



# Città di Castelvetro

*Selinunte*

## V Direzione Organizzativa

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE n. 73 del 04.07.2022

<b>OGGETTO</b>	Assenza di personale all'ufficio dell'U.O. servizi cimiteriali. Assegnazione provvisoria all'ufficio tumulazioni della lavoratrice ASU XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX Integrazione salariale alla predetta dipendente. Impegno di spesa
----------------	--

<i>n.ord.</i>	<i>trasmesso ai seguenti uffici</i>	<i>consegna a mezzo email</i>
1.	SINDACO	<a href="mailto:sindaco@comune.castelvetro.tp.it">sindaco@comune.castelvetro.tp.it</a>
2.	IX DIREZIONE ORGANIZZATIVA Programmazione Finanziaria	<a href="mailto:gpisciotta@comune.castelvetro.tp.it">gpisciotta@comune.castelvetro.tp.it</a>
3.	Ufficio Pensioni	<a href="mailto:nferrerri@comune.castelvetro.tp.it">nferrerri@comune.castelvetro.tp.it</a>
4.	Contabilità del Personale	<a href="mailto:glorenzo@comune.castelvetro.tp.it">glorenzo@comune.castelvetro.tp.it</a>
5.	Amministrazione Trasparente	<a href="mailto:ufficiopubblicazioni@comune.castelvetro.tp.it">ufficiopubblicazioni@comune.castelvetro.tp.it</a>
6.	Albo OnLine	<a href="mailto:messi@comune.castelvetro.tp.it">messi@comune.castelvetro.tp.it</a>
7.	Personale incaricato	

Assunto Impegno nn° 413.414/2022

Cap. P. E. G. nn° 9920-10140/1

Imp. Precedente €. \_\_\_\_\_

Dispon. Residua €. \_\_\_\_\_

Missione n° \_\_\_\_\_

Fondo risultante €. \_\_\_\_\_

Imp. Attuale €. 1.910,90

F.to Il Responsabile  
Maria Manzo

**IL RESPONSABILE  
DELLA V DIREZIONE ORGANIZZATIVA**

*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 per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, propone l'adozione della seguente determinazione, di cui attesta la regolarità e correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando, contestualmente, la insussistenza di ipotesi di conflitto di interesse,*

**PREMESSO CHE:**

- tra le competenze della scrivente Direzione è stata attribuita anche quella relativa ai servizi cimiteriali;
- tra i dipendenti assegnati alla detta U.O. è stata in servizio sino al 23 Giugno 2022 la dipendente a tempo indeterminato Sig.ra Rosa Ciaccio, attualmente in congedo ordinario per quiescenza e a decorrere dal 01/08/2022 in quiescenza;
- la dipendente predetta si occupava in via prioritaria delle autorizzazioni alle tumulazioni che rappresentano servizio operativo congruente alle dinamiche di servizi obbligatori alla collettività;
- detta dipendente era l'unica addetta al servizio tumulazioni;
- stante l'ormai prossima quiescenza e la mancanza dal 24/06/2022 di tale unità, è stata assegnata in via provvisoria alla stessa la dipendente ASU Sig.ra XXXXXXXXXXXX al fine sopperire alle esigenze operative predette;
- tale scelta di assegnazione provvisoria condivisa dalla dipendente Sig.ra XXXXXXXXXXXX è l'unica possibile, a parere dello scrivente, stante l'esiguità del personale assegnato alla Direzione;
- al fine di sopperire al meglio a tale servizio occorre procedere ad un'integrazione salariale della predetta Sig.ra XXXXXXXXXXXX per ore 10 settimanali stante che in termini di prestazione di servizio la dipendente osserva il profilo di ore 20 settimanali;
- detta integrazione per il periodo di mesi tre (01 Luglio/30 Settembre) è calcolata come da tabella che segue:

	Lavoratore ASU	CTG	ore	comp. Orario	compenso	irap 8,50%	totale
1							

**RITENUTO**, pertanto, di poter assumere l'impegno di spesa necessario per l'effettuazione di detta integrazione per **mesi 3 a far data dal 01 Luglio 2022 per complessive ore 136** secondo la tabella sopra riportata ;

**RITENUTO** necessario, ai sensi degli artt. 163, 183 e 250 del D.Lgs. del 18/08/2000 n. 267 sulla base delle norme e dei principi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011, del D.P.C.M. 28/12/2011 e del D.Lgs. n. 126/2014, assumere l'impegno della spesa derivante dalla presente determina, equivalente a complessivi €. 1.910,90 di cui €. 1.761,20 al codice 12.09.101 per compensi, €149,70 per IRAP imputandola al cod. 12.09.1.102 del bilancio di previsione 2021-2023 in corrispondenza degli stanziamenti previsti per l'anno 2022.

**DATO ATTO** che il presente provvedimento è stato redatto seguendo la relativa scheda di cui all'allegato «A» del Piano di Auditing 2022/2024;

**VISTO/i:**

- il D.Lgs. 267/2000;
- il D. Lgs. 165/2001;
- il CCNL degli Enti Locali del 21/05/2018;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- la determinazione Sindacale n. 32 del 31.08.2021 di nomina dei responsabili delle direzioni organizzative sino al 31.12.2022;

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

**RICONOSCIUTA**, per le motivazioni su esposte, la necessità della presente determinazione;

**ATTESA** la propria competenza nella redazione del presente atto;

## **D E T E R M I N A**

per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte:

1. **ASSEGNARE** in via provvisoria la dipendente ASU Sig.ra XXXXXXXXX cat..C1 all'ufficio Tumulazione dell'U.O. Servizi Cimiteriali;
2. **ASSUMERE**, secondo l'allegato "A", che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, agli atti d'ufficio, ai sensi del combinato disposto degli artt. 163,183 e 250 del D.Lgs n. 267/2000, l'impegno della spesa complessiva di €. 1.910,90 di cui €. 1.761,20 per compensi ed €149,70 per IRAP imputandola al cod. 99.01.7. del bilancio di previsione 2021-2023 in corrispondenza degli stanziamenti previsti per l'anno 2022.
3. **DARE ATTO**, altresì, che alla liquidazione e pagamento dei compensi si procederà a seguito di adozione di apposito provvedimento, previa verifica delle ore di straordinario effettivamente prestate con cadenza mensile.
4. **ATTESTARE**, contestualmente, l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi.
5. **NOTIFICARE** la seguente Determinazione Dirigenziale ai dipendenti, all'Ufficio Messi per la pubblicazione all'Albo Pretorio di questo Comune per giorni 15 consecutivi ed agli Uffici interessati.
6. **ATTESTARE** la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa.

**F.to Il Responsabile ad interim della V D.O.**  
Arch. Vincenzo Barresi

**RESPONSABILE DELLA IX DIREZIONE ORGANIZZATIVA – SERVIZI FINANZIARI**

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

Castelvetrano, lì 04.07.2022

F.to **IL RESPONSABILE**

*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, lì \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE**

\_\_\_\_\_