

Ratificata con delibera	di _____ n° _____ del _____	Prot. n. _____
Rettificata con delibera	di _____ n° _____ del _____	Affissa all'Albo Pretorio il _____
Modif. e/o integr. con del.ra	di _____ n° _____ del _____	Comunicata in elenco ai Capigruppo Consiliari con
Revocata con delibera	di _____ n° _____ del _____	lettera n° _____ del _____
Annullata con delibera	di _____ n° _____ del _____	



CITTA' DI POMPEI

ORIGINALE

Provincia di Napoli

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 220 DEL 21.11.2013

OGGETTO: Piano Esecutivo di Gestione 2013- Approvazione -.

L'anno duemilatredici addì ventuno del mese di novembre, alle ore 13,30 nella sala delle adunanze del Comune si è riunita la Giunta Comunale, previo convocazione nei modi di legge, con la presenza dei Sigg.:

	Cognome e Nome	P	A
SINDACO	D'ALESSIO CLAUDIO	X	--
ASSESSORE - VICE SINDACO	ALFANO CLAUDIO	X	--
ASSESSORE	AVINO PASQUALE	X	--
ASSESSORE	MANOCCHIO VINCENZO	---	X
ASSESSORE	LA MURA AMATO	X	--
ASSESSORE	LEONE GIUSEPPE	X	--
ASSESSORE	TORTORA GIUSEPPE	X	--
ASSESSORE	GRAZIANO CIRO	X	--

Assume la Presidenza l'Avv. Claudio D'Alessio nella sua qualità di Sindaco.

Assiste il Segretario Generale Dr.ssa Maria Brigida Tedesco incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara validamente costituita la seduta, invitando i presenti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Avvalendosi delle attribuzioni di rispettiva competenza, ai sensi ed in conformità dell'art. 48 del D.Lgvo n° 267 del 18.08.2000;

Vista ed esaminata l'allegata proposta di deliberazione relativa all'argomento indicato in oggetto, corredata dai pareri di cui all'art.49 - comma 1° - del D.Lgvo n.267/2000

Ritenuto di dover approvare la suddetta proposta di deliberazione;

A voti unanimi, espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

1. Di approvare la proposta di deliberazione, così come formulata, relativa all'argomento indicato in oggetto, che viene allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale e come se nel presente dispositivo trascritta.
2. Di non comunicare il presente provvedimento, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio Comunale, al Sig. Prefetto di Napoli, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.135 del D.Lgvo 267/00, regolante le materie relative ad acquisti, alienazioni, appalti e in generale a contratti nelle modalità e termini di cui all'art.133 del D.Lgvo medesimo.
3. Di incaricare il Dirigente del Settore II^A Affari Finanziari, nella persona del dott. Eugenio Piscino per tutti gli atti connessi e consequenziali all'esecuzione della presente e alle relative procedure attuative, tenendo presente che gli allegati "A" e "B" risultano presso la Segreteria generale e agli atti del Settore competente.
4. Dichiarare la presente, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, stante l'urgenza ai sensi dell'art.134 - comma 4° - del D.Lgvo n.267/2000.

Settore Affari Finanziari

e-mail: finanziario@comune.pompei.na.it ☎ 081-8576228 ☎ fax 081-8576260
Piazza Bartolo Longo, 36 - 80045 - Pompei (Na)

ALLA GIUNTA COMUNALE
SEDE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto: Piano Esecutivo di Gestione 2013 - Approvazione

PREMESSO che:

- l'articolo 162 del TUEL, stabilisce che gli enti locali deliberano annualmente il bilancio di previsione finanziario, redatto in termini di competenza;
- con deliberazione n. 48 del 07.10.2013, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2013 nonché, il bilancio di previsione pluriennale 2013-2015 e la Relazione Previsionale Programmatica 2013-2015;
- la suddetta deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del TUEL;

Richiamato l'articolo 169 del TUEL che testualmente recita:

1. *sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi ed affidando agli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*
2. *Il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.*
3. *L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e per le Comunità Montane;*

LETTI, inoltre:

