



N° PAP-01372-2024

Il presente atto viene affisso all'Albo
Pretorio on-line
dal 23/04/2024 al 08/05/2024

L'incaricato della pubblicazione
EMANUELA MARTUCCI

Città di Ercolano

Città Metropolitana di Napoli

AREA: SETTORE II - AMMINISTRATIVO

DETERMINAZIONE RCG N° 923/2024 DEL 23/04/2024

N° DetSet 99/2024 del 04/04/2024

Dirigente / Incaricato P.O.: MARIAMADDALENA LEONE

Responsabile del procedimento:

Esecutore: ROBERTO MELONE

OGGETTO: Lavoro straordinario personale di custodia edificio Paolo Borsellino - marzo 2024 - Liquidazione.

ATTESTAZIONE REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

(art. 147-bis D,Lgs n. 267/2000)

Il Responsabile MARIAMADDALENA LEONE, con la sottoscrizione del presente provvedimento in ordine alla determinazione di cui all'oggetto, attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs n. 267/2000.

N.B. Il relativo documento informatico originale è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto _____
in qualità di _____

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale N° RCG 923/2024, composta da n° fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Ercolano, _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

N. P. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato



EMANUELA
MARTUCCI
23.04.2024
10:27:06 UTC

PREMESSO che con disposizione dirigenziale prot. 18001/2024 e prot. 19723/2024 il dipendente T.D.L. (matr. 575) è stato autorizzato a svolgere lavoro straordinario nelle giornate del 19/03 - 27/03 - 28/03 - 29/03 al fine di consentire la regolare apertura e chiusura degli Uffici siti in Via Marconi n. 39 - "Palazzo Borsellino", in assenza dell'altra custode addetta, autorizzata alla fruizione di congedi ordinari.

Che con determinazione dirigenziale RCG 494/2024 è stata impegnata la somma complessiva 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 marzo 2024, sul capitolo 272/2 dell'esercizio finanziario anno 2024.

PRESO ATTO Che il dipendente matr. 575, addetto al servizio di custodia dell'edificio "Paolo Borsellino", ha espletato attività lavorativa straordinaria nelle suddette giornate per un totale di n.14 ore, come emerge dalla certificazione agli atti di questo ufficio e dalle registrazioni automatiche di presenza, al fine di sostituire l'altra dipendente addetta alla custodia, sig.ra Buonocore, in congedo ordinario;

VISTO

- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL., di cui al D.lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento di Contabilità vigente;
- i prospetti riepilogativi e contabili in base alle ore di lavoro straordinario effettuate dal suddetto dipendente tenuto conto delle nuove aliquote rideterminate dal nuovo CCNL;
- le disposizioni dirigenziali prot. 18001/2024 e 19723/2024;

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. La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. Liquidare al dipendente matr. 575, addetto al servizio di custodia di Palazzo Borsellino, per la prestazione di lavoro straordinario effettuata nelle giornate del 19.03.2024 - 27.03.2024 - 28.03.2024 - 29.03.2024, le somme indicate nel prospetto economico che segue:

matricola	categoria	Totale ore	Di cui Ore feriali	aliquota	totale
575	B8	14,00	14,00	14,89	208,46

3. Imputare la complessiva spesa di € 208,46 al cap. 272/2 "Trattamento economico accessorio" del bilancio 2024, già impegnata con determinazione dirigenziale RCG 494/2024.

4. Trasmettere la presente determina al Settore IV - Risorse e patrimonio per quanto di competenza.

5. Di attestare:

Che quanto dichiarato nel presente atto risponde a verità;

Che l'istruttoria è correttamente compiuta e i documenti citati sono detenuti dall'ufficio;

Che l'atto è stato redatto seguendo l'ordine cronologico e non è stato possibile adottare la rotazione del R.P. per l'istruttoria per carenza di organico;

Che l'atto ha come destinatari dipendenti dell'Ente;

Ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa relativa al presente provvedimento.

6. Pubblicare il presente provvedimento all'albo pretorio on line istituzionale dell'Ente.

Il Funzionario

Dott. Roberto Melone

Il Dirigente

Dott.ssa Mariamaddalena Leone



VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 99/2024 del 04/04/2024, avente oggetto:

Lavoro straordinario personale di custodia edificio Paolo Borsellino – marzo 2024 - Liquidazione.

Dettaglio movimenti contabili

Creditore	Causale	Importo	M	P	T	Macro	Cap	Art	N. Imp.	Anno	N. Liq.	Anno Liq.
	liquidazione lavoro straordinario custodia palazzo borsellino - marzo 2024	€ 208,04					272	2	396	2024	0	2024

Totale Importo: € 208,04

Parere Liquidazione: vista la determinazione in oggetto, si attesta di aver eseguito i controlli ed i riscontri amministrativi, contabili e fiscali sul presente atto ai sensi dell'art. 184 del TUEL 26/7/2000; e di aver verificato la disponibilità sull'impegno riportato nel prospetto.

Documento di consultazione

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.



MARIAMADDALENA
LEONE
23.04.2024 09:58:22
UTC

DSG N° 00923/2024 del 23/04/2024