

AREA AMMINISTRATIVA

DIRIGENTE AREA AMMINISTRATIVA: DOTT.SSA PAOLA PUCCI

DETERMINAZIONE

<p>15/07/2021 N°: 118 643 prot. di Area // prot. generale Visto di compatibilità con il patto di stabilità</p>	<p>Impegno e Liquidazione di spesa lavoro straordinario. Attività di supporto Segreteria Generale.</p>
<p><input type="checkbox"/> ...Accertamento di entrata - <input type="checkbox"/> ...Prenotazione d'impegno - <input checked="" type="checkbox"/> ...Impegno di spesa - <input checked="" type="checkbox"/> ...Liquidazione di spesa - - <input type="checkbox"/> ...Org. e gestione del personale - <input type="checkbox"/> ...Determinazione a contrarre - <input type="checkbox"/> ...Programmazione</p>	

PREMESSA

La presente determinazione è assunta ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 267/2000 (e sue integrazioni e modificazioni), in aderenza allo Statuto ed ai regolamenti del Comune di Marano di Napoli.

Il conferimento dell'incarico dirigenziale alla scrivente è avvenuto con decreto Sindacale n. 28 del 10.07.2020, ai sensi dell'art. 109 del D. Lgs. 267/00.

L'ultimo bilancio approvato è quello relativo all'anno 2020 e triennale 2020-2022 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 73 del 29/10/2020.

ISTRUTTORIA

Il presente provvedimento costituisce l'atto finale del procedimento istruito dal Dirigente ad interim Area Amm.va.

Il procedimento è stato avviato su istanza di parte.

PREMESSA

PREMESSO che le Sig.ri Tipaldi Maddalena, Cerullo Paola, Perillo Carolina, Iannuale Maria in servizio presso l'ufficio Segreteria, già gravati di numerose incombenze tra le quali l'assistenza agli organi istituzionali, la gestione dell'albo pretorio, oltre che la predisposizione degli atti e provvedimenti amministrativi di competenza, hanno dovuto caricarsi di parte del lavoro afferente il Servizio Avvocatura, per mancanza di personale dedicato, nonché la Sig.ra Fiorellato Giuseppa in servizio presso l'ufficio Gare e Contratti da supporto alla responsabile del settore Ammin.vo;

Che per detto sovraccarico di lavoro le suddette dipendenti sono state autorizzate, con nota 15736 del 04/06/2021, ad effettuare lavoro straordinario lavorativo nel mese di giugno 2021, nel limite massimo individuale di n. 20 ore mensili e per la sig.ra Iannuale Maria misura di ore 10 mensile;

Considerato che le dipendenti hanno effettivamente provveduto svolgere, con solerzia, la mole di lavoro gravante sull'ufficio relativa anche ad attività non riconducibili al carico di lavoro giornaliero dello stesso, in quanto attività non gestibile durante l'orario ordinario di servizio;

Vista la relazione del lavoro svolto nel mese di giugno durante le ore di straordinario, giusta nota prot. n. 19943 del 14/07/2021;

VISTE le stampe mensile dalle quali si rilevano gli orari del lavoro straordinario effettuato dalle dipendenti;

ACCERTATO che nel periodo dal 03/06/2021 al 30/06/2021 le dipendenti hanno svolto lavoro straordinario, come indicato nel prospetto seguente:

Tipaldi Maddalena, cat. C5, n. ore 20,00

Perillo Carolina, cat. C5, n. ore 15,40

Cerullo Paola, cat. B7, n. ore 18,04

Iannuale Maria cat. A 2, n. ore 10

Fiorellato Giuseppa cat. B 2, n. ore 20,00

DATO ATTO che il C.C.N.L. Funzioni Locali del 21/05/2018 non ha in alcun modo integrato o modificato la disciplina in materia di finanziamento dei compensi per il lavoro straordinario contenuta nell'art. 14 del C.C. N.L. del 01/04/1999;

ATTESO le vigenti aliquote orarie per lo svolgimento di lavoro straordinario;

RITENUTO di dover procedere ad impegnare l'importo necessario a liquidare lo straordinario effettuato dalle dipendenti Maddalena Tipaldi, Paola Cerullo, Perillo Carolina, Iannuale Maria, Fiorellato Giuseppa e procedere alla contestuale liquidazione delle spettanze maturate;

ATTESTATA la regolarità dell'espletamento della suddetta prestazione;

RITENUTO di quantificare le prestazioni di lavoro straordinario di cui sopra per un importo complessivo di € 1148,11;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000 e il D. Lgs n. 165/2001;

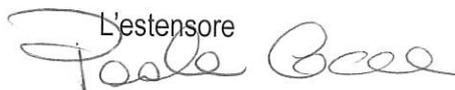
VISTO il vigente CCNL ;

VISTO lo Statuto e il Regolamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, nonché il Regolamento di Contabilità dell'Ente;

L'estensore:

- dichiara di non trovarsi in situazione di conflitto d'interessi, neanche potenziale, coi destinatari del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 6bis L. 241/90 e dell'art. 5 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Marano di Napoli;
- propone l'adozione di provvedimenti in conformità alla presente istruttoria, attestando, ai sensi della legge 241/90 (art. 1) e nei limiti delle proprie responsabilità, la correttezza e veridicità degli atti predisposti.