- l'art. 17 del d.lgs. n. 165/2001 che definisce le attività di gestione da attribuire ai Dirigenti;
- l'art. 107, comma 2, del TUEL che stabilisce che, ai Dirigenti, sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico;

- l'art. 76 del Regolamento comunale di contabilità che fissa le modalità per la predisposizione e per l'approvazione del PEG;

Ricordato come gli obiettivi generali dell'Ente siano quelli individuati nella Relazione Previsionale e Programmatica e che, in sede di PEG annuale, occorra individuare gli obiettivi concreti e strategici dell'anno in corso;

DATO ATTO che:

- come previsto dal TUEL all'articolo 107, i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo mentre ai Dirigenti è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- i prospetti allegati, suddivisi in capitoli sia per quanto riguarda le entrate che per quanto riguarda le spese, sono sufficientemente dettagliati e specifici, e definiscono, pertanto, per ciascun Dirigente, la competenza di spesa per il compimento delle attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi, definendo, altresì, la relativa responsabilità per il mancato compimento degli atti necessari;
- l'allegato relativo alle risorse finanziarie è relativo interamente al bilancio 2013, con l'indicazione delle variazioni intervenute nel periodo intercorso tra l'approvazione del bilancio e la data in cui è stato stampato;
- l'assegnazione dei capitoli di entrata e di spesa riguarda altresì le somme stanziare sugli stessi capitoli del bilancio pluriennale, a titolo autorizzatorio per l'impegno di spesa sugli esercizi 2014 e 2015 nei casi previsti dalla legge;

Precisato che:

- le risorse umane a disposizione di ciascun Settore sono quelle indicate nella dotazione organica vigente e specificate nella Relazione Previsionale e Programmatica in relazione ai singoli programmi e nelle successive modifiche;
- le risorse strumentali, oltre agli edifici di proprietà comunale o dei quali l'Ente ha la disponibilità, sono quelle già assegnate a ciascun Dirigente di Settore in occasione dell'approvazione dell'inventario comunale nonché quelle acquisite nel corso dell'anno precedente;

Rilevato che alcuni programmi previsti dalla Relazione Previsionale e Programmatica, ancorché assegnati ad un singolo Dirigente, contengono in realtà attività trasversali a più Settori e ritenuto pertanto che:

a. **PERSONALE**: la gestione giuridica ed amministrativa del personale del Comune è affidata al Dirigente del Settore Affari Generali; tutti i capitoli destinati al pagamento degli stipendi (esclusi il trattamento accessorio), del versamento degli oneri previdenziali e del versamento dell'Irap secondo i vigenti contratti nazionali, sono assegnati al Dirigente del Settore Affari Finanziari. Gli atti relativi al trattamento accessorio sono di competenza dei singoli Settori. La gestione organizzativa del personale (orario di lavoro, turnazioni, prestazioni straordinarie) compresa l'autorizzazione di ferie,

permessi, missioni, trasferte, è assegnata ai singoli Dirigente di Settore, in cui ciascun dipendente è inserito;

- b. **MANUTENZIONI ORDINARIE:** i capitoli destinati alla manutenzione ordinaria degli edifici comunali, delle scuole, degli impianti sportivi, e di ogni altro bene patrimoniale e demaniale dell'Ente, così come la gestione delle utenze idriche e del riscaldamento sono assegnati al Dirigente del VI Settore;
- c. **ACQUISTI:** i capitoli destinati all'acquisto di beni e prestazioni di servizi per il funzionamento ordinario degli uffici comunali, nonché tutti i capitoli relativi alle piccole spese di economato, sono assegnati al Dirigente del Settore Affari Finanziari, che provvederà ad autorizzare l'economista comunale ed il Provveditore ad effettuare le spese di competenza. Al suddetto Dirigente sono assegnati tutti gli obiettivi per l'acquisto di materiale di consumo, mobili, arredi e attrezzature e tutti gli altri acquisti di beni e servizi che è efficace ed economico centralizzare;
- d. **LAVORI PUBBLICI:** i procedimenti relativi all'approvazione dei progetti e all'affidamento dei lavori sono affidati al Dirigente del Settore Tecnico - VI.
- e. **MUTUI:** tutti i capitoli, con oggetto gli interessi e le quote di ammortamento dei mutui in essere sono assegnati al Dirigente del Settore Affari Finanziari, con il compito di provvedere al pagamento entro i termini prestabiliti; la stipula dei mutui è di competenza del Settore a cui si riferisce la relativa opera;
- f. **AUTOPARCO:** tutti i capitoli relativi all'acquisto di carburanti, assicurazioni auto e manutenzioni delle stesse sono affidati al Dirigente del Settore Affari Finanziari;
- g. **SPESE LEGALI:** le spese per il contenzioso - che comprendono spese per liti, passività pregresse, transazioni, pagamento debiti fuori bilancio, oneri pregressi derivanti da contenzioso rilevante - sono attribuite al Settore VII, benché possono essere utilizzate per le stesse materie dagli altri Settori dell'Ente;
- h. **SOFTWARE:** al Dirigente del Settore II sono attribuite tutte le competenze relative alle procedure software gestionale, sentiti i Settori interessati, e la gestione dei contratti di telefonia fissa e mobile, comprese il pagamento delle relative fatture;

