



# COMUNE DI CASTELLETTO STURA

Provincia di Cuneo

## VERBALE DI DELIBERAZIONE

### DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 31 del 03/03/2022

**Oggetto:**

**Responsabili dei servizi. - Attribuzione delle risorse finanziarie. - 2022.**

L'anno **duemilaventidue**, addì **tre**, del mese di **marzo**, alle ore **tedici** 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	Giust.
Totale Presenti:	2
Totale Assenti:	1

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. 4 e 6 in data 31/12/2020 e n. 1 del 01/10/2021 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. 5 in data 23/02/2022 avente ad oggetto "Bilancio di previsione esercizio finanziario 2022/2024. 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 2022;

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. 4 e 6 in data 31/12/2020 e n. 1 del 01/10/2021 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"><li>• Segretario comunale</li></ul>
2	Gestione economica, finanziaria, programmazione, controllo di gestione.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Funzionario amm.vo/contabile</li><li>• Agostina PARRINO</li></ul>
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"><li>• Funzionario tecnico</li><li>• Gemma REVELLI</li></ul>

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 2022/2024 allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 23/02/2022;

## TABELLA PROGRAMMI

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

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

## TABELLA MISSIONI

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

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	• Agostina PARRINO
50	Debito pubblico	• Agostina PARRINO

## 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	• Agostina PARRINO
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 • Agostina PARRINO
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
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 • Agostina PARRINO
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	• Agostina PARRINO
9901	Economato	• Agostina PARRINO

### TABELLA OBIETTIVI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	Responsabile
Gestione servizi elettorali – attuazione dematerializzazione liste elettorali	• Agostina PARRINO
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 2022/2024;
- 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 **15/03/2022** al **30/03/2022** 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, **15/03/2022**

---

Per conferma del parere Tecnico Favorevole.

Lì, 03/03/2022

**IL RESP. DELL'UFFICIO TECNICO**   **IL RESP. DELL'UFF. FINANZ.**   **IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to REVELLI Arch. Gemma   F.to PARRINO Rag. Agostina   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 PARRINO Rag. Agostina

---

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione:

- [       ] 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, \_\_\_\_\_

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

---

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Lì, 15/03/2022

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(PELUSO Dr. Enzo)