



Città di Castelvetro

Selinunte



V Direzione Organizzativa
Lavori Pubblici
(Uffici Tecnici)

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE n. 215 del 30.11.2020

OGGETTO:	Servizio di pronta reperibilità dei dipendenti del cimitero comunale, relativo aimesi di Agosto, Settembre, Ottobre, Novembre e Dicembre 2020.Impegno di Spesa
-----------------	--

N° Ord	TRASMESSO AI SEGUENTI UFFICI	DATA	FIRMA PER CONSEGNA
1	<i>SINDACO</i>		sindaco@comune.castelvetro.tp.it
2	<i>SEGRETERIA GENERALE Registro Unico delle Determinazioni</i>		segretariogenerale@comune.castelvetro.tp.it
3	<i>VIII DIREZIONE ORGANIZZATIVA Programmazione Finanziaria</i>		gpisciotta@comune.castelvetro.tp.it
4	<i>I DIREZIONE ORGANIZZATIVA Affari Generali</i>		mmorici@comune.castelvetro.tp.it
5	<i>Ufficio Contabilità del Personale</i>		glorenzo@comune.castelvetro.tp.it
6	<i>Ufficio Pensioni</i>		nferreri@comune.castelvetro.tp.it
7	<i>Sito internet istituzionale</i>		scascio@comune.castelvetro.tp.it
8	<i>Albo OnLine</i>		messi@comune.castelvetro.tp.it

Assunto Impegno n° 651-652-654-655 del 24.11.2020

Cap. P. E. G. n° 1840.8-1850.5-2060.2-

Fondo risultante €. _____

Imp. Precedente €. _____

Imp. Attuale €4.588,27

Dispon. Residua €. _____

Il Responsabile

F.to M. Barresi

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO **Sig.ra Anna Parrinello**

Ai sensi dell'art. 6 della L. 241/90, dell'art. 5 della L.R. 10/91, del regolamento comunale di organizzazione e delle norme di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, propone l'adozione della seguente determinazione, di cui attesta la regolarità e la correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando contestualmente, la insussistenza di ipotesi di conflitto di interesse.

PREMESSO che:

- con provvedimento del direttore n.43 del 17.09.2002, in esecuzione al regolamento per il servizio di pronta reperibilità, approvato con deliberazione di G.M. n. 403 del 16/09/2002, l'Ufficio tecnico ha attivato il servizio di pronta reperibilità per le attività riconducibili ai servizi cimiteriali;
- la pronta reperibilità del personale è un servizio essenziale per l'Ente poiché contribuisce non poco a garantire i normali standard qualitativi di servizio nelle attività ritenute essenziali;
- fra le attività ritenute primarie e che necessitano tal volta della presenza di personale al di fuori del normale orario di lavoro sono quelle la cui competenza è attribuita alla V Direzione " Servizi Cimiteriali";
- per tale servizio il personale in servizio presso la V° Direzione Organizzativa - Servizi Cimiteriali - è chiamato dalle Forze dell'Ordine per alcune criticità di rilevanza, obbligata a garantire l'apertura del cimitero in qualsiasi ora del giorno e della notte per fatti che realmente accadono come ad esempio: omicidi, suicidi, incidenti mortali e salme che provengono da fuori comune;
- per assicurare il servizio di pronta reperibilità e i relativi interventi da eseguire al di fuori l'orario di lavoro è necessario impegnare la spesa per la remunerazione del personale impiegato relativa ai mesi di Agosto, Settembre, Ottobre, Novembre e Dicembre dell'anno 2020.

CONSTATATO che, è necessario impegnare per il suddetto mese, la somma di €. 1.429,36 comprendenti emolumenti, oneri riflessi e IRAP a carico dell'Ente;

VISTI

- il regolamento per il servizio di pronta reperibilità approvato con deliberazione di G.M. n.403 del 16/09/2002;
- art. 24 del CCNL periodo 2016 -2018;
- l'art. 250 del D.lgs 267/2000;
- la determinazione del Sindaco n.21 del 30/04/2020, che conferisce gli incarichi ai responsabili di Direzione Organizzative del Comune di Castelvetro fino alla data 31/01/2021;

CHE il soggetto che adotta il presente atto non incorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento ed alla normativa anticorruzione, e non sussistono, in capo allo stesso situazioni di conflitto di interesse in relazione all' oggetto dell'atto, con riferimento alla normativa in tema di prevenzione della corruzione;