PRECISATO che:

- relativamente a progettualità non preventivate proposte dai due Settori Tecnici (somme urgenze, manutenzioni straordinarie, ecc) gli stessi potranno non presentare precise coperture finanziarie, ma gli stessi saranno attivati di volta in volta in base alle esigenze di necessità e priorità d'intesa con l'amministrazione comunale e in rapporto con le disponibilità assegnate, dando comunque atto che si tenterà con il reperimento di altri fondi di garantire la copertura totale di tutti gli obiettivi;
- in relazione agli obiettivi dei due Settori Tecnici gli stessi per quanto riguarda interventi di investimento sono stati previsti nel piano delle OO.PP., approvato e allegato al bilancio 2013, correlati ai finanziamenti (comunitari, regionali, ecc) e ai mutui passivi, qualora possibili per cui

senza l'avvenuto accertamento contabile e giuridico della fonte di finanziamento non potranno essere attivati i relativi progetti inseriti;

- per quanto concerne, in particolare, l'adozione dei provvedimenti di natura discrezionale, non programmati in sede di bilancio (contributi, sponsorizzazioni, patrocini, rimborsi spese, attività varie), la competenza propositiva e gestionale risulta in carico al Dirigente competente, mentre la relativa approvazione spetta alla Giunta Comunale. In particolare si procederà con:
 1. la proposta di deliberazione di Giunta comunale da parte dell'assessore proponente e del dirigente competente, corredata da tutti i pareri previsti per legge;
 2. del successivo provvedimento di determinazione del responsabile circa la concessione del contributo/patrocinio e per la determinazione del quantum, con relativa copertura finanziaria;
 3. dispositivo di liquidazione previa apposita rendicontazione;
- per quanto invece concerne la spesa per incarichi di consulenza, le stesse potranno attivarsi solo se la spesa è stata programmata nel bilancio di previsione la cui attivazione è comunque demandata direttamente ai singoli Dirigenti, nel rispetto degli indirizzi politici e sulla base dei criteri del vigente Regolamento, a cui compete anche l'individuazione nel rispetto delle limitazioni espresse dalle normative in essere;
- per quanto concerne interventi di spesa intersettoriali ovvero che rivestono la competenza gestionale di più settori nell'attivazione del procedimento e che incidono su un unico capitolo di spesa (ad esempio festa della Città - programmi natalizi - particolari eventi), il Settore Affari Finanziari, in sede di approvazione del provvedimento giuntale, procederà ad una ripartizione del fondo ai Dirigenti competenti sulla base del parere tecnico verrà espresso dal Dirigente collegato con l'Assessorato proponente;

TENUTO CONTO che:

- relativamente alle spese in conto capitale, la Giunta Comunale procederà con successivi atti a dare attuazione alle linee del programma di investimenti, definito con il piano triennale delle opere pubbliche approvato dal Consiglio Comunale, quale allegato al bilancio di previsione 2013/2015, precisando che ai fini di determinare l'organo deputato all'approvazione:
 1. per i progetti preliminari la competenza è della Giunta comunale;
 2. per i progetti definitivi la competenza è della Giunta comunale;
 3. per i progetti esecutivi la competenza è gestionale e, pertanto, del Dirigente del Settore relativo, compresa l'adozione degli atti inerenti il perfezionamento della fase acquisitiva dei relativi finanziamenti;
 4. qualora si approvino contestualmente i progetti definitivi ed esecutivi la competenza è della Giunta Comunale;

