



CITTA' DI MESAGNE
(Provincia di Brindisi)

AREA SOCIALE E CULTURALE

Servizio: Ufficio Cultura Beni Monumentali

COPIA DETERMINAZIONE N. 1842 del 04/10/2017

Oggetto: Liquidazione lavoro straordinario effettuato da dipendenti comunali assegnati all'Area Sociale e Culturale - Mese di SETTEMBRE 2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO:

- l'art. 107, comma 3 del D.Lgs 267/2000;
- il D.Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165;
- il CCNL 14.09.2000;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTO l'art.184 e 191 del T.U. degli Enti locali approvato con D.Lgs n. 267 del 18.8.2000;

VISTO il decreto sindacale n.15 del 21 Luglio 2016, con il quale è stato conferito l'incarico di Responsabile di Area (Area Sociale e Culturale) alla Dott.ssa Concetta Franco, ai sensi dell'art. 109 del Decreto Lgs. n. 267/2000;

adotta la seguente determinazione:

PREMESSO:

- che già a partire dal 19.07.2016 con nota prot. 20062/2016, a firma del Responsabile del Servizio Risorse Umane, si invitavano i Responsabili dei diversi Servizi a provvedere, previa autorizzazione ad effettuare lavoro straordinario, (alla liquidazione del salario accessorio maturato dai propri collaboratori nel mese di riferimento), finalizzato a fronteggiare esclusivamente situazioni di lavoro eccezionali ossia al di fuori della programmazione ordinaria del tempo lavoro, da imputarsi sul budget di area, assegnato annualmente allo scopo;

VISTI i prospetti, a firma dei dipendenti dell'Area Sociale e Culturale, riscontrati dal Responsabile rimessi in copia all'ufficio Risorse Umane, dai quali risultano le prestazioni rese e le richieste di

pagamento del lavoro straordinario effettuato nel mese di SETTEMBRE 2017 che determinano una spesa pari ad € **608,46**;

PRESO ATTO che le ore di straordinario riconosciute secondo sostenibilità di spesa sono state accertate con l'ausilio degli strumenti automatizzati di controllo delle presenze;

VISTO che in considerazione delle partecipazioni aggiuntive rese dal personale ricompreso nell'elenco allegato, quale prospetto economico di liquidazione, viene a determinarsi un compenso individuale così come in esso indicato;

RITENUTO di dover procedere alla liquidazione del lavoro straordinario in favore dei dipendenti aventi diritto, maturato nel mese di SETTEMBRE 2017, secondo il su richiamato prospetto economico di liquidazione per una complessiva somma di € **608,46**;

VISTO che la somma complessiva trova disponibilità economica sul Cap. 2 Art. 2 - bilancio di previsione 2017;

RICONOSCIUTA la propria competenza a dichiarare la regolarità tecnica del presente provvedimento;

D E T E R M I N A

- di liquidare, come liquida, per i motivi espressi in narrativa e qui richiamati e confermati in favore del personale dipendente afferente all'Area Sociale e Culturale ricompreso nell' allegato prospetto economico di liquidazione la somma spettante procapite quale compenso del lavoro straordinario prestato nel mese di SETTEMBRE 2017, preventivamente autorizzato, dal Responsabile dell'Area Sociale e Culturale;

- di dare atto che il suddetto personale dipendente non supera i limiti di cui all'art. 14, comma 4 del CCNL Comparto Regioni Enti Locali del 1.4.1999 e che le ore di straordinario, oggetto di liquidazione, sono state effettuate per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali o per eventi straordinari nel rispetto delle risorse finanziarie assegnate a questo Servizio;

- di prelevare la complessiva somma di € **608,46** dal Cap.2 Art. 2 corrente esercizio;

- di trasmettere il presente atto al Servizio Risorse Umane e al Servizio Finanziario per gli adempimenti di competenza.

Mesagne, 04/10/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Dott.ssa Concetta FRANCO

Il sottoscritto/a attesta che il procedimento istruttorio, a lei/lui affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e comunitaria e che il presente schema di

provvedimento, dalla stessa lo predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte del responsabile del settore è conforme alle risultanze istruttorie.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

f.to Dott.ssa Concetta FRANCO

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE AI SENSI DEGLI ARTT. 183, comma 9, e 151, comma 4, DEL TESTO UNICO N.267/2000

Il Responsabile del Servizio Contabilità attesta:

- ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000, di aver effettuato con esito positivo la valutazione di incidenza del provvedimento sull'equilibrio finanziario della gestione, nonché la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata;

- ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, l'esecutività della presente determinazione, mediante l'apposizione del presente visto, di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
- ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. a del D. L. 78/2009, la copertura e compatibilità monetaria mediante verifica della compatibilità del pagamento della suddetta spesa con il programma dei pagamenti, con gli attuali stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (in particolare con le regole del patto di stabilità interno)

Liquidazione				
<i>Imp.</i>	<i>Beneficiario</i>	<i>IBAN</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Importo liq.</i>
				608,46

Mesagne, 04/10/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Dott. Francesco SIODAMBRO

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo e d'ufficio.

Mesagne, 04/10/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AREA SOCIALE E CULTURALE

Dott.ssa Concetta FRANCO

Il presente provvedimento viene Trasmesso:

o in originale all'Ufficio di Segreteria, per l'inserimento nel registro cronologico generale di raccolta delle Determine.

o in copia al Sindaco;

o in copia all'ufficio Ragioneria;

- o in copia all'Ufficio Stipendi;
- o in copia all'Ufficio _____
- o in copia al Collegio dei Revisori dei Conti;
- o all'Organo preposto all'esecuzione

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

N. di registro di pubblicazione.

Si attesta che copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questa Città per _____ giorni consecutivi.

Mesagne, li

IL SEGRETARIO GENERALE

F.TO _____

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU n. 445/00, dell'art. 20 del D.lgs. 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati dell'Ente.