



CITTA' DI MESAGNE
(Provincia di Brindisi)

AREA SOCIALE E CULTURALE

Servizio: Ufficio Cultura Beni Monumentali

COPIA DETERMINAZIONE N. 2126 del 19/11/2018

Oggetto: Liquidazione lavoro straordinario effettuato dai dipendenti comunali assegnati all'Area Sociale e Culturale - Mese di ottobre 2018.

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 con Delibera di Giunta Comunale n. 45 del 28/02/2018 è stata stanziata la somma quale budget complessivo da assegnare alle varie strutture organizzative per l'autorizzazione del lavoro straordinario per l'anno 2018, come stabilito dall'art. 38 del CCNL integrativo, siglato il 14/09/2000, quale prestazione di lavoro straordinario che deve essere espressamente autorizzata dal Responsabile del Servizio, sulla base delle esigenze organizzative individuate dall'Ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione;
- Che con Delibera del Consiglio Comunale n. 20 del 28.03.2018 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2018-2020;

DATO ATTO che nel **mese di Ottobre 2018** il sottoscritto Responsabile dell'Area Sociale e Culturale ha autorizzato il personale dipendente di questo servizio ad effettuare lavoro straordinario per

fronteggiare esclusivamente situazioni di lavoro eccezionali, ossia al di fuori della programmazione ordinaria del tempo di lavoro;

VISTI i prospetti allegati, 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 richieste di pagamento del lavoro straordinario effettuato nel mese **di Ottobre 2018** che determinano una spesa pari ad € **1.420,39**;

VISTO che le stesse sono state accertate con l'ausilio degli strumenti automatizzati di controllo delle presenze;

CONSIDERATO che le prestazioni di lavoro straordinario sono state espressamente autorizzate dal Responsabile del Servizio in oggetto, incaricato di posizione organizzativa, sulla base delle esigenze organizzative di servizio ed esclusivamente nell'ambito della quota assegnata;

RITENUTO di dover procedere alla liquidazione nei confronti dei dipendenti avente diritto, secondo i prospetti presentati e vistati dalla medesima Responsabile dell'Area Sociale e Culturale per una somma complessiva di € **1.420,39** relative allo straordinario del mese di Ottobre 2018;

VISTO che la somma complessiva di € **1.420,39** trova disponibilità economica sul seguente riferimento di bilancio cap. 2 art. 2 bilancio di previsione corrente esercizio;

DETERMINA

Per le motivazioni in premessa indicate e qui richiamate e confermate,

- 1) di **LIQUIDARE**, in favore del personale dipendente appartenente a questo Servizio, la somma di € **1.420,39**, per remunerare il lavoro straordinario prestato nel mese di **Ottobre 2018**, preventivamente autorizzato come da nota autorizzative riscontrate e vidimate dall'Ufficio Risorse Umane, dando atto che risultano rispettati 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 liquidate sono state effettuate per fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali o per eventi straordinari nel rispetto delle risorse finanziarie assegnate a questo Servizio;
- 2) di prelevare la complessiva somma di € **1.420,39** dal cap. 2 art. 2 del bilancio corrente esercizio finanziario;
- 3) di trasmettere il presente atto al Servizio Finanziario per gli adempimenti di competenza.

Mesagne, 19/11/2018

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/o 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>
				1420,39

Mesagne, 19/11/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Dott. Francesco SIODAMBRO

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

Mesagne, 19/11/2018

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. 4507 di registro di pubblicazione.

Si attesta che copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questa Città per 15 giorni consecutivi.

Mesagne, li 20/11/2018

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.