CONSIDERATO che:

- il PEG rappresenta lo strumento che deve consentire l'attuazione dei programmi approvati dall'organo consiliare in sede di bilancio e che assume le seguenti principali caratteristiche:
- l'organo esecutivo, con la deliberazione d'approvazione del piano esecutivo, tenuto conto degli obiettivi assegnati, autorizza i Dirigenti dei Settori a contrattare nei limiti e secondo i principi da esso espressi nel piano operativo;
- il contenuto del piano esecutivo di gestione deve essere riferito alla struttura organizzativa dell'ente nelle sue articolazioni in servizi e centri di responsabilità, ognuno con il proprio responsabile;
- gli obiettivi di gestione sono esplicitati in modo da consentire l'attivazione del potere d'accertamento delle entrate e d'impegno delle spese da parte dei responsabili dei servizi;
- la normativa assegna al Sindaco il compito di individuare i Dirigenti/responsabili dei servizi, cui affidare in particolare la responsabilità del procedimento di assunzione della spesa e in generale la responsabilità della gestione dei budget di spesa e di entrata così come individuati e assegnati con decreto sindacale;

STABILITO altresì:

- di assegnare ai centri di responsabilità le risorse umane attualmente esistenti nei vari Settori/servizi/uffici fermo restando, che in base agli indirizzi amministrativi e politici successivi della Giunta, il Segretario Generale proceda eventualmente alla definizione dei provvedimenti di esercizio della mobilità interna previsto dal Regolamento degli uffici e dei servizi per i soli soggetti interessati ai trasferimenti in parola nel rispetto della dotazione organica del settore;
- di assegnare ad ogni Dirigente le risorse finanziarie (PEG) evidenziate per ciascun settore (Allegato A), dove viene evidenziato:

ENTRATE

- la risorsa di entrata;
- il capitolo di entrata
- lo stanziamento di bilancio approvato.

USCITE

- l'intervento di spesa;
- il capitolo di spesa;
- lo stanziamento di bilancio approvato, che costituisce limite autorizzatorio di spesa.

DATO ATTO, altresì, che:

- i Dirigenti di Settore, in relazione ai capitoli dell'entrata, sono anche responsabili dell'accertamento delle relative entrate, i quali dovranno obbligatoriamente segnalare le variazioni e le discordanze rispetto alle previsioni;
- gli eventuali mutamenti organizzativi dei centri di responsabilità non comporteranno in ogni caso variazioni nel Peg, ma esclusivamente diverse configurazioni nell'assegnazione degli interventi di bilancio, con conseguente ed automatico spostamento delle risorse, operato direttamente dal Settore Affari Finanziari;
- il Piano Esecutivo di Gestione 2013 è composto da:

1. Parte finanziaria (Allegato A);
 2. Piano degli obiettivi dei singoli Settori articolati per servizi (Allegato B);
- il PEG 2013 si articola in obiettivi strategici di sviluppo (se finalizzati all'attivazione di un nuovo servizio o alla modifica radicale del sistema di erogazione del servizio stesso) e obiettivi strategici di miglioramento (se finalizzati ad aumentare le performance gestionali storiche, cioè attuate nel passato);
 - gli obiettivi contenuti nel PEG 2013 siano perseguibili attraverso piani di lavoro direttamente collegati alla valutazione delle prestazioni dei Dirigenti e del personale, riconducibili al sistema permanente di valutazione previsto dalla normativa dei C.C.L.N. e dal d.lgs. n. 165/2001;

VISTO:

- il TUEL;
- il Regolamento di contabilità;
- lo Statuto comunale;

