

Proposta N° <u>1</u> Area I^ Affari Generali Data <u>08/01/2019</u>		
---	---	--

COMUNE DI CAPACI
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

AREA I^ AFFARI GENERALI
 Originale di Determinazione dirigenziale

N° <u>11</u> del Reg. Data <u>11/01/2019</u>	OGGETTO	Assistenza Organi Istituzionali - Liquidazione Anno 2018.
<p style="text-align: center;">Parte Riservata all'Area II Bilancio 2018</p> ATTO n. _____ Missione 1 Programma 2 Titolo 01 Macroaggregato 01 Capitoli 10065-10080-10145 Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria IL FUNZIONARIO RESPONSABILE AREA II^ FINANZIARIA Rag. Di Maggio Francesco Paolo	NOTE <hr/> I. 18/ 2231 - 2233 - 2234 n. 18/ 6242 - 6243 - 6246	

11/01/2019

L'anno duemiladiciannove il giorno _____ del mese di _____ alle ore 11,40 nella sala delle adunanze del Comune di Capaci il Responsabile dell'Area 1^ - Affari Generali, analizza la seguente proposta ai fini dell'assunzione delle determinazioni di competenza

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della l.r. 30/4/1991 n° 10, ai sensi dell'art. 2 della medesima legge, su richiesta del funzionario responsabile dell'area 1^ Affari Generali, propone l'adozione della presente proposta di determinazione avente ad oggetto: "Assistenza Organi Istituzionali - Liquidazione Anno 2018."

PREMESSO:

Che l'attività di assistenza agli Organi Istituzionali del Comune richiede normalmente da parte del personale addetto un impegno lavorativo notevolmente eccedente l'ordinario orario di lavoro ;

che nel corso dell'anno 2018 è stato garantito il servizio di trascrizione dei verbali di Consiglio Comunale, su richiesta e per conto del Segretario del Comune di Capaci, da parte della dipendente comunale Sig.ra Antonia Roccella;

che la medesima dipendente, inoltre, ha svolto ulteriore attività, effettuando svariati rientri pomeridiani per esigenze rapportate all'attività di diretta assistenza al Sindaco e ad altri organi istituzionali

Che con determinazione del Funzionario Responsabile della Prima Area n.206 del 13.03.2018 è stato assunto l'impegno spesa per i servizio di che trattasi, equivalente a circa n. 92 di lavoro straordinario;

Preso atto dei fogli di rilevazione automatica delle presenze, dai quali risulta che la dipendente medesima ha effettuato n. 109 ore di lavoro straordinario nel corso dell'anno 2018;

Accertato che la dipendente di cui sopra ha correttamente svolto il lavoro straordinario di che trattasi, regolarmente autorizzato dal Segretario Generale e pertanto, occorre procedere alla liquidazione della somma spettante, equivalente a n.92 di lavoro straordinario pari all'importo di € 1.697,40 (€ 18,45 x 92 ore) ;

VISTE le vigenti disposizioni di legge;

VISTO il vigente O.R.EE.LL. in Sicilia;

PROPONE DI DETERMINARE

1. **LIQUIDARE E PAGARE** alla dipendente Sig.ra Roccella Antonia :
 - ✓ la somma di € 1.697,40 per sorte capitale imputandola sul capitolo 10065;
 - ✓ la somma di € 405,00 per oneri imputandola sul capitolo 10080;
 - ✓ la somma di € 145,00 per IRAP imputandola sul capitolo 10145;
2. **DARE ATTO** che le ore non pagate pari a n.14 saranno recuperate mediante concessione di ferie e /o flessibilità con l'orari di lavoro;
3. **DI DARE ATTO** che la presente determinazione sarà pubblicata sul sito internet del Comune ed all' Albo Pretorio on line;



4. DI PUBBLICARE, altresì, il presente atto sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale, sezione amministrazione trasparente ai sensi del Dec. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dr. Lupica Vincenzo

%%%

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE AREA I^ AFFARI GENERALI

DOTT. VINCENZO LUPICA

Vista la superiore proposta di determinazione ritenuta conforme sotto il profilo tecnico alle norme di legge e alle norme interne

D E T E R M I N A

Di approvare la superiore proposta di determinazione

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

AREA I^ AFFARI GENERALI

DOTT. VINCENZO LUPICA



%%

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
AREA I^ AFFARI GENERALI
DOTT. VINCENZO LUPICA

%%

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE

%%