IL DIRIGENTE

L'estensore


Ritenuto necessario provvedere in merito, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n° 267/2000, approva la documentazione acquisita agli atti ed elencata in precedenza;

Attesta – ai sensi dell'art 147-bis del DLgs 267/2000, recato dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012 – la correttezza dell'azione amministrativa e la regolarità tecnico-contabile della formazione dell'atto;

Dichiara di non trovarsi in situazione di conflitto d'interessi, neanche potenziale, coi destinatari del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 6bis L. 241/90 e dell'art. 5 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Marano di Napoli;

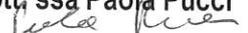
Attesta, altresì, ai sensi della circolare regolamentare emanata in data 29 gennaio 2014 dal Segretario generale (prot. 18/2014):

1. la coerenza e non contraddittorietà dei dati riportati negli allegati e documenti posti a base del provvedimento;
2. la conformità dell'atto al programma di mandato, al Piano esecutivo di gestione, agli atti di programmazione e di indirizzo;

3. che l'adozione del presente provvedimento, oltre agli oneri economici riportati nel dispositivo, non produce riflessi economici indiretti sulla situazione economica e patrimoniale dell'ente.
4. che l'adozione del presente provvedimento è volta a garantire l'esercizio delle funzioni fondamentali del Comune tra quelle individuate dall'art. 19 comma 1 D.L. 95/2012 alla lett. a (*organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo*);
5. che saranno adempiute tutte le formalità e gli obblighi inerenti la pubblicazione ai sensi della L. 190/2012 e del D. Lgs. n. 33/2013 e tutte formalità successive previste, in ragione della materia e dell'oggetto del provvedimento, delle vigenti fonti normative;
6. che saranno adempiute le seguenti formalità successive previste, in ragione della materia e dell'oggetto del provvedimento, delle seguenti fonti normative: pubblicazione della seguente determina all'albo pretorio on line;

Il Dirigente ad Interim Area Amministrativa

Dott. ssa Paola Pucci



DETERMINA

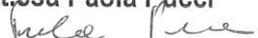
Di procedere all'adozione del presente provvedimento ai sensi della legge 241/90; ovvero:

1. **IMPEGNARE** la somma complessiva di € 1148,11 sul capitolo attinente, per compensi di lavoro straordinario;
2. **DI DARE ATTO** che sull'importo suddetto sono dovuti gli oneri riflessi e l'IRAP come per legge, da imputare sui rispettivi capitoli di attinenza;
3. **LIQUIDARE** la somma complessiva di € 1148,11 per lo straordinario effettuato e così ripartito alle dipendenti:

Maddalena Tibaldi	n. ore 20	pari a € 304,8
Perillo Carolina	n. ore 15,40	pari a € 234,73
Cerullo Paola	n. ore 18,04	pari a € 249,58
Iannuale Maria	n. ore 10	pari a € 115,00
Fiorellato Giuseppa	n. ore 20	pari a € 244,00
4. **DISPORRE** la trasmissione del presente provvedimento all'Area Economico Finanziaria comunicando che lo stesso diviene esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa (art.151, comma 4, D.Lgs 18.08.2000 n.267).
5. **TRASMETTERE** copia della presente all'Ufficio Contabilità del Personale, per l'adozione degli opportuni atti consequenziali;
6. **DISPORRE** la pubblicazione della presente determinazione all'albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale;
7. **DISPORRE** la comunicazione dell'avvenuta adozione dell'atto a tutti i soggetti coinvolti nel procedimento e/o destinatari di pubblicità per disposizione di legge o regolamentare;

Il Dirigente ad Interim Area Amministrativa

Dott. ssa Paola Pucci



Il Dirigente dell'Area Economico Finanziaria appone il visto di regolarità contabile ai sensi dell'art 151 del D.Lgs 267/2000. Determinazione n° del

Oggetto: Impegno e Liquidazione di spesa lavoro straordinario. Attività di supporto Segreteria Generale.

Capitolo

N° Impegno

Importo Euro

Il Dirigente ad Interim Area Economico Finanziaria
Dott.ssa Paola Pucci

