REGIONE PIEMONTE

C O M U N E D I M O R O Z Z O

PROVINCIA DI CUNEO

C.A.P.12040 Te1.0171.77.20.01 Te1efax 017l.77.24.77 Cod.Fisc. 00511010043

Sito Web: www.comune.morozzo.cn.it

E-Mai1: protocollo@comune.morozzo.cn.it P.e.c.: comune.morozzo@multipec.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 19 data 29/03/2021	OGGETTO:Responsabili servizi - Attribuzione risorse finanziarie 2021

L'anno **DUEMILAVENTUNO** il giorno **VENTINOVE** del mese di **MARZO** alle ore **18:30** nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE
FISSORE/Mauro	Sindaco	SI'
COSTAMAGNA/Sergio	Vice-sindaco	SI'
REVELLI/Delia	Assessore	SI'
	Totale Presenti:	3
	Totale Assenti:	0

Assiste l'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale **Enzo Dr.PELUSO** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **FISSORE/Mauro - Sindaco** - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

==========

□□□□Soggetta a comunicazione ai Capigruppo consiliari.

==========

OGGETTO: Responsabili servizi - Attribuzione risorse finanziarie 2021

LA GIUNTA COMUNALE

Visti i decreti del Sindaco nn. 3, 4 e 5 in data 23/09/2020 con i quali sono stati nominati i Responsabili dei servizi ed attribuite agli stessi le funzioni di cui al comma 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. 10 in data 22/03/2021 avente ad oggetto "Bilancio di previsione esercizio finanziario 2021-2023. 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 2021;

Visto il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

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. 3, 4 e 5 in data 23/09/2020 precisando 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 RESPONSABILITÀ'

Codice	Descrizione centro di responsabilità	Responsabile
1	Servizio segreteria generale. gestione del personale, organizzazione servizi generali, statistici e demografici, agricoltura, commercio, artigianato, polizia amministrativa, comunicazione istituzionale, servizio funzionamento organi istituzionali, partecipazione e decentramento, servizi sociali e scolastici, servizi elettorali.	Segretario comunale
2	Gestione economica, finanziaria, programmazione, controllo di gestione, entrate tributarie e servizi fiscali, servizi sociali e scolastici, manifestazioni, turismo, sport e tempo libero, servizi per conto di terzi.	Funzionario amm.vo/contabile Annamaria Molinero
3	Gestione e manutenzione 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, opere pubbliche, urbanistica, edilizia pubblica e privata, smaltimento rifiuti, tutela verde e ambiente, informatica, sportello unico per l'edilizia, I.M.U., TASI	Funzionario tecnico Massimo Dicarlo

2. - di approvare l'ulteriore l'individuazione dei programmi delle missioni, dei progetti e le finalità da conseguire così come indicate nel Documento Unico di Programmazione per il periodo 2021/2023, allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 22/03/2021, nonché l'individuazione degli obiettivi da raggiungere:

TABELLA SERVIZI/CENTRI DI COSTO

Codice	SERVIZI/CENTRI DI COSTO	RESPONSABILI
101	Organi istituzionali, partecipazione, decentramento	• Segretario comunale
102	Segreteria generale, personale ed organizzazione	• Segretario comunale
103	Gestione economica, finanziaria, programmazione, controllo di gestione	• Annamaria MOLINERO
104	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	• Annamaria MOLINERO • Massimo DICARLO
105	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	• Massimo DICARLO
106	Ufficio tecnico – manutentivo	• Massimo DICARLO