CHE la presente determinazione comporta riflessi diretti sulla situazione economico finanziaria dell'Ente;

RICONOSCIUTA l'opportunità del presente provvedimento e la propria competenza nella redazione del presente atto;

ACCERTATA la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, secondo quanto previsto dall' 147 bis del D.lgs n. 267 del 18/08/2000, così come modificato dall' 3 del D.L. n. 174/2012;

PROPONE

Per le motivazione espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte:

1. **AUTORIZZARE** la pronta reperibilità del personale in servizio al Cimitero Comunale relativi ai mesi di Agosto, Settembre, Ottobre, Novembre e Dicembre dell'anno 2020.
2. **IMPEGNARE** la somma complessiva di €.4.588,27 per compensi e oneri dell'esercizio finanziario anno 2020 dando atto che, fino all'approvazione dell'ipotesi di bilancio riequilibrato 2018/2020 da parte del ministero degli interni, si terra conto degli stanziamenti dell'anno 2019 relativi al bilancio di previsione 2017/2019 regolarmente approvato , suddivisa come segue:
 - € 3.453,54 per compensi, in favore dei dipendenti sul codice Missione 1, programma 11, titolo 1, macroaggregato 101;
 - € 821,94 per Oneri Riflessi (C.P.D.E.L. – D.S.) sulla missione 1, programma 11, titolo 1, Macroaggregato 101;
 - €.293,55 per IRAP sulla missione 1, programma 11, titolo 1, macroaggregato 102;
 - €. 19,23 per INAIL sulla missione 1, programma 11, titolo 1, macroaggregato 101;

3. **DARE ATTO** che l'impegno è assunto ai sensi dell'art. 163, 183 e 250 del D.Lgs. 267/2000, del D.Lgs. 267/2020 le somme gravano sugli stanziamenti che finanziano il F.E.S. inserite nel bilancio di previsione relativo all'anno 2020, e che il presente atto è stato redatto seguendo la relativa scheda di cui all'allegato "A" del piano di Auditing 2019/2021;
4. **DARE ATTO**, che il presente provvedimento comporta riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente;
5. **DARE ATTO** che il mancato svolgimento del servizio di pronta reperibilità da espletare tutti i giorni (domeniche e festivi infrasettimanali compresi) nell'arco delle 24 ore della giornata, è necessario per poter fronteggiare eventuali situazioni di emergenza, che in caso contrario potrebbero arrecare danni di immagine all'ente;
6. **ATTESTA** la regolarità tecnica e la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 3 del D.L. 174/2012 e l'insussistenza di ipotesi di conflitto d'interesse.

Il Responsabile del Procedimento
F.to Sig.ra Anna Parrinello

IL RESPONSABILE DELLA V DIREZIONE ORGANIZZATIVA

Vista/i:

- la proposta di determinazione che precede, predisposta dal Responsabile del procedimento. Sig.ra Parrinello Anna;
- la determinazione del Sindaco n. 22 del 18/05/2020, che conferisce gli incarichi ai Responsabili delle Direzioni Organizzative del comune di Castelvetrano fino alla data 31/01/2021;
- l'art. 40 lett. m) dello statuto del comune di Castelvetrano, approvato con deliberazione di C.C. n. 130 del 16/08/2008 pubblicato nella G.U.R.S. n. 37 del 09/08/2013, che ne attribuisce la propria competenza;

ATTESTANDO, contestualmente l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interesse anche potenziale;

DETERMINA

- 1 **Approvare** la proposta di determinazione di cui sopra che qui si intende integralmente riportata.
- 2 **Esprimere** per quanto concerne la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa il parere favorevole e attestare la non insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi, neppure potenziale, per il Responsabile del Procedimento, e per chi lo adotta, ex D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm. ii. del codice di comportamento del Comune di Castelvetrano (Del. G.M. nn. 256/2013 e 52/2017).

F.to Il Responsabile della V Direzione
Geom. Alessandro Graziano

RESPONSABILE DELLA VIII DIREZIONE ORGANIZZATIVA

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, esprime parere favorevole sulla regolarità contabile e ne attesta la copertura finanziaria.

Castelvetrano, li 26/11/2020

Il Responsabile
F.to Dott. Andrea Antonino Di Como

COPIA AUTENTICA AGLI ATTI DELL'UFFICIO

La presente copia è conforme all'originale agli atti di questa V Direzione Organizzativa

Castelvetrano, li _____

Il Responsabile