SI PROPONE

- 1) di approvare il piano esecutivo di gestione - PEG - per l'anno 2013, parte contabile (Allegato A) e piano degli obiettivi (Allegato B);
- 2) di dare atto che il Piano Esecutivo di Gestione è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del bilancio di previsione annuale 2013 e della Relazione Previsionale e Programmatica 2013/2015, approvati dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 48 del 07.10.2013;
- 3) di affidare ai Dirigenti dei Settori le dotazioni umane attualmente esistenti nei vari Uffici e Servizi e le risorse finanziarie (All. A) per ciascuno di essi previsti dal Piano, unitamente al potere di assumere gli atti di gestione, secondo quanto stabilito dagli articoli 177 e 183 del TUEL. Per assicurare la continuità dei servizi e delle forniture a valenza pluriennale, i Dirigenti dei Settori assumeranno gli impegni di spesa e gli accertamenti relativi agli esercizi 2014 e 2015 nei limiti degli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale;
- 4) di dare atto che ai Dirigenti dei Settori, così come chiarito in premessa, sono attribuiti, altresì, le dotazioni finanziarie, con i relativi obiettivi, in relazione a particolari fattispecie;
- 5) di precisare che, coerentemente con i principi normativi:
 - a. i Dirigenti titolari di centri di responsabilità rispondono del risultato complessivo della gestione delle attività e delle risorse imputate nel PEG ai medesimi centri ed esercitano il diritto nonché il dovere di impartire direttive e di effettuare controlli nei confronti dei centri di gestione;
 - b. i Settori rispondono del loro prodotto, predispongono e adottano gli atti di accertamento dell'entrata e di impegno della spesa,

gestiscono i contratti e promuovono, ove occorra, le variazioni di bilancio;

- 6) di prendere atto che la Giunta procederà a eventuali variazioni del PEG con proprie deliberazioni, nel rispetto dell'articolo 25 del vigente Regolamento di Contabilità, sulla base di apposite relazioni dei responsabili, dalle quali dovranno risultare i motivi sottostanti alla richiesta di variazione e lo stato di avanzamento del progetto per raggiungere gli obiettivi fissati, anche allo scopo di valutare la correttezza dell'azione del Dirigente stesso;
- 7) di dare atto, inoltre, che gli impegni riguardanti l'erogazione di contributi di qualsiasi natura ed importo saranno assunti con determinazione dei Dirigenti competenti a seguito di direttive espresse dalla Giunta Comunale, qualora dal presente atto, da regolamenti, da norme, da direttive o da atti di valenza generale già vigenti non sia possibile desumere validi criteri da applicare in tali fattispecie;
- 8) di precisare che i Dirigenti, per il raggiungimento degli obiettivi ordinari loro assegnati ed in attuazione di quanto previsto nei documenti costituenti il PEG, parte contabile, sono abilitati, rispettando le dotazioni finanziarie umane e strumentali di competenza:
 - a. all'adozione di determinazioni di approvazione degli atti di gara per l'affidamento di forniture o servizi, indicando il tipo di gara, con riferimento alla legge ed al regolamento dei contratti, fornendo, ove sia previsto dalla procedura prescelta, l'elenco dei soggetti da invitare alla gara e prevedendo per la definizione dei rapporti con i prestatori, i seguenti elementi inderogabili:
 - i. consistenza della prestazione e indicazione del prodotto da rendere all'ente;
 - ii. termini e modalità di compimento della prestazione;
 - iii. corrispettivo, modalità e termini di pagamento;
 - iv. casi di revisione dei prezzi, se la durata è pluriennale;
 - v. requisiti per la partecipazione alla gara;
 - vi. garanzie a carico del prestatore;
 - vii. modalità di riscontro finale della regolarità della prestazione;
 - viii. penali per ritardi o per inadeguatezza della prestazione;
 - ix. modalità e casi di risoluzione del rapporto;
 - b. all'adozione di determinazioni per il rinnovo di contratti di forniture o di servizi in corso, previo accertamento degli specifici presupposti giuridici e di fatto, confermando le clausole precedenti o introducendo nuove condizioni, anche desunte dall'elenco riportato nella precedente lettera a);
 - c. all'adozione di determinazioni per il conferimento di incarichi professionali, secondo le procedure di legge o del regolamento dei contratti, inserendo nel contratto o nel disciplinare gli elementi indicati nella precedente lettera a), se non incompatibili;

