



**COMUNE DI SAN NAZZARO SESIA**  
*Provincia di Novara*

**ORIGINALE/COPIA**

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 43 DEL 08.07.2016**

OGGETTO: **BILANCIO DI PREVISIONE 2016/17/18. APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E ASSEGNAZIONE CAPITOLI AI RESPONSABILI DEI SERVIZI**

L'anno DUEMILASEDICI, addì OTTO del mese di LUGLIO alle ore 11,30 nella Sede Comunale;

Previa convocazione avvenuta nei modi e termini previsti dall'art. 27 2' comma dello Statuto Comunale, si è riunita la GIUNTA COMUNALE.

**RISULTANO:**

ZANZOLA STEFANO - SINDACO			P
FIZZOTTI LUCA - VICESINDACO			P
DI STAOLA ALESSIA - ASSESSORE			A
PRESENTI	2	ASSENTI	1

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale dott. Lucia Piazza.

Il SINDACO, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente deliberazione segnata all'ordine del giorno.

## IL SINDACO

RICHIAMATO il Regolamento Comunale per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato dalla Giunta Comunale con atto n. 7 in data 12.03.2014, esecutivo;  
RICHIAMATO il Decreto del Sindaco n. 05 del 06.07.2016 di nomina dei Responsabili dei Servizi secondo il seguente prospetto:

N.D.	UFFICI E SERVIZI	COGNOME E NOME DEI RESPONSABILI	CAT	PROFILI PROFESSIONALI E MANSIONI
1	Affari Generali/Finanziario/Tributi	Laura Sassetti	D	Istruttore
2	Personale/contratti/segreteria	Piazza Lucia		Segretario capo
3	Tecnicomanutentivo/urbanistico /lavori pubblici	Antichini Simona		Incarico extraufficio

e con il quale il Sindaco ha avocato a sé il servizio di demografici/elettorale/statistica,

Vista la delib. CC n. 17 del 05.12.2007 di adesione all'Unione dei Comuni di Villata e San Nazzaro Sesia per i servizi di trasporto scolastico e mensa scolastica

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità che ha inserito fra gli atti di gestione economica del Comune la redazione del Piano Esecutivo di Gestione, il quale determina gli obiettivi di gestione dei vari servizi sulla base delle risorse disponibili e individua le competenze gestionali di cui al D.Lgs. n. 23/1993, n. 77/1995 e n. 167/2000;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 29.04.2016, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del Bilancio preventivo 2016-17-18 e della nota di aggiornamento al DUP 2016/18 individuando così gli obiettivi dell'Ente;

VISTI i P.E.G. 2016/17/18 predisposti dal Servizio Finanziario secondo le indicazioni programmatiche agli atti e per centri di responsabilità intesi come ambiti organizzativi e gestionali cui sono assegnati formalmente: obiettivi di gestione, dotazioni e responsabilità; a fianco di ciascun capitolo è evidenziato che l'assegnazione, pur rientrando nell'autonomia gestionale del responsabile del servizio, è fatta ricadere su di un diverso soggetto, quale responsabile della procedura (dalla individuazione della procedura da espletare al provvedimento di aggiudicazione e successiva liquidazione della fattura) del relativo Ufficio/Servizio trasversale di supporto (economato, servizio manutenzioni, personale, ecc.);

VISTO l'art. 169 del T.U. n. 267/2000;

### PROPONE

1. Di richiamare le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente atto;
2. Di approvare il P.E.G. 2016/17/18 allegato alla presente, quale parte integrante e sostanziale, i cui obiettivi sono espressamente indicati, affidandone la gestione ai responsabili dei servizi comunali incaricati dal Sindaco, dando atto che le risorse loro assegnate sono quantificate nelle dotazioni economiche articolate nella relazione previsionale e programmatica approvata;
3. Di disporre che i Responsabili dei Servizi saranno in caso di congedo sostituiti nelle loro funzioni dal Segretario Comunale per gli atti urgenti ed indispensabili per assicurare il regolare svolgimento dei servizi stessi;

