



ORIGINALE

**Determinazione del Responsabile: Ing. Antonio Fabrizio Pidalà**

**Registro Determinazioni Area Tecnica N. 60 del 09/02/2023**

**Registro Generale delle Determinazioni N. 145 del 09/02/23**

**OGGETTO: Liquidazione lavoro straordinario Area Tecnica – dipendente addetto servizio acquedotto e manutenzioni – Anno 2022.**

### Il Responsabile dell'Area

Attesta di non trovarsi in nessuna ipotesi di conflitto di interessi nemmeno potenziale, né in situazioni che danno luogo ad obbligo di astensione ai sensi del DPR 62/2013 e del codice di comportamento interno e di avere verificato che i soggetti intervenuti nell'istruttoria che segue non incorrono in analoghe situazioni.

**Vista** la determinazione Sindacale n°45 del 30/12/2022 avente ad oggetto "Determinazione incarichi di posizioni organizzative.

**Premesso che**

- con delibera di Giunta Municipale n. 180 del 04/07/2022, avente ad oggetto "Assegnazione risorse destinate a lavoro straordinario - Anno 2022", è stata assegnata all'Area Tecnica la somma complessiva di €. 1.700,67;
- con propria determinazione n. 274 del 15/09/2022 si è provveduto ad impegnare le somme per quanto in oggetto.

**Vista** la nota prot.1909 del 09/02/2023.

**Considerato** che da verifiche effettuate, il dipendente in oggetto, nel periodo sopra indicato, ha effettuato regolarmente prestazione di lavoro straordinario per esigenze connesse alle proprie mansioni.

**Vista** la nota prot.1928 del 09/02/2023 con la quale il Responsabile dell'Area Tecnica attestava l'effettiva prestazione di lavoro straordinario a partire dal mese di ottobre al 31 dicembre 2022 nei gg. feriali ivi specificati e per complessive 72,12.

**Dato Atto** che la liquidazione sarà effettuata sulla base delle ore effettuate ed attestate con la suddetta nota, come si evince dalla scheda riepilogativa, agli atti d'ufficio e trasmessa all'Ufficio Ragioneria.

**Ritenuto** necessario, pertanto provvedere alla liquidazione delle ore di straordinario effettuate dal dipendente di cui sopra, nell'anno 2022.

Visto il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Visto lo Statuto Comunale ed i vigenti regolamenti comunali degli uffici e dei servizi.

Visto il D.Lgs 18/08/2000, n. 267, recante "Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e ss.mm.ii".

Visti in particolare, gli artt. 107 e 109 del medesimo T.U. n: 267/2000.

### DETERMINA

**Liquidare** al dipendente dell'Area Tecnica - servizi acquedotto e manutenzioni, per come individuato nel prospetto agli atti d'ufficio e trasmesso all'Ufficio Ragioneria, le ore di straordinario effettivamente prestate e riconosciute con nota del Responsabile dell'Area n.1928 del 09/02/2023, nella misura di un totale di ore 72,12, giusta delibera di G. M. n. 180 del 04/07/2022 e successiva determinazione del Responsabile 274 del 15/09/2022.

**Dare Atto che:**

- l'importo da liquidare è pari ad €.994,20, oltre oneri riflessi come per legge, calcolato secondo il nuovo stipendio tabellare di cui al C.C.N.EE.LL. 2019/2021, in vigore dal 16.11.2022;
- la somma trova copertura al cap. 101180104/1 imp. 991/2022.

**Dare mandato** al Responsabile dell'Ufficio Segreteria di pubblicare il presente provvedimento:

per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line,

nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente, entro 7 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio dell'atto stesso;

permanentemente nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente nell'apposito spazio "Amministrazione trasparente".

Demandare al Responsabile del servizio finanziario l'emissione del relativo mandato di pagamento.

L'Istruttore  
T.L. Amato

Il Responsabile Area Tecnica  
Ing. A.F. Pidalà

**COMUNE DI CAPRI LEONE**  
**Città Metropolitana di Messina**

**PARERI**

*In relazione alla superiore determinazione;*

*Richiamata la normativa vigente in materia;*

*Dato Atto dell'esito della verifica preventiva di regolarità amministrativa effettuata dal sottoscritto;*

*Attesta la propria competenza gestionale, ai sensi dell'art. 2 della L.R. n. 23/1998;*

**ATTESTA**

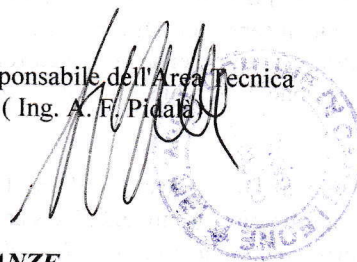
*La regolarità Tecnica dando atto della correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147/bis del D.lgvo n. 267/2000*

**TRASMETTE**

*Il presente atto di liquidazione al responsabile dell'area ragioneria per l'emissione del relativo mandato di pagamento dopo i dovuti controlli e risconti contabili e fiscali.*

Lì, 09/02/2023

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
( Ing. A. F. Picalà )



**AREA RAGIONERIA e FINANZE**

*Visto l'art. 184, comma 2 del TUEL;*

*Effettuate le verifiche ex art. 48/bis del D.P.R. 602/73, ove dovute;*

*Riscontrata la regolarità dal punto di vista contabile fiscale;*

Capitolo 101180104/1 imp. 991/2022 *sub. 6*

**ATTESTA**

*La regolarità contabile*

lì 09/02/2023

Il Responsabile dell'Area Ragioneria e Finanze  
(Dott.ssa Mangano Giuseppina)

