**, alle ore **diciannove** e minuti **zero**, nella solita sala delle riunioni, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. DACOMO Alessandro - Sindaco	Sì
2. SAROTTO Andrea - Vice Sindaco	Sì
3. RINAUDO Davide - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale **PELUSO Dr. Enzo**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **DACOMO Alessandro** nella sua qualità di **SINDACO** dichiara aperta la seduta, invita alla trattazione dell'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visti i decreti del Sindaco nn. 1 e 2 in data 28/05/2019 e n. 6 del 12/06/2019 con i quali sono stati nominati i Responsabili dei servizi ed attribuite agli stessi le funzioni di cui ai commi 2 e 3 dell'art.107 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000;

Considerato che:

- ai responsabili dei servizi è attribuita la competenza per l'adozione degli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse, come impegni di spesa, ordinazione di forniture e loro liquidazione; essi rispondono della gestione e dei risultati conseguiti;
- per il raggiungimento degli obiettivi che la relazione previsionale e programmatica individua vengono messi a loro disposizione i necessari fondi così come emergono dal bilancio;
- gli atti adottati dai Responsabili dei servizi assumono la forma e denominazione di "Determinazioni";

Visto l'art. 107 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 in data 01/04/2020 avente ad oggetto "Bilancio di previsione esercizio finanziario 2020/2022. Approvazione del bilancio e dei relativi allegati";

Considerato che, per l'individuazione delle risorse finanziarie da assegnare ad ogni responsabile, si ritiene opportuno in via generale ricorrere alle varie funzioni di spesa previste nel bilancio 2020;

Visto il vigente regolamento comunale di contabilità;

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli, espressi per alzata di mano

DELIBERA

1. *di affidare come di seguito le risorse finanziarie a ciascuno dei responsabili dei servizi nominati dal Sindaco con Decreti nn. 1 e 2 del 28/05/2019 e n. 6 del 12/06/2019 dando atto che le risorse medesime sono quelle risultanti dai corrispondenti stanziamenti di bilancio dell'Ente e dando atto che in esse sono comprese anche le dotazioni relative ai lavori, provviste e servizi in economia che continuano ad essere gestiti secondo il vigente regolamento comunale:*

TABELLA CENTRI DI RESPONSABILITA'

Codice	Descrizione centro di responsabilità	Responsabile
1	Servizio segreteria generale. gestione del personale, organizzazione servizi generali e demografici, assistenza scolastica, trasporto e refezione scolastica, servizi culturali diversi, servizi settore ricreativo, turistico e sociale, Servizio funzionamento organi istituzionali, partecipazione e decentramento. - Servizi per conto di terzi.	<ul style="list-style-type: none">• Segretario comunale
2	Gestione economica, finanziaria, programmazione, controllo di gestione.	<ul style="list-style-type: none">• Funzionario amm.vo/contabile• Antonella DALMASSO
3	Gestione beni demaniali e patrimoniali, servizi tecnici, gestione infrastrutture scuole materna, elementare e media, centro sportivo, cimiteri, viabilità, illuminazione pubblica e servizi connessi, urbanizzazione e gestione del territorio, servizio idrico, smaltimento rifiuti, tutela verde e ambiente entrate tributarie e servizi fiscali.	<ul style="list-style-type: none">• Funzionario tecnico• Gemma REVELLI

2 di approvare l'ulteriore individuazione dei programmi, delle missioni, dei progetti e le finalità da conseguire così come indicate nel Documento Unico di Programmazione per il periodo 2010/2022 allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 01/04/2020;

TABELLA PROGRAMMI

Codice	PROGRAMMI	RESPONSABILI
101	Organi istituzionali	<ul style="list-style-type: none">• Segretario comunale
102	Segreteria generale	<ul style="list-style-type: none">• Segretario comunale
103	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	<ul style="list-style-type: none">• Segretario comunale• Antonella DALMASSO
104	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	<ul style="list-style-type: none">• Gemma REVELLI
105	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<ul style="list-style-type: none">• Segretario comunale• Gemma REVELLI
106	Ufficio tecnico	<ul style="list-style-type: none">• Gemma REVELLI
107	Anagrafe, stato civile, elezioni e consultazioni popolari	<ul style="list-style-type: none">• Segretario comunale
110	Risorse umane	<ul style="list-style-type: none">• Segretario comunale
111	Altri servizi generali	<ul style="list-style-type: none">• Gemma REVELLI
301	Polizia locale e amministrativa	<ul style="list-style-type: none">• Segretario comunale• Gemma REVELLI
302	Sistema integrato di sicurezza urbana	<ul style="list-style-type: none">• Segretario comunale• Gemma REVELLI
401	Istruzione prescolastica	<ul style="list-style-type: none">• Segretario comunale
402	Altri ordini di istruzioni	<ul style="list-style-type: none">• Segretario comunale