- d. all'adozione di determinazioni per l'approvazione di atti o di contratti di concessione del godimento di beni pubblici o per l'assunzione in godimento di beni di terzi, applicando le norme di disciplina delle locazioni o delle concessioni, a seconda della pertinenza;
- e. all'adozione di determinazioni per l'organizzazione di manifestazioni o cerimonie, procedendo, nel caso occorrono prestazioni esterne, alla definizione di atti a contenuto negoziale che facciano riferimento, per le clausole essenziali, agli elementi indicati nella precedente lettera a), se non chiaramente incompatibili;
- f. all'adozione di determinazioni per l'erogazione di contributi o di altri benefici a persone fisiche o giuridiche, applicando i criteri desunti dal P.E.G., da norme di legge, da regolamenti o da atti di indirizzo vigenti, comunque denominati;
- g. a promuovere le assunzioni di personale, nel rispetto anche del piano del fabbisogno triennale e delle norme limitative in materia;
- h. all'adozione di determinazioni per stipulare rapporti di sponsorizzazione temporanei o di durata annuale, con agenzie specializzate, procedendo, ove possibile, all'individuazione dell'agenzia contraente, mediante valutazione comparativa di più proposte, nei seguenti ambiti:
- manifestazioni culturali, ricreative e turistiche;
 - attività teatrali ed espositive;
- 9) di inviare la deliberazione di adozione del PEG al Nucleo di Valutazione e al Controllo di gestione, che provvederanno, entro i successivi 30 giorni, d'intesa con i Dirigenti, alla predisposizione di idonei parametri rispettivamente di valutazione e di economicità, efficienza ed efficacia al fine di valutare e verificare il grado di attuazione degli obiettivi programmati;
- 10) di disporre che copia della deliberazione sia trasmessa ai Dirigenti dei Settori per gli adempimenti conseguenti;
- 11) di dichiarare il provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134 del TUEL.

Pompei, 20 novembre 2013

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
AFFARI FINANZIARI
(dr. Eugenio PISCINO)

IL SEGRETARIO GENERALE
(dr.ssa Maria Brigida TEDESCO)

IL SINDACO
(avv. Claudio D'ALESSIO)

Oggetto: Piano Esecutivo di Gestione 2013 - Approvazione.

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA (Art. 49 - comma 1 - TUEL)

SETTORE PROPONENTE: AFFARI FINANZIARI

- si esprime parere FAVOREVOLE
- si esprime parere SFAVOREVOLE per il seguente motivo:

Li 21.11.13

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI FINANZIARI
dr. Eugenio PISCINO

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE (Art. 49 - comma 1 - TUEL)

SETTORE AFFARI FINANZIARI

- si esprime parere FAVOREVOLE
- si esprime parere SFAVOREVOLE per il seguente motivo: _____
- atto estraneo al parere contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico, finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Li 21.11.13

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Il Dirigente del Settore Affari Finanziari
Dr. Eugenio PISCINO

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

SETTORE AFFARI FINANZIARI

Bilancio: _____ Intervento: _____ Cap. PEG n. _____

Esercizio finanziario: _____

Prenotazione impegno di spesa n. _____ per € _____

Assunzione impegno di spesa (art.153 comma 5 del TUEL) n. _____ per € _____

- si attesta che esiste la copertura finanziaria al capitolo indicato
- atto estraneo alla copertura finanziaria

Li 21.11.13

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Il Dirigente del Settore Affari Finanziari
dr. Eugenio PISCINO

Il presente verbale, previo lettura e conferma, viene così sottoscritto:

IL SINDACO
Avv. Claudio D'Alessio



IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Maria Brigida Tedesco

Prot. _____ li _____

Della sujestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi previa affissione da parte del messo Comunale

21 NOV. 2013

IL MESSO COMUNALE



IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Maria Brigida Tedesco

Pompei, li _____

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, IN CARTA LIBERA, PER USO AMMINISTRATIVO.