4. Restano di competenza del Sindaco i provvedimenti attribuitigli dalla legge in materia di pubblica sicurezza, di Polizia, ecc. così come i provvedimenti attribuitigli nella veste di Ufficiale di Governo;
5. Di dare atto che competono alla Giunta Comunale gli atti di amministrazione e di indirizzo aventi contenuto discrezionale sulla base della programmazione generale approvata dal Consiglio Comunale, nonché l'individuazione dei professionisti per gli incarichi di fiducia per prestazioni professionali, per studi, progettazioni, collaudi, consulenze, pareri, ecc., la concessione di contributi o patrocini (in attesa che vengano definiti i criteri generali), l'autorizzazione a resistere in giudizio, l'approvazione dei verbali delle commissioni di concorso, nonché tutti gli atti che per legge o per statuto siano riservati al suddetto organo o non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario Capo o dei Responsabili dei Servizi;
6. Le determinazioni assunte dai Responsabili dei Servizi verranno pubblicate all'Albo Pretorio WEB comunale per quindici giorni consecutivi, in osservanza dei criteri di trasparenza e pubblicità degli atti
7. Di specificare come appresso le principali tipologie di spesa che sono attivate mediante determinazioni da parte dei responsabili dei servizi:
  - L'acquisto di materie prime e/o beni di consumo la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione 2016/17/18;
  - Contratti per l'acquisto di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico - scientifiche la cui spesa ricade sulla parte in conto capitale del Bilancio di previsione ed è espressamente prevista fra i progetti di investimento contenuti nel DUP;
  - Prestazioni di servizi la cui spesa ricade sulla parte corrente del bilancio di previsione ;
  - Noleggio o locazione passiva la cui spesa ricade sulla parte corrente del bilancio di previsione;
  - Manutenzione ordinaria di opere ed impianti;
  - Progetti esecutivi e contratti concernenti opere o lavori pubblici di cui la Giunta abbia già approvato il progetto preliminare ovvero sia stato approvato l'elenco annuale dei lavori pubblici;
  - Regolarizzazione di lavori pubblici di somma urgenza, ai sensi dell'art. 191, comma 3, del T.U.;
  - Compensi per incarichi conferiti a notai;
  - Compensi alle commissioni giudicatrici di concorso;
  - Gettoni di presenza ai consiglieri comunali ed ai componenti delle commissioni previste dalla legge;
  - Spese condominiali a carico del Comune;
  - Versamento di quote associative ad enti ed associazioni;
  - Rimborsi ad enti pubblici per prestazioni effettuate a favore del Comune;
8. L'Amministrazione si riserva di emanare successivi e specifici atti aventi contenuto di mero indirizzo, ai sensi dell'art. 49 del T.U., cui seguiranno le determinazioni di spesa dei responsabili dei servizi;

Parere tecnico – contabile del Responsabile del Servizio Economico – Finanziario:

Ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, si esprime per quanto di competenza parere favorevole in merito alla regolarità tecnico – contabile della presente proposta di deliberazione.

Il Responsabile del Servizio

F.to Laura Sassetti

## **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la proposta di deliberazione che precede;

VISTO il parere espresso dal Responsabile del Servizio Economico – Finanziario ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000;

VISTO il Regolamento Comunale di Contabilità;

VISTO lo Statuto Comunale;

CON voti unanimi e favorevoli espressi in forma palese per alzata di mano;

## **D E L I B E R A**

- DI APPROVARE integralmente la proposta di deliberazione di cui in premessa.

Successivamente, stante l'urgenza di provvedere onde evitare il blocco dell'attività amministrativa dell'Ente;

Con votazione unanime e favorevole espressa in forma palese per alzata di mano;

## **DELIBERA**

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

San Nazzaro Sesia, lì 08.07.2016  
Letto, firmato e sottoscritto.

Il Presidente  
ZANZOLA Dott. Stefano  
f. to in originale

Il Segretario Comunale  
Dott. Lucia Piazza  
f. to in originale

---

REFERTO DI PUBBLICAZIONE N. ....

Il sottoscritto responsabile delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

Visto lo statuto comunale,

**A T T E S T A**

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) ed è stata compresa nell'elenco prot. n. ...., in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125, del T.U. n. 267/2000).

*Dalla residenza comunale, li 16.02.2017*

**IL MESSO COMUNALE**  
Sara PERRI- F. TO IN ORIGINALE

---

**ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal .....  
al ..... ed è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (*art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000*).

*Dalla residenza comunale, li .....*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

---

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

li, .....

**IL SEGRETARIO COMUNALE**