406	Servizi ausiliari all'istruzione	<ul style="list-style-type: none"> • Segretario comunale • Gemma REVELLI
407	Diritto allo studio	<ul style="list-style-type: none"> • Segretario comunale
601	Sport e tempo libero	<ul style="list-style-type: none"> • Gemma REVELLI
701	Sviluppo e valorizzazione del turismo	<ul style="list-style-type: none"> • Segretario comunale
801	Urbanistica ed assetto del territorio	<ul style="list-style-type: none"> • Gemma REVELLI
901	Difesa del suolo	<ul style="list-style-type: none"> • Gemma REVELLI
902	Tutela valorizzazione e recupero ambientale	<ul style="list-style-type: none"> • Gemma REVELLI
903	Rifiuti	<ul style="list-style-type: none"> • Gemma REVELLI
904	Servizio idrico integrato	<ul style="list-style-type: none"> • Gemma REVELLI
905	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	<ul style="list-style-type: none"> • Gemma REVELLI
1005	Viabilità e infrastrutture stradali	<ul style="list-style-type: none"> • Gemma REVELLI
1201	Servizi per l'infanzia e per i minori e per asili nido	<ul style="list-style-type: none"> • Segretario comunale • Antonella DALMASSO
1203	Interventi per gli anziani	<ul style="list-style-type: none"> • Gemma REVELLI
1205	Interventi per le famiglie	<ul style="list-style-type: none"> • Segretario comunale
1209	Servizio necroscopico e cimiteriale	<ul style="list-style-type: none"> • Antonella DALMASSO • Gemma REVELLI
1402	Commercio – reti distributive – tutela del consumatore	<ul style="list-style-type: none"> • Gemma REVELLI
2001	Fondi riserva	<ul style="list-style-type: none"> • Antonella DALMASSO
2002	Fondo svalutazione crediti	<ul style="list-style-type: none"> • Antonella DALMASSO
2003	Altri fondi	<ul style="list-style-type: none"> • Antonella DALMASSO
5002	Debito pubblico	<ul style="list-style-type: none"> • Antonella DALMASSO

TABELLA MISSIONI

Codice	Descrizione missioni	RESPONSABILI
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	<ul style="list-style-type: none"> • Segretario comunale
3	Ordine pubblico e sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Gemma REVELLI
4	Istruzione e diritto allo studio	<ul style="list-style-type: none"> • Segretario comunale
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	<ul style="list-style-type: none"> • Segretario comunale
7	Turismo	<ul style="list-style-type: none"> • Segretario comunale
8	Assetto territorio e edilizia abitativa	<ul style="list-style-type: none"> • Gemma REVELLI

9	Sviluppo sostenibile e tutela territorio e dell'ambiente	• Gemma REVELLI
10	Trasporti e diritto alla mobilità	• Gemma REVELLI
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	• Segretario comunale
14	Sviluppo economico e competitività	• Gemma REVELLI
20	Fondi e accantonamenti	• Antonella DALMASSO
50	Debito pubblico	• Antonella DALMASSO

TABELLA PROGETTI

Codice	Descrizione progetti	RESPONSABILI
101	Funzionamento organi istituzionali - partecipazione – decentramento	• Segretario comunale
102	Segreteria (archivio, protocollo, atti, contratti, trasparenza e privacy, relazioni con il pubblico URP, acquisti e forniture generali), gestione del personale	• Segretario comunale
103	Controllo di gestione	• Antonella DALMASSO
104	Entrate tributarie e servizi fiscali	• Gemma REVELLI
105	Gestione dei beni demaniali	• Segretario comunale • Gemma REVELLI
106	Ufficio tecnico	• Gemma REVELLI
107	Servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva, elettorale/referendum, autocertificazioni, statistiche, servizi cimiteriali)	• Segretario comunale • Antonella DALMASSO
301	Polizia locale e Amministrativa	• Segretario comunale
401	Funzionamento scuola materna, gestione infrastrutture	• Gemma REVELLI
402	Funzionamento scuola elementare, gestione infrastrutture Funzionamento scuola media, gestione infrastrutture	• Gemma REVELLI
406	Istruzione e cultura (trasporto alunni, refezione scuola materna, assistenza scolastica, ...)	• Segretario comunale • Gemma REVELLI
601	Funzionamento centro sportivo, gestione infrastrutture Sport e tempo libero (attività culturali diverse, manifestazioni varie, animazione estiva, fiere ed altre iniziative, contributi)	• Segretario comunale • Gemma REVELLI
701	Sviluppo e valorizzazione turismo	• Gemma REVELLI
801	Edilizia privata, urbanistica ed assetto al territorio – Lavori pubblici, forniture tecniche, (beni/servizi), manutenzione edifici	• Gemma REVELLI
901	Difesa suolo – strumenti urbanistici – Repressione abusi – Protezione civile – Parchi – Aree protette	• Gemma REVELLI
902	Verde pubblico ed arredo – Tutela, valorizzazione e recupero ambiente	• Gemma REVELLI