Pompei, li _____

Il Dirigente Responsabile del Settore Affari Generali *facente funzioni*
dr. Eugenio PISCINO

ATTESTATO DI TRASMISSIONE E COMUNICAZIONE

Si attesta che la sujestesa deliberazione, contestualmente all' Affissione all' Albo Pretorio Comunale, è stata:

- riportata in apposito elenco, comunicato con lettera n. _____ in data _____ ai Sigg. Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgvo n. 267/2000,
- comunicata con lettera n. _____ in data _____ al Sig. Prefetto ai sensi dell'art. 135 del D.Lgvo n. 267/2000;

VISTO: Il Dirigente Responsabile Settore Affari Generali *facente funzioni*
dr. Eugenio PISCINO

Pompei, li _____

ATTESTATO DI ESEGUITA PUBBLICAZIONE

La sujestesa deliberazione è stata pubblicata mediante affissione ai sensi dell'art 124- comma 1° D. Lgvo n. 267/2000 all' Albo Pretorio Comunale per quindici giorni consecutivi dal _____, contrassegnata con n. _____ Reg. Pubbl., senza reclami ed opposizioni.

IL MESSO COMUNALE

VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE
Dr.ssa Maria Brigida Tedesco

Pompei, li _____

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La sujestesa deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D. L.gvo n. 267/2000 il giorno _____ perché:

- a) Entro il prescritto termine di 10 giorni dalla suddetta data di inizio della pubblicazione e/o contestuali comunicazioni non è pervenuta alcuna richiesta di invio al controllo da parte degli interessati (Art. 127- comma 1°, art. 134 comma 3° e art.135 - comma 2° - del D. L.gvo n. 267/2000);
- b) E' una delibera urgente, dichiarata immediatamente eseguibile, con il voto espresso dall'unanimità ovvero dalla maggioranza dei suoi componenti (art. 134 - comma 4° - del D. L.gvo n. 267/2000);

Pompei, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE:
Dr. ssa Maria Brigida Tedesco

SPAZIO RISERVATO ALL'ORGANO DELIBERANTE DELL'ENTE

Nominativo	FIRMA	Nominativo	FIRMA
ALFANO Claudio Assessore V. Sindaco		MANOCCHIO Vincenzo Assessore	
AVINO Pasquale Assessore		TORTORA Giuseppe Assessore	
LA MURA Amato Assessore		LEONE Giuseppe Assessore	
GRAZIANO Ciro Assessore			

SPAZIO RISERVATO PER ALTRI ORGANI DELL'ENTE

La presente deliberazione viene trasmessa agli interessati sottoindicati su richiesta della G.C.:

- | | | | |
|---|-------|---|-------|
| <input type="checkbox"/> Presidente del Consiglio | _____ | <input type="checkbox"/> Presidente del Nucleo di Valutazione | _____ |
| <input type="checkbox"/> Assessore al ramo | _____ | <input type="checkbox"/> Presidente del Collegio dei Revisori | _____ |
| <input type="checkbox"/> Capigruppo Consiliari | _____ | <input type="checkbox"/> Presidente della Struttura per controllo di gestione | _____ |
| <input type="checkbox"/> Direttore Generale | _____ | | |

SPAZIO RISERVATO PER GLI INCARICATI DELL'ESECUZIONE

Copia della presente viene trasmessa per l'esecuzione della medesima e le relative procedure attuative:

- | | | | |
|---|-------|---------------------------|-------|
| al Dirigente Settore Affari Generali | _____ | e/o Responsabile Servizio | _____ |
| al Dirigente Settore Affari Finanziari | _____ | e/o Responsabile Servizio | _____ |
| al Dirigente Settore AA.DD. e Politiche Sociali | _____ | e/o Responsabile Servizio | _____ |
| al Dirigente Settore Sicurezza, Polizia Locale e P.C. | _____ | e/o Responsabile Servizio | _____ |
| al Dirigente V Settore Tecnico | _____ | e/o Responsabile Servizio | _____ |
| al Dirigente VI Settore Tecnico | _____ | e/o Responsabile Servizio | _____ |
| al Dirigente VII Settore AA. Prod. E Legali | _____ | e/o Responsabile Servizio | _____ |

Pompei, li _____

IL RESPONSABILE Settore Affari Generali *facente funzioni*
dr. Eugenio PISCINO