



CITTA' DI POMPEI

(Città Metropolitana di Napoli)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n.	del
76	08/07/2019

OGGETTO: Piano Esecutivo di Gestione - PEG - 2019/2021- Approvazione.

In data 08/07/2019 alle ore 9.50 nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede il Sindaco Pietro Amitrano.

Assiste alla seduta il Segretario Generale dr.ssa Monica Siani.

All'approvazione del presente provvedimento sono presenti:

		P	A
Sindaco	AMITRANO Pietro	X	-
Assessore - Vicesindaco	MASSARO Carmine	X	-
Assessore	DENTINO Pasqualina	X	-
Assessore	DI MARTINO Raffaella	X	-
Assessore	PERILLO Salvatore	X	-
Assessore	RAMUNNO Annalisa	X	-

LA GIUNTA COMUNALE

Vista ed esaminata l'allegata proposta di deliberazione;

Ritenuto che detta proposta sia meritevole di approvazione;

Acquisiti i prescritti pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi dai Dirigenti competenti, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare la proposta di deliberazione, così come formulata, che viene allegata al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale e come se in questo dispositivo trascritta;
2. di demandare al Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari, tutti gli atti consequenziali per l'esecuzione e l'attuazione di quanto deliberato;
3. di dichiarare, stante l'urgenza, previa separata votazione favorevole unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000.

Letto confermato e sottoscritto

Il Sindaco
Sig. Pietro Amitrano

Il Segretario Generale
dr.ssa Monica Siani

Con la firma del Segretario Generale si attesta che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on line* e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

OGGETTO: Piano Esecutivo di Gestione - PEG - 2019/2021- Approvazione.

Pratica DG-27-2019

Il Responsabile della Relazione Istruttoria

Leondina Donnarumma

Relazione Istruttoria

PREMESSO che:

- l'articolo 162 del TUEL, aggiornato ai nuovi sistemi contabili armonizzati di cui al d.lgs. n.126 del 10/8/2014, stabilisce che gli enti locali deliberano annualmente il bilancio di previsione finanziario, riferito ad almeno un triennio, comprendente le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi, osservando i principi contabili generali e applicati, allegati al d.lgs. 23 giugno 2011 n.118/2011;
- con deliberazioni n. 12 e 13 del 25 marzo 2019 il Consiglio Comunale ha approvato rispettivamente la nota di aggiornamento al DUP - Documento unico di programmazione per le annualità - 2019/2021 e il Bilancio 2019/2021;
- con deliberazione n. 27 del 20/05/2019 è stato approvato il Rendiconto della Gestione 2018;

RILEVATO che:

Attraverso una procedura di programmazione si è addivenuti alla proposta di obiettivi gestionali che nascono dalle linee espresse nel DUP, e dalle varie Conferenze dei dirigenti tenutesi nel corso dell'anno.

- Quest'Amministrazione intende adottare un Piano Esecutivo di Gestione contenente il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance, in particolare rendendo evidenti i collegamenti tra indirizzi politici, strategia, operatività e attività gestionale;
- tale documento di dettaglio e declinazione della programmazione operativa assegna alle strutture organizzative dell'Ente gli obiettivi operativi stabiliti nel DUP con l'articolazione in obiettivi di gestione, unitamente agli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;

Richiamato l'articolo 169 del TUEL, che testualmente recita:

- 1. La giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio individua gli obiettivi della gestione ed affida agli stessi, unitamente alle detrazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*
- 2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate*

in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei punti finanziario di cui all'art. 157.

