

## **PREMESSO**

che i dipendenti addetti al servizio di custodia di Palazzo Borsellino (assegnati al Settore II) svolgono la propria attività lavorativa in doppio turno giornaliero di servizio.

Che l'articolo 17, comma 2, lettera d), del C.C.N.L. dell'1/04/1999 e l'articolo 22, comma 5, del C.C.N.L. del 14/09/2000, disciplinano l'indennità di turnazione da erogare al personale dipendente;

Che con disposizione dirigenziale prot 22121/2023 del 13.04.2023 è stato regolamentato il nuovo orario di lavoro del servizio di custodia di Via Marconi,39, con decorrenza dal 14.04.2023;

**CONSIDERATO** che il personale di custodia dell'edificio "Paolo Borsellino" di via G. Marconi n.39, andrà ad espletare attività lavorativa, con turni di servizio a rotazione articolati su cinque giorni considerati lavorativi, esclusi eventuali festivi infrasettimanali;

**CONSIDERATO** che l'articolo 17, comma 2, lettera d), del C.C.N.L. dell'1/04/1999 e l'articolo 22, comma 5, del C.C.N.L. del 14/09/2000, disciplinano l'indennità di turnazione da erogare al personale dipendente;

Che il CCNL ed il CCDI vigenti hanno stabilito le nuove aliquote per il servizio di turnazione;

## **RITENUTO**

Di quantificare in € 4.000,00 le risorse presuntivamente necessarie per finanziare l'istituto dell'indennità di turnazione per l'anno 2025, al personale addetto alla custodia dell'Edificio "Paolo Borsellino" di Via G. Marconi N.39, dipendente D.L.T. - matr. 575 - e dipendente A.B. matr. 640 - assegnati entrambi al Settore II.

Di impegnare la somma di € 4.000,00 a titolo di spesa presuntiva necessaria per l'erogazione dell'indennità di turnazione ai suddetti dipendenti assegnati alla custodia dell'Edificio "Paolo Borsellino" per l'anno 2025 sul capitolo 272/3 dell'esercizio finanziario anno 2025;

## **VISTI**

- Il D. Lgs. n. 267/2000;
- Il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- Lo Statuto dell'Ente;
- Il CCDI vigente;
- Il CCNL vigente;

**Atteso che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai**

**sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000**

**Il Dirigente fatta propria la relazione istruttoria che precede, qui da intendersi integralmente riportata e trascritta:**

**DETERMINA**

- 1. Approvare** la premessa quale parteintegrante e sostanziale del presenteatto.
- 2. Di quantificare** in € **4.000,00** le risorse presuntivamente necessarie per finanziare l'istituto dell'indennità di turnazione per l'anno 2025, per i dipendenti D.L.T. matr.575 e A.B. matr.640, addetti alla custodia dell'Edificio "*Paolo Borsellino*" di Via G. Marconi N.39.
- 3. Di impegnare** la somma di € **4.000,00** a titolo di spesa presuntiva necessaria per l'erogazione dell'indennità di turnazione al suddetto dipendente assegnato alla custodia dell'Edificio "*Paolo Borsellino*" per l'anno 2025 sul capitolo 272/3 dell'esercizio finanziario anno 2025;
- 4. Dare atto** che i compensi al personale addetto al servizio di cui sopra saranno liquidati con apposita determinazione dirigenziale;
- 5. Trasmettere** la presente determinazione al Settore Risorse e Patrimonio per quanto di competenza;
- 6. Pubblicare** il presente provvedimento all'albo pretorio on line istituzionale dell'Ente.
- 7. Attestare** l'assenza, per quanto noto, di situazioni di conflitto d'interesse come dettagliate nel vigente codice di comportamento dei dipendenti di questo Ente in capo al dipendente che ha istruito il procedimento e da parte di questa Dirigenza che sottoscrive il presente atto finale;
- 8. Attestare**, ai sensi dell'art.147bis, comma 1 del d.lgs n.267/2000, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa relativa al presente provvedimento;
- 9. Attestare** che tutto quanto dichiarato nel presente atto corrisponde a verità, che l'istruttoria è correttamente compiuta e i documenti citati

sono detenuti dall'ufficio; che l'atto ha come destinatari dipendenti dell'Ente, è stato redatto seguendo l'ordine cronologico ed è stata adottare la rotazione del R.P.

Il Funzionario

Dott. Roberto Melone

Il Dirigente

Dott.ssa Paola Tallarino