107	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva e servizio statistico	• Segretario comunale
108	Altri servizi generali	• Massimo DICARLO
201	Uffici giudiziari	• Segretario comunale
301	Polizia municipale e amministrativa	• Segretario comunale
401	Scuola materna	• Segretario comunale
402	Refezione scuola materna	• Segretario comunale
403	Istruzione elementare	• Segretario comunale
404	Istruzione media	• Segretario comunale
405	Assistenza scolastica, trasporto alunni ed altri servizi connessi	• Segretario comunale
501	Biblioteche, musei e pinacoteche, teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore culturale	• Annamaria MOLINERO
502	Edifici di culto	• Massimo DICARLO
601	Impianti sportivi comunali	• Massimo DICARLO
602	Manifest. e serv. div. nel settore sportivo e ricreativo	• Annamaria MOLINERO
701	Servizi e manifestazioni turistiche	• Annamaria MOLINERO
801	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	• Massimo DICARLO
802	Illuminazione pubblica e servizi connessi	• Massimo DICARLO
901	Urbanistica e gestione del territorio, edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare	• Massimo DICARLO
902	Servizi di protezione civile	• Massimo DICARLO
903	Servizio idrico integrato	• Massimo DICARLO
904	Servizio smaltimento rifiuti	• Massimo DICARLO
905	Parchi e giardini e servizi di tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio ed ambiente	• Massimo DICARLO
906	Servizio fognatura e depurazione	• Massimo DICARLO
1001	Servizi per l'infanzia e per i minori, di prevenzione e di riabilitazione, assistenza e beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona nel settore sociale	• Annamaria MOLINERO
1002	Servizio necroscopico cimiteriale	• Massimo DICARLO
1003	Vigilanza e profilassi zooiatrica - canile	• Segretario comunale
1101	Affissioni e pubblicità	• Segretario comunale
1102	Fiere, mercati e servizi connessi	• Segretario comunale
1103	Servizi relativi all'industria	• Segretario comunale
1104	Servizi relativi al commercio	• Segretario comunale
1105	Servizi relativi all'artigianato	• Segretario comunale
1106	Servizi relativi all'agricoltura	• Segretario comunale

		• Massimo DICARLO
1201	Servizi produttivi	• Segretario comunale

TABELLA PROGRAMMI D.U.P.

Codice	Descrizione programmi	RESPONSABILI
1	Servizi generali ed amministrativi	• Segretario comunale
2	Servizi contabili, economici, finanziari e fiscali	• Annamaria MOLINERO
3	Servizi tecnici-manutentivi, oo.pp., viabilità	• Massimo DICARLO
4	Gest. del territorio ed ambiente, svil. economico, servizi cimiteriali	• Massimo DICARLO
5	Istruzione ed attività formative	• Segretario comunale
6	Sviluppo culturale, turismo ed attività sociale	• Annamaria MOLINERO
7	Polizia locale	• Segretario comunale
8	Organi istituzionali	• Segretario comunale

TABELLA PROGETTI D.U.P.

Codice	**Descrizione progetti**	**RESPONSABILI**
101	Segreteria (archivio, protocollo, atti, contratti, trasparenza e privacy, relazioni con il pubblico URP, acquisti e forniture generali)	• Segretario comunale
102	Gestione del personale	• Segretario comunale
103	Servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva, elettorale/referendum, autocertificazioni, statistiche)	• Segretario comunale
104	Servizi alle imprese (attività produttive, commercio, industria, agricoltura, artigianato, ...)	• Segretario comunale
201	Bilancio, mutui, entrate tributarie e servizi fiscali	• Annamaria MOLINERO
202	Economato	• Annamaria MOLINERO
203	Controllo di gestione	• Annamaria MOLINERO
301	Lavori pubblici, forniture tecniche (beni/servizi), manutenzione edifici	• Massimo DICARLO
302	Viabilità e circolazione stradale	• Massimo DICARLO
401	Servizio idrico	• Massimo DICARLO
402	Servizio fognatura e depurazione	• Massimo DICARLO
403	Servizio smaltimento rifiuti	• Massimo DICARLO
404	Gestione cimiteri - servizio necroscopico	• Massimo DICARLO
405	Verde pubblico ed arredo	• Massimo DICARLO