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 e strategici dell'Ente siano quelli individuati nel Documento Unico di Programmazione e che, in sede di PEG annuale, occorra individuare gli obiettivi gestionali e operativi;

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, le competenze 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 al Piano Esecutivo di Gestione, assegnato a ciascun centro di responsabilità, riporta le previsioni iniziali di bilancio 2019, che in seguito alla reimputazione di diversi impegni di spesa, di cui alla deliberazione G.M. n.37 del 16 aprile 2019, hanno subito delle variazioni in aumento per complessivi euro 690.341,01, alimentate dal fondo pluriennale vincolato - FPV - e pertanto il totale complessivo delle previsioni iniziali di entrata e spesa 2019, ammontanti a euro 64,691.989,91 sono aumentate ed assestate a € 65.382.330,92. Altre variazioni subite dal bilancio 2019 riguardano le previsioni di cassa disposte, con determinazioni dirigenziali 116 e 166 dal primo settore dell'ente, con le quali sono state disposte diverse sistemazioni contabili, emerse in seguito alla reimputazione e al riaccertamento dei residui.
- Si precisa che comunque le stesse non hanno alterato gli equilibri finanziari e, pertanto, allo stato il bilancio risulta variato, rispetto alle previsioni iniziali, in aumento per euro 690.341,01, in entrata quale fondo pluriennale vincolato, che finanzia la spesa del titolo I e II, correlata agli impegni reimputati.

- La previsione iniziale di cassa del bilancio, parte spesa, per euro 65.475.588,19 con le variazioni subite in aumento per euro 690.341,01, viene assestata a complessivi € 66.165.929,20, mentre la cassa dell'entrata non subisce alcun aumento rispetto alle previsioni iniziali ed ammonta ad euro 66.436.924,19.

RILEVATO che 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 2020 e 2021 nei casi previsti dalla legge;

PRECISATO che:

- le risorse umane a disposizione di ciascun settore sono quelle indicate nella dotazione organica vigente, tenendo conto delle modifiche ed integrazioni approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 14/12/2017 e comunque specificate nel Documento Unico di Programmazione in relazione agli obiettivi strategici e operativi da raggiungere:

la struttura organizzativa dell'Ente è costituita dai seguenti Settori:

- I Settore Affari Generali e Finanziari
- II Settore Contenzioso - Ufficio Anticorruzione
- III Settore Servizi Sociali e Servizi al Cittadino
- IV Settore Sicurezza - Polizia Locale
- V Settore Tecnico: Urbanistica
- VI Settore Tecnico: Lavori Pubblici

- 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 nel Documento Unico di Programmazione, ancorché assegnati ad un singolo dirigente, contengono attività trasversali a più Settori e ritenuto pertanto che:

- a. **PERSONALE:** la gestione giuridica e amministrativa del personale del Comune, è di competenza degli Affari Generali e Finanziari e tutti i capitoli destinati al pagamento degli stipendi (escluso il trattamento accessorio), del versamento degli oneri previdenziali e del versamento dell'Irap secondo i vigenti contratti nazionali sono assegnati allo stesso. 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 Dirigenti di Settore, in cui ciascun dipendente è inserito. Tutte le procedure per l'assunzione di personale sono di competenza del I

Settore, quali, a titolo esemplificativo, il calcolo del budget assunzionale, le procedure di mobilità obbligatoria e volontaria (che debbono precedere ogni assunzione a tempo indeterminato), ai controlli in sede di stipulazione del contratto di lavoro.

- 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 Generali e Finanziari, che provvederà ad autorizzare l'economista comunale e 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 Generali e 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:** tutte le risorse relative agli automezzi comunali, acquisto di carburanti, assicurazioni, noleggio e manutenzioni, sono affidati al Dirigente del Settore Affari Generali e 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 II, benché possono essere utilizzate per le stesse materie dagli altri Settori dell'Ente. Al secondo settore il controllo amministrativo e strategico, effettuato dal preposto Ufficio Anticorruzione;
- h. **SOFTWARE:** al Dirigente del Settore I sono attribuite tutte le competenze relative alle procedure software gestionale, sentiti i Settori interessati, e la gestione dei contratti di telefonia fissa, comprese il pagamento delle relative fatture;
- i. **ECOLOGIA:** al dirigente del I settore sono state attribuite le competenze relative spazzamento strade; gestione e controllo del servizio pubblico in affidamento a terzi della raccolta dei rifiuti solidi urbani, così come chiarito nella deliberazione di Giunta Comunale n. 120/2016,;
- j. **AMBIENTE:** tutti i procedimenti di carattere squisitamente tecnico, tra i quali a mero titolo esemplificativo, si indicano: la manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico, dell'arredo urbano, la responsabilità per la gestione e l'affidamento del servizio di ricovero, mantenimento e cura dei cani

randagi, i procedimenti e servizi inerenti le acque reflue, attività di verifica e controllo della corretta pulizia e manutenzione delle aree private, il servizio edilizia privata e urbanistica e il servizio SUAP, la pulizia degli uffici comunali, sono attribuiti al dirigente del V settore.

