

PREMESSO Che

Al fine del corretto e puntuale svolgimento delle mansioni assegnate al Settore II - Amministrativo, Uffici Servizi Demografici, o anche al fine di assicurare la custodia dell'edificio comunale "Palazzo Borsellino", talvolta si rende necessario autorizzare lavoro straordinario ai dipendenti assegnati al suddetto Settore;

CONSIDERATO

Che il bilancio di previsione per l'anno 2025 non è stato ancora approvato dal Consiglio Comunale;

Che la Giunta non ha quindi ancora provveduto all'attribuzione delle risorse economiche destinate al finanziamento del lavoro straordinario per l'anno 2025, per cui resta valido ed efficace il provvedimento deliberativo di assegnazione delle risorse anno 2024;

Che con deliberazione di G.M. n. 10/2024 del 01.02.2024 sono state, invece, attribuite ai Dirigenti dell'Ente le risorse economiche destinate al finanziamento del lavoro straordinario per l'anno 2024, ripartite tra gli stessi in proporzione al numero di dipendenti in servizio;

Che al Settore II - Amministrativo, per l'Ufficio Servizi Demografici, era stata assegnata per l'anno 2024 la somma di euro € 11.200,00;

DATO ATTO che ai sensi e per gli effetti dell'articolo 163 del D.Lgs. n. 267/2000, agli enti che non hanno ancora approvato il bilancio di previsione, è consentita esclusivamente una gestione provvisoria, nei limiti dei corrispondenti stanziamenti di spesa dell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione provvisoria e che pertanto, è possibile effettuare, per ciascun intervento, spese in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nel bilancio deliberato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;

Che nel corso della gestione provvisoria l'Ente può disporre pagamenti solo per l'assolvimento delle obbligazioni già assunte, delle obbligazioni derivanti da provvedimenti giurisdizionali esecutivi e di obblighi speciali tassativamente regolati dalla legge, per le spese del personale, di residui passivi, di rate di mutuo, di canoni, imposte e tasse, ed, in particolare, per le sole operazioni necessarie ad evitare che siano arrecati danni patrimoniali certi e gravi all'Ente;

RITENUTO di dover impegnare, in conformità alle disposizioni legislative vigenti in materia e tenuto conto di quanto sopra esposto, la somma di euro **933,33** a titolo di spesa presuntiva in dodicesimi necessaria per la

corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario ai dipendenti del Settore II - Uffici Demografici, per il mese di gennaio 2025, sul capitolo 272/2 dell'esercizio finanziario 2025.

VISTO

- Il D.Lgs. n. 267/2000;
- Il D.lgs. n. 165/2001;
- Lo Statuto dell'Ente;
- Il CCDI vigente;
- Il CCNL vigente;
- La deliberazione di G.M. n. 10 del 01.02.2024;

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 parte integrante e sostanziale del presente atto.
- 2. Di impegnare** la somma di euro **933,33** a titolo di spesa presuntiva in dodicesimi necessaria per la corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario ai dipendenti del Settore II - Amministrativo, Uffici Servizi Demografici, per il mese di gennaio 2025, sul capitolo 272/2 dell'esercizio finanziario anno 2025;
- 3. Di dare atto** che i compensi al personale autorizzato ad espletare lavoro straordinario saranno liquidati con apposita determinazione dirigenziale;
- 4. Trasmettere** la presente determinazione al Settore Risorse e Patrimonio per quanto di competenza;
- 5. Pubblicare** il presente provvedimento all'albo pretorio on line istituzionale dell'Ente.

- 6. 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;
- 7. Attestare**, ai sensi dell'art.147 bis, comma 1 del d.lgs n.267/2000, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa relativa al presente provvedimento;
- 8. 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 e si è adottata una rotazione del R.P.

Il Funzionario

f.to Dott. Roberto Melone

Il Dirigente

Dott.ssa Paola Tallarino