903	Servizio smaltimento rifiuti	• Gemma REVELLI
904	Servizio idrico integrato - Servizio fognatura e depurazione	• Gemma REVELLI
1005	Viabilità e circolazione stradale e infrastrutture stradali	• Gemma REVELLI
1201 1203 1205	Servizi sociali, rapporti A.S.L., e Consorzio socio-assistenziale, servizi a minori, handicappati ed anziani, soggiorni, contributi	• Segretario comunale • Antonella DALMASSO
1209	Gestione cimiteri - servizio necroscopico e cimiteriale	• Gemma REVELLI
1402	Servizi alle imprese (attività produttive, commercio, industria, agricoltura, artigianato,...)	• Gemma REVELLI
2001 2002 2003 5002	Bilancio, mutui, fondi e accantonamenti	• Antonella DALMASSO
9901	Economato	• Antonella DALMASSO

TABELLA OBIETTIVI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Responsabile
Istruttoria ed evasione richieste di contributi a sostegno del nucleo familiare e/o maternità	• Antonella DALMASSO
Gestione TARI – Ristrutturazione tariffe – Adeguamenti normativi	• Gemma REVELLI

3. di specificare che gli atti adottati dai Responsabili dei servizi assumeranno la forma e denominazione di "Determinazione" e comporteranno autonomi poteri di impegno di spesa e liquidazione. Tali "determinazioni" dovranno contenere le giustificazioni in merito alla loro adozione, devono essere raccolte in appositi registri annuali tenuti presso l'ufficio Segreteria;
4. di dare atto che per la gestione dei servizi sopra individuati i responsabili possono impegnare le spese nei limiti massimi degli stanziamenti all'uopo previsti nel Bilancio 2020/2022;
5. di dare atto che le spese di cui all'art. 183, 2° comma del D.Lgs. 267/2000 si intendono impegnate con l'approvazione del bilancio, senza la necessità di ulteriori atti;
6. di rinviare, per quanto non previsto nella presente deliberazione, relativamente alla disciplina dei Responsabili dei servizi, alle norme di cui al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, oltre che alle specifiche norme di legge in materia.
7. di dichiarare la presente deliberazione con successiva, separata ed unanime votazione per alzata di mano, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, c.4, del D.Lgs. 18/08/00 n. 267.

Del che si è redatto il presente verbale

IL PRESIDENTE
F.to DACOMO Alessandro

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PELUSO Dr. Enzo

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il presente verbale viene pubblicato per 15 giorni consecutivi e cioè dal **16/04/2020** al **01/05/2020** all'albo pretorio del Comune, ai sensi dell'art. 124 del TUEL 18/08/2000 n.267.

OPPOSIZIONI: _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PELUSO Dr. Enzo

Lì, **16/04/2020**

Per conferma del parere Tecnico Favorevole.

Lì, 08/04/2020

IL RESP. DELL'UFFICIO TECNICO **IL RESP. DELL'UFF. FINANZ.** **IL SEGRETARIO COMUNALE**
F.to REVELLI arch. Gemma F.to DALMASSO rag. Antonella F.to PELUSO Dr. Enzo

SERVIZIO FINANZIARIO

VISTO PER LA COPERTURA FINANZIARIA E REGOLARITA' CONTABILE

ai sensi artt. 151 c.4 e 153 c.5 d. lgs 267/00.

VISTO PER LA COPERTURA MONETARIA

Ai sensi dell'art. 9 del D.L. 1.7.09 n. 78 conv. L. 102/09

Castelletto Stura, lì _____

Il Responsabile Del Servizio Finanziario
F.to DALMASSO rag. Antonella

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

- [X] è stata dichiarata immediatamente eseguibile
(art. 134, c. 4, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.);
- è divenuta esecutiva in data _____ per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione
(art. 134, c. 3, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.).

Lì, 08-apr-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to (PELUSO Dr. Enzo)

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Lì, 16/04/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
(PELUSO Dr. Enzo)