- k. **CULTURA** : al dirigente del III settore, sono stati attribuiti i servizi eventi e cultura e tutte le attività a supporto degli stessi eventi.
- l. **PATRIMONIO**: la gestione degli espropri, dei fitti attivi e passivi, così come la gestione dei beni confiscati e attribuiti all'Ente è di competenza del Settore VI;
- m. **CUC**: al dirigente del I settore è attribuita la responsabilità della Centrale Unica di Committenza, con Pompei quale comune capofila. Al dirigente sono attribuite tutte le competenze e l'adozione degli atti relativi.
- n. **GESTIONE CIMITERO**: La gestione del Cimitero Comunale, comprendendo i servizi e i proventi cimiteriali, l'illuminazione votiva, la gestione del personale, è attribuita al dirigente del VI Settore, unitamente alla manutenzione, per competenza, della struttura, nonché tutti gli aspetti tecnici.
- o. **SICUREZZA LAVORO**: La parte amministrativa del servizio, quale l'accertamento della sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro, gli accertamenti sanitari del personale dipendente, è affidata al dirigente del III settore.
- p. **ENTRATE**: I capitoli di entrata sono di competenza dei singoli Dirigenti, che provvedono all'accertamento e alla riscossione, anche coattiva, attuando tutte le azioni necessarie per la velocizzazione della riscossione.
- q. **RENDICONTAZIONI**: Le rendicontazioni delle spese sostenute per opere pubbliche, per eventi, per interventi assistenziali, comunque correlate a finanziamenti o trasferimenti erogati da altri Enti, spettano ai settori di competenza, a cui il settore contabile dovrà fornire i necessari documenti contabili, a dimostrazione degli avvenuti pagamenti e riscossioni.

PRECISATO che:

- relativamente a progettualità non preventivate proposte dai due Settori Tecnici (somme urgenze, manutenzioni ed interventi straordinari) 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 2019/2021, correlati ai finanziamenti (comunitari, regionali, statali) 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 dirigenziale 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, consulenze e pareri, le stesse potranno attivarsi solo se la spesa è stata programmata nel bilancio di previsione e inserita nel *Piano delle Consulenze*, allegato al corrente 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 sempre nel rispetto delle limitazioni, espresse dalla normativa in essere. Le pubblicazioni relative sono di competenza del singolo Settore;

- gli accordi transattivi, per porre fine a una lite già incominciata o per prevenire una lite che può sorgere, debbono essere accompagnati da una relazione di un legale di fiducia dell'Ente, redatti in forma scritta e sono adottati dal Dirigente competente per materia;

- 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 - programmi natalizi - particolari eventi), in sede di approvazione del provvedimento giuntale, si procederà a una ripartizione del fondo ai Dirigenti competenti e sulla base del parere tecnico 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 2019/2021, 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:
 - o 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;
 - o 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;
 - o 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;
 - o gli obiettivi contenuti nel PEG 2019 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 CCNL e dal d.lgs. n. 165/2001;

VISTO:

- il TUEL, aggiornato al d.lgs. 126 del 10 agosto 2014 che riguarda la Riforma dell'Armonizzazione;
- il Regolamento di contabilità;
- lo Statuto comunale;

Il Sindaco e il Dirigente del I Settore Affari Generali e Finanziari

propongono alla Giunta Comunale

- 1) di approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2019, ai sensi dell'art.169 del Tuel, nel quale sono unificati organicamente il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano delle performance per il triennio 2019 - 2021, allegato alla presente deliberazione e facente parte integrante e sostanziale dell'atto medesimo, contenente:
 - Risorse per centri di responsabilità (All. A);
 - Piano degli obiettivi: relazione obiettivi (All. B);
 - Schede obiettivo (All B1);