501	Funzionamento scuola materna, gestione infrastrutture	• Massimo DICARLO
502	Funzionamento scuola elementare, gestione infrastrutture	• Massimo DICARLO
503	Funzionamento scuola media, gestione infrastrutture	• Massimo DICARLO
504	Funzionamento centro sportivo, gestione infrastrutture	• Massimo DICARLO
505	Istruzione e cultura (trasporto alunni, refezione scuola materna, assistenza scolastica, ...)	• Segretario comunale
601	Servizi sociali, rapporti A.S.L., e Consorzio socio-assistenziale, servizi a minori, handicappati ed anziani, soggiorni, contributi	• Segretario comunale
602	Sport e tempo libero (attività culturali diverse, manifestazioni varie, animazione estiva, fiere ed altre iniziative, contributi)	• Annamaria MOLINERO
603	Protezione civile	• Massimo DICARLO
701	Polizia locale	• Segretario comunale
801	Funzionamento organi istituzionali - partecipazione – decentramento	• Segretario comunale
802	PRG, strumenti attuativi, ERP, edilizia privata, repressione abusi, rapporti catasto	• Massimo DICARLO

TABELLA OBIETTIVI

Codice	Descrizione obiettivi	RESPONSABILI
1	Formulazione richieste di contributi per Fiera del Cappone ed altre eventuali opere ed iniziative	• Annamaria MOLINERO
2	Realizzazione azioni dirette al conseguimento della riduzione del conferimento di rifiuti.	• Massimo DICARLO

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 2021;

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. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to: FISSORE Mauro

IL VICE SINDACO
F.to: Sergio COSTAMAGNA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Enzo Dr.PELUSO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(Art. 134, D. Lgs. 18/08/2000, n. 267)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

[] a seguito della pubblicazione all'Albo Pretorio dal __/__/____ al __/__/____ ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

[X] essendo stata dichiara immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 del D. Lgs. 267/2000.

Li, 12/04/2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
Enzo Dr.PELUSO

REGIONE PIEMONTE

C O M U N E D I M O R O Z Z O

PROVINCIA DI CUNEO

C.A.P.12040 Te1.0171.77.20.01 Te1efax 017l.77.24.77 Cod.Fisc. 00511010043

Sito Web: www.comune.morozzo.cn.it

E-Mai1: protocollo@comune.morozzo.cn.it P.e.c.: comune.morozzo@multipec.it

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto: Responsabili servizi - Attribuzione risorse finanziarie

---

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" - in merito alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto si esprime

PARERE CONTABILE FAVOREVOLE

Li, 29/03/2021

Il Responsabile del Settore
Finanziario

REGIONE PIEMONTE

C O M U N E D I M O R O Z Z O

PROVINCIA DI CUNEO

C.A.P.12040 Te1.0171.77.20.01 Te1efax 017l.77.24.77 Cod.Fisc. 00511010043

Sito Web: www.comune.morozzo.cn.it

E-Mai1: protocollo@comune.morozzo.cn.it P.e.c.: comune.morozzo@multipec.it

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto: Responsabili servizi - Attribuzione risorse finanziarie

---

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA-SEGRETERIA

Verificato che la proposta di deliberazione di cui sopra è conforme alla normativa tecnìca che regola la materia oggetto della stessa, si esprime,ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. '18.08.2000 n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali",

PARERE FAVOREVOLE

Li, 29/03/2021

Il Responsabile
Dr. Enzo Peluso

REGIONE PIEMONTE

C O M U N E D I M O R O Z Z O

PROVINCIA DI CUNEO

C.A.P.12040 Te1.0171.77.20.01 Te1efax 017l.77.24.77 Cod.Fisc. 00511010043

Sito Web: www.comune.morozzo.cn.it

E-Mai1: protocollo@comune.morozzo.cn.it P.e.c.: comune.morozzo@multipec.it

Relata di pubblicazione

Si certifica che il presente atto n. 19/2021 è stato pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune, per la durata di giorni 15, a decorrere dal giorno 12/04/2021 e fino al giorno 27/04/2021.

Morozzo, 12/04/2021

Dati principali atto

Ente richiedente:	SEGRETERIA
Tipo di atto:	DELIBERA G.C.
Oggetto:	Responsabili servizi - Attribuzione risorse finanziarie 2021

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale)