



N° PAP-02603-2024

Il presente atto viene affisso all'Albo  
Pretorio on-line  
dal 23/07/2024 al 07/08/2024

L'incaricato della pubblicazione  
MICHELA DI SALVATORE

# Città di Ercolano

Città Metropolitana di Napoli

**AREA: SETTORE III - SERVIZI ALLA PERSONA**

**DETERMINAZIONE RCG N° 1740/2024 DEL 22/07/2024**

N° DetSet 352/2024 del 05/07/2024

**Dirigente / Incaricato P.O.: LETIZIA ALLOCCA**

**Responsabile del procedimento:**

Esecutore: ARIANNA RUOTOLO

**OGGETTO: Liquidazione indennità di turnazione e straordinario al personale addetto alla custodia dell'edificio "Paolo Borsellino" -Mese di Giugno 2024**

## ATTESTAZIONE REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

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

Il Responsabile LETIZIA ALLOCCA, 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 1740/2024, 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. F. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato



MICHELA DI  
SALVATORE  
23.07.2024  
06:54:25 UTC

**Premesso:**

- Che i dipendenti addetti al servizio di custodia di Palazzo Borsellino 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.n. 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;
- che il personale di custodia di cui trattasi svolge 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 e successivi, 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;

**PRESO ATTO**

- che con determina dirigenziale RCG n.210/2024 del 07.02.2024 è stata impegnata la somma di € 2.000,00 necessaria per la liquidazione del salario accessorio per il personale addetto alla custodia dell'edificio "Paolo Borsellino" per l'anno 2024;
- che il personale addetto alla custodia di Palazzo Borsellino ha espletato attività lavorativa in turnazione nel mese di giugno 2024, come emerge dalla certificazione agli atti di questo ufficio e del Servizio Gestione Risorse Umane;

**VISTI**

- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto dell'Ente;
- il CCDI del 22/10/2019 e relativi aggiornamenti;
- il CCNL del 21.05.2018 e relativi aggiornamenti;
- Lo Statuto dell'Ente;
- il Regolamento di Contabilità vigente;

**RITENUTO**

Pertanto di dover provvedere alla liquidazione dei compensi spettanti al dipendente matr. 640, addetto alla custodia dell'edificio "Paolo Borsellino", per l'attività svolta in regime di turnazione nel mese di giugno 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;

**ATTESTATO** che il sottoscritto non versa in situazione di conflitto d'interesse alcuno in relazione alla procedura di che trattasi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241/90 e s.m. e i., dell'art. 7 del d.p.r. n. 62/2013, nonché dell'art. 42 del D.lgs. n. 50/2016;

**VALUTATO** positivamente il presente provvedimento, sotto il profilo della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, c. 1 del TUEL 18.08.2000 n. 267 e dell'art. 7 del vigente Regolamento comunale sul sistema dei controlli;

**RICHIAMATA** la nota prot. 0034624/2024 del 05.06.2024 di delega alle funzioni provvisorie Dirigenziali;

**DSG N° 01740/2024 del 22/07/2024**

Il sottoscritto attesta di avere regolarmente effettuato l'istruttoria del procedimento amministrativo, sotteso all'adozione del presente provvedimento, nel rispetto della normativa vigente in materia. Attesta, infine, che quanto precede è stato redatto sotto la propria responsabilità e che pertanto la seguente proposta di determinazione è conforme alle risultanze dell'istruttoria espletata ai sensi dell'art. 6 della L. 241/90. Si propone al Dirigente l'adozione della seguente determinazione.

Il funzionario amministrativo  
Dott.ssa Arianna Ruotolo

### Il Dirigente Settore III F.F.

- Vista la relazione istruttoria e proposta di determina a firma del funzionario amministrativo, a formare parte integrale e sostanziale del presente atto;
- Visti tutti gli atti sopra richiamati;

### DETERMINA

1. Liquidare al dipendente matr. 640, addetto al servizio di custodia di Palazzo Borsellino, per la prestazione del servizio di turnazione effettuato nel mese di giugno 2024, la somma indicata nel prospetto economico che segue salvo eventuale recupero o conguaglio:

#### Mese di giugno(turnazione)

Matricola	Categoria	Totale ore	aliquota norm.	totale
640	B3	108	1,08€	116,64 €

2. Imputare la complessiva spesa di € 116.64 al cap. 638/3 "Trattamento economico accessorio", già impegnata con determina dirigenziale RCG n. 210/2024 del 07/02/2024;
3. Trasmettere la presente determinazione al Settore IV – Risorse e patrimonio per quanto di competenza.
4. Di attestare:
  - a) Che quanto dichiarato nel presente atto risponde a verità;
  - b) Che l'istruttoria è correttamente compiuta e i documenti citati sono detenuti dall'ufficio;
  - c) 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;
  - d) che l'atto ha come destinatari dipendenti dell'Ente;
  - e) Ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000, la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa relativa al presente provvedimento.
5. Di pubblicare in ossequio alle vigenti disposizioni in materia di trasparenza P.A./pubblicità telematica di cui al D. Lgs 33/2013, il presente atto nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale [www.comune.ercolano.na.it](http://www.comune.ercolano.na.it) – Albo pretorio online.

Il funzionario amministrativo  
Dott.ssa Arianna Ruotolo

Il Dirigente Settore III F.F.  
Dott.ssa Letizia Allocca



## VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 352/2024 del 05/07/2024, avente oggetto:

Liquidazione indennità di turnazione e straordinario al personale addetto alla custodia dell'edificio "Paolo Borsellino" -Mese di Giugno 2024

Dettaglio movimenti contabili

Creditore	Causale	Importo	M	P	T	Macro	Cap	Art	N. Imp.	Anno	N. Liq.	Anno Liq.
	LIQUIDAZIONE TURNAZIONE palazzo borsellino giugno 2024	€ 116,64					638	3	602	2024	0	2024

**Totale Importo: € 116,64**

*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 267/2000; e di aver verificato la disponibilità sull'impegno riportato nel prospetto.*