- 2) di dare atto che il Piano Esecutivo di Gestione è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio di Previsione e del

Documento Unico di Programmazione, approvati dal Consiglio Comunale con rispettive deliberazioni n. 12 e 13 in data 25 marzo 2019;

- 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 2020 e 2021, nei limiti degli stanziamenti previsti nel bilancio pluriennale e nel rispetto dei “nuovi principi contabili” di cui all’art. 3 del d.lgs. 118/2011;
- 4) di dare atto che ai Dirigenti dei Settori, così come in premessa descritto, sono attribuite la gestione delle attività, di cui alle lettere a - q, che qui si intendono integralmente riportate ed approvate, e 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 dei 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, nel rispetto dei principi contabili generali ed applicati, della nuova normativa contabile, gestiscono i contratti e promuovono, ove occorra, le variazioni di bilancio;
- 6) di prendere atto che le variazioni al Piano Esecutivo di Gestione, ai sensi dell’art 175 comma 9 del TUEL aggiornato, sono di competenza dell’Organo Esecutivo, salvo quelle previste dal comma 5 bis e 5 quater, e procederà con proprie deliberazioni, nel rispetto dell'articolo 80 del vigente Regolamento di Contabilità, sulla base di apposite relazione 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 della 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 e 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 e concessioni, 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 o servizi 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 dare atto che tutte le determinazioni dirigenziali verranno pubblicate sul link "Amministrazione Trasparente", ai sensi del d.lgs. 33/2013;
- 10) 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;
- 11) di pubblicare sul sito internet dell'ente il Piano Esecutivo di Gestione, ai sensi dell'art. 174, comma 4, del Tuel;
- 12) di disporre che copia della deliberazione sia trasmessa ai Dirigenti dei Settori per gli adempimenti conseguenti;
- 13) di dichiarare il provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134 del TUEL;
- 14) di dare atto, del rispetto e della conformità, in attuazione alle misure correttive indicate dalla Corte dei Conti, Sezione Regionale, a quanto disposto con propria deliberazione n.4/2017 PRSP, recepita con atto giuntale n.15 del 19/01/2017 del Commissario Prefettizio.

Di dare corso alla pubblicazione sul link "Amministrazione trasparente" ai sensi del D.lgs. n.33/2013

Si dà atto del rispetto e della conformità del presente atto a quanto indicato dalla Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per la Campania, con propria deliberazione n.4/2017PRSP, recepita con deliberazione del Commissario Straordinario n.15 in data 19/01/2017.

Pompei, 27/06/2019

Il Sindaco
Pietro Amitrano

Il Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari
dr. Eugenio Piscino

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo di pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui L. 241/90 come modificata dalla L.15/2005, nonché al regolamento per l'accesso del Comune di Pompei.



CITTA' DI POMPEI

(Città Metropolitana di Napoli)

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA (Art. 49 - comma 1 – TUEL) SETTORE PROPONENTE: Affari Generali e Finanziari

N.Prat. **DG-27-2019**

Oggetto: **Piano Esecutivo di Gestione - PEG - 2019/2021- Approvazione.**

si esprime **PARERE FAVOREVOLE**

Pompei, 27/06/2019

Il Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari

Dr. Eugenio Piscino

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Pompei.



CITTA' DI POMPEI

(Città Metropolitana di Napoli)

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE (art. 49 – comma 1 – TUEL) SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI

N.Prat. **DG-27-2019**

Oggetto: **Piano Esecutivo di Gestione - PEG - 2019/2021- Approvazione.**

Si esprime parere **FAVOREVOLE**

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI

Bilancio:

Missione:
Programma:
Titolo:

Cap PEG n.

Esercizio finanziario:

Prenotazione impegno di spesa n. per euro:

Assunzione impegno di spesa n. per euro:

(art.153 comma 5 del TUEL d.lgs.n.118/2011-Principio
Contabile n.16)

Atto estraneo alla copertura finanziaria

Pompei, 27/06/2019

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
IL DIRIGENTE DEGLI AFFARI GENERALI E FINANZIARI
dr. Eugenio PISCINO**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione. L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Pompei.