



**SETTORE RISORSE UMANE**  
Responsabile: Dott.ssa Maria Pia Motisi  
E-mail [ufficiopersonale@comune.partinico.pa.it](mailto:ufficiopersonale@comune.partinico.pa.it)  
Tel 091/8913235 Fax 091/8906786

Pag.: 1/5

## SETTORE RISORSE UMANE

**Determinazione R.G. N° 1452 del 11-12-2017**  
**COPIA ALBO PRETORIO**

|   |  |
|---|--|
| <b>OGGETTO</b>  | <b>Liquidazione stipendi al Personale Comunale relativi al periodo DICEMBRE e 13° mensilita' 2017.</b> |
| <b>Responsabile del Settore: D.ssa Maria Pia Motisi</b> |  |
| <b>Responsabile del Procedimento: Loria Luigi</b>       |  |
| <b>Ufficio Proponente: Stipendi</b>                     |  |

**TRASMESSO ALL'ALBO PRETORIO**  
IL 07-02-2018

Settore n° 01  
Reg. n° 90 del 7-12-2017

REFERTO DI PUBBLICAZIONE  
(Art.11, comma 1, L.R. 44/91)

N. Reg. \_\_\_\_\_

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 esposto per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

\_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
(DR.SPATARO ANTONELLA)

\_\_\_\_\_



**SETTORE RISORSE UMANE**  
*Responsabile: Dott.ssa Maria Pia Motisi*  
*E-mail ufficiopersonale@comune.partinico.pa.it*  
*Tel 091/8913235 Fax 091/8906786*

Pag.: 2/5

**Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della L.R. 30/04/91 n° 10/91 propone l'adozione del seguente schema di determinazione di cui si attesta la regolarità del procedimento svolto e la correttezza per i profili di propria competenza;**

**PREMESSO** che è necessario liquidare al personale comunale, gli emolumenti relativi al mese di DICEMBRE e 13° mensilità 2017.;

**ATTESO** che il 2° comma dell'art. 183 del d.lgs 267/00 testualmente recita: “ con l'approvazione del bilancio e successive variazioni, e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti per le spese dovute :

- a) per il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e per i relativi oneri riflessi;
- b) per le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
- c) per le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge.”

**Per quanto sopra**

**PROPONE LA SEGUENTE DETERMINAZIONE**

Per quanto in premessa descritto che qui in sede di proposta si intende fedelmente riportato :

- 1) Liquidare gli stipendi, della mensilità di DICEMBRE e 13° mensilità 2017 del personale Dipendente comprensivi di oneri riflessi come da allegato prospetto contabile, come in premessa descritto in maniera dettagliata per categoria contrattuale, mentre gli oneri riflessi ed irap saranno imputati ai rispettivi capitoli corrispondenti di oneri ed IRAP;

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
Sig. LORIA LUIGI

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**



**SETTORE RISORSE UMANE**  
**Responsabile: Dott.ssa Maria Pia Motisi**  
**E-mail ufficiopersonale@comune.partinico.pa.it**  
**Tel 091/8913235 Fax 091/8906786**

Pag.: 3/5

Esaminata la premessa, i cui provvedimenti amministrativi s'intendono ripetuti e trascritti, e che assume motivazione del presente provvedimento;

**VISTI:**

- \* L'art. 107 del Decreto Legislativo 267/2000 e l'art. 4 del D. Lgs 165/2001 dall'art. 6 della L. 127/97 e l'art. 3 comma 2 del Decreto legislativo 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, che disciplinano gli adempimenti di competenza dei Responsabili dei Settori;
- \* Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali approvato con delibera di G.M. n. 307 del 21/12/2009;
- \* L'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 che disciplina le procedure d'assunzione delle prenotazioni e degli impegni di spesa;
- \* L'art. 184 del D.Lgs. 267/2000 che disciplina le procedure di liquidazione della spesa;
- \* **VISTO** che il bilancio di previsione per l'anno 2017 è in corso di redazione
- \* La Determinazione Sindacale n°08/2017 con la quale nomina Responsabile del Settore RISORSE UMANE la dott.ssa Maria Pia Motisi;

### **DETERMINA**

Fare propria la superiore proposta.

**II RESPONSABILE DEL SETTORE RISORSE UMANE**

D.SSA M. Pia Motisi



**SETTORE RISORSE UMANE**  
**Responsabile: Dott.ssa Maria Pia Motisi**  
**E-mail ufficiopersonale@comune.partinico.pa.it**  
**Tel 091/8913235 Fax 091/8906786**

Pag.: 4/5

|   |           |              |                |                 |
|---|-----------|--------------|----------------|-----------------|
| <b>ECONOMICO FINANZIARIO</b>  |           |              |                |                 |
| <b>UFFICIO IMPEGNI</b>  |           |              |                |                 |
| <b>ISTRUTTORE:</b>  |           |              |                |                 |
| <b>SITUAZIONE CONTABILE</b>   |           |              |                |                 |
| Il Responsabile dell'Ufficio attesta che il presente impegno è stato annotato al numero di seguito riportato: |           |              |                |                 |
| ATTO n° _____   |           |              |                |                 |
| Impegno n° _____  | Cap _____ | Codice _____ | Bilancio _____ | Importo € _____ |
| Impegno n° _____  | Cap _____ | Codice _____ | Bilancio _____ | Importo € _____ |
| Impegno n° _____  | Cap _____ | Codice _____ | Bilancio _____ | Importo € _____ |
| Impegno n° _____  | Cap _____ | Codice _____ | Bilancio _____ | Importo € _____ |
| Impegno n° _____  | Cap _____ | Codice _____ | Bilancio _____ | Importo € _____ |

Visto di regolarità contabile sull'impegno di spesa soprascritto e di copertura finanziaria.  
Partinico Li, \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**



**SETTORE RISORSE UMANE**  
*Responsabile: Dott.ssa Maria Pia Motisi*  
*E-mail ufficiopersonale@comune.partinico.pa.it*  
*Tel 091/8913235 Fax 091/8906786*

Pag.: 5/5

**SETTORE GESTIONE FINANZIARIO**  
**UFFICIO LIQUIDAZIONI E MANDATI**

**Responsabile Ufficio e del procedimento:**

\_\_\_\_\_

**Istruttore:**

**SITUAZIONE CONTABILE**

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della L.R. n.10/91 attesta, relativamente alla parte contabile, la regolarità del procedimento svolto e la correttezza per i profili di propria competenza a sensi dell'art. 184, comma 4 e 185 comma 3 del D.Lgs. 267/2000:

**ATTO n°** \_\_\_\_\_

**Mandato n°** \_\_\_\_\_ **Cap** \_\_\_\_\_ **Codice** \_\_\_\_\_ **Bilancio** \_\_\_\_\_

**Mandato n°** \_\_\_\_\_ **Cap** \_\_\_\_\_ **Codice** \_\_\_\_\_ **Bilancio** \_\_\_\_\_

**Mandato n°** \_\_\_\_\_ **Cap** \_\_\_\_\_ **Codice** \_\_\_\_\_ **Bilancio** \_\_\_\_\_

**Mandato n°** \_\_\_\_\_ **Cap** \_\_\_\_\_ **Codice** \_\_\_\_\_ **Bilancio** \_\_\_\_\_

**Mandato n°** \_\_\_\_\_ **Cap** \_\_\_\_\_ **Codice** \_\_\_\_\_ **Bilancio** \_\_\_\_\_

**Partinico Li,** \_\_\_\_\_

**Il Responsabile del Procedimento contabile**

**Il Responsabile del Settore**  
**Economico Finanziario**  
**Dott. Giuseppe Misuraca**

