



REGISTRO GENERALE

N° 974 del 21/05/2018

**PIANO DI ZONA**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

REGISTRO SETTORE N° 112 DEL 21/05/2018

SPESE ECONOMICHE PER L'UFFICIO DEL PIANO DI ZONA. IMPEGNO DI SPESA E ASSEGNAZIONE FONDI ALL'ECONOMO COMUNALE.

**Il Dirigente**

**VISTI**

- Il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali emanato con D. Lvo n. 267 del 18/8/2000;
- lo Statuto comunale e il vigente Regolamento comunale di contabilità
- il Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi

**PREMESSO** che:

- con Decreto regionale n. 39 del 05/03/2018, la programmazione presentata dall'Ambito S03 ex S05 II annualità del triennio 2016-2018 è stata riconosciuta conforme alla programmazione regionale dei Piani di Zona;
- per far fronte a spese urgenti e per l'acquisto di materiale di cancelleria e vario per lo svolgimento delle attività dell'Ufficio di Piano Ambito territoriale S03 ex S05 Eboli comune capofila è necessario impegnare le somme disponibili nel corrente Bilancio a disposizione dell'Economo Comunale, che di volta in volta effettuerà gli acquisti e procederà alla liquidazione di quanto dovuto ai vari fornitori.

**RITENUTO** di dover impegnare, per quanto sopra, l'importo di € 1.500,00 al capitolo del Bilancio 2018, da mettere a disposizione dell'Economo Comunale.

**RILEVATA** la propria competenza, data dal decreto sindacale n. 224 prot. n. 43053 del 11/09/2017, con il quale il sottoscritto è stato nominato Dirigente l'Ufficio del Piano di zona – Ambito Sociale S3 (ex S5) ai sensi dell'art. 110 c.2 del D.Lgs.n.267 /2000.

Per i motivi di cui in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati,

**DETERMINA**

1. **di** impegnare al capitolo 10441/2 Tit. 1 del bilancio comunale 2018 la somma di € **1.500,00**, necessaria per le piccole spese urgenti e per l'acquisto di materiale di cancelleria e vario per lo svolgimento delle attività;
2. **di** assegnare la somma di € 1.500,00 all'Economo Comunale, che provvederà di volta in volta all'acquisto del materiale richiesto e al pagamento, su richiesta dell'Ufficio di Piano Ambito territoriale S03 ex S05 - Eboli comune capofila;
3. **di** nominare come responsabile del procedimento il dott. Carmine Caprarella, funzionario economico dell'UdP;
4. **di** attestare, con la sottoscrizione del presente provvedimento, la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 del D. Lvo 267/2000;
5. **di** dare atto della mancanza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6bis della L. 241/90, introdotto dalla L.190/2012;
6. **di** provvedere alla pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on-line dell'Ente e, ai fini della trasparenza amministrativa, nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente".
7. **di** trasmettere copia della presente determinazione all'Area P.O. Finanze e Tributi, per gli adempimenti di competenza.

Il Dirigente  
dott. Giovanni Russo

Oggetto: SPESE ECONOMICHE PER L'UFFICIO DEL PIANO DI ZONA. IMPEGNO DI SPESA E ASSEGNAZIONE FONDI ALL'ECONOMO COMUNALE.

---

**VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA**

Visto il parere di regolarità tecnica, si esprime parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria favorevole ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del D.Lgs. N. 267/2000, sul presente atto. L'impegno contabile è stato registrato come di seguito riportato.

Capitolo	Importo	Impegno/Accertamento			
		E/U	Anno	Numero	Sub
10441	€ 1.500,00	U	2018	756	

Eboli, 22/05/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
Cosimo Marmora

---

---

**N. 1719 DEL REGISTRO DELLE  
PUBBLICAZIONI ALL'ALBO PRETORIO**

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, è stata pubblicata all'Albo Pretorio dell'ente, per quindici giorni consecutivi dal 23/05/2018 al 07/06/2018.

Data 23/05/2018



**IL DIRIGENTE  
Giovanni Russo**

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.  
Il documento informatico è memorizzato digitalmente e conservato presso l'Ente"