



Comune  
di  
Partinico

Provincia di Palermo

www.comune.partinico.pa.it

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/ Fax0918906786

Pag.: 1/6

**ALBO PRETORIO**  
**SETTORE RISORSE UMANE**

**Determinazione R.G. N° 564 del 21-04-17**

<b>OGGETTO</b>	<b>Liquidazione per pagamento dei compensi per prestazioni di lavoro straordinario ordinario anno 2015</b>
<b>Responsabile del Settore: D.ssa Maria Pia Motisi</b>	
<b>Responsabile del Procedimento: Loria Luigi</b>	
<b>Istruttore del Procedimento: Lombardo Bartolomeo</b>	
<b>Ufficio Proponente: Stipendi</b>	

TRASMESSO ALL'ALBO PRETORIO IL 12-04-2018

Settore n° 01  
Reg. n° 35 del 20-04-17

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

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

*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 esposto per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE

(D.ssa Antonella Spataro)



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

**Premesso:**

- la deliberazione di G.M. n. 55/2015, con la quale sono stati definiti gli indirizzi gestionali relativi alle attività istituzionali del Comune di Partinico, testualmente recita: *“i Responsabili dei Settori, in virtù dei compiti istituzionali che ogni struttura di massima dimensione è chiamata ad assolvere, possono autorizzare il personale loro assegnato a svolgere attività lavorativa fuori dall'orario ordinario di lavoro, previa individuazione dei servizi da espletare, limitati ai soli casi necessari ad assicurare adempimenti eccezionali e indispensabili i cui caratteri dovranno rilevarsi nella motivazione obbligatoriamente inserita nel corpo del provvedimento autorizzatorio”*;
- che con determinazioni dirigenziali prot. R.G. n. 731 del 11.06 2015 e prot. R.G. n. 1708 29/12/2015, si provvedeva alla suddivisione del budget di lavoro straordinario (su direttiva dell'A.C.) e all'impegno dello stesso come da prospetto seguente:

Settore	Importo assegnato per i dipendenti	Importo assegnato per i servizi esterni	Pronta reperibilità	Totale
RISORSE UMANE	1.929,32			1.929,32
ECONOMICO FINANZIARIO	1.880,96			1.880,96
TRIBUTI	1.275,89			1.275,89
TECNICO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	2.867,42			2.867,42
MANUTENZIONE E SERVIZI AMBIENTALI	7.541,51	6.358,89	8.127,29	22.027,69
PROMOZIONE CULTURALE TURISMO SPETTACOLO SPORT E PUBBLICA ISTRUZIONE	3.828,06	1.152,81		4.980,87
SERVIZI SOCIALI	3.261,41			3.261,41
SEGRETERIA GENERALE	5.211,74			5.211,74
POLIZIA MUNICIPALE	4.712,84	8.742,89		13.455,73
AMMINISTRAZIONE COMUNALE				<b>24.381,88</b>
		<b>TOTALE</b>		<b>81.272,92</b>

**Richiamata** la necessità della preventiva autorizzazione al lavoro straordinario in quanto solo

in questo modo è possibile controllare, nel rispetto dell'art. 97 della Costituzione, la reale esistenza di ragioni di pubblico interesse che rendono opportuno il ricorso a prestazioni lavorative eccezionali del pubblico dipendente;

**Atteso che** sono pervenute le attestazioni necessarie alle liquidazioni del lavoro straordinario svolto dal personale assegnato ai Settori:

- Economico Finanziario;
- Promozione Culturale;
- Manutenzione e Servizi Ambientali;
- Segreteria Generale;

**Evidenziato:**

- **che** la prestazione straordinaria, per poter essere liquidata, deve trovare riscontro in una rilevazione data da sistemi automatici od informatizzati di rilevazione delle presenze dei dipendenti;
- **che** ai sensi del D.Lgs. n. 66 del 2003, il lavoro straordinario si inizia a conteggiare solo dopo aver soddisfatto l'intero orario d'obbligo settimanale; quindi non è importante il momento in cui si rende la prestazione, ma solo il risultato del confronto tra lavoro dovuto e quello effettivamente reso nell'arco temporale di riferimento.
- **che** per quanto sancito dal D.Lgs. 66/2013 e ribadito dall'Aran con l'orientamento applicativo RAL 1415, non è ipotizzabile la retribuzione di una prestazione come lavoro straordinario in presenza di un debito orario ordinario;

**Ritenuto necessario**, per quanto sopra detto:

- liquidare le ore di lavoro straordinario solo allorché il personale è in regola con le timbrature ordinarie e cioè non sia in situazioni di deficit orario;
- provvedere a decurtare dalle ore di lavoro straordinario comunicate dai Responsabili di Settore l'eventuale deficit orario a carico dei dipendenti e liquidare solo le eventuali differenze;

**Preso atto che** l'Amministrazione Comunale, con diversi provvedimenti e note agli atti di quest'ufficio, ha autorizzato l'utilizzo del budget a propria disposizione per finanziare le prestazioni necessarie ad assicurare adempimenti eccezionali ed indispensabili, nonché tutte le iniziative che ritiene meritevoli di attenzione per il perseguimento dei fini istituzionali dell'Ente;

**Ritenuto opportuno** provvedere in merito;

Per quanto sopra esposto propone la seguente

**DETERMINAZIONE**

1. **Liquidare** le somme relative al compenso per lavoro straordinario anno 2015 il cui importo complessivo ammonta a € 5.302,14 mediante prelevamento dal cap. 2917 del bilancio 2015, giusti impegni assunti con determinazioni R.G. n. 731 del 11.06 2015 e R.G. n. 1708 29/12/2015 come segue:

Settore	Importo Straordinario	Numero Impegno
Promozione culturale	145,00	2925-2935
Economico Finanziario	1.875,62	2921-2931
BUDGET AMMINISTRAZIONE COMUNALE	3.281,52	2929-2939
<b>TOTALE</b>	<b>5.302,14</b>	

2. **Prelevare** le somme relative ai contributi previdenziali e assistenziali il cui importo complessivo è € 1.261,90 per il personale comunale che ha effettuato lavoro straordinario dal cap. 2935 del bilancio 2015 giusti impegni assunti con determinazioni R.G. n. 731 del 11.06 2015 e R.G. n. 1708 29/12/2015.
3. **Prelevare** le somme relative all'IRAP € 450,68 per il personale comunale che ha effettuato lavoro straordinario dal cap. 104 del bilancio 2015 giusti impegni assunti con determinazioni R.G. n. 731 del 11.06 2015 e R.G. n. 1708 29/12/2015.
4. **Prendere atto** del prospetto di ASCOT WEB relativo al personale comunale interessato alla presente liquidazione depositato agli atti di questo ufficio.
5. **Di dare mandato** al Settore Economico – Finanziario di emettere i relativi mandati di pagamento.

**Il Responsabile del Procedimento**  
*Loria Luigi*



## RESPONSABILE DEL SETTORE

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. 3, comma 2 del Decreto legislativo 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, che disciplinano gli adempimenti di competenza dei Responsabili dei Servizi;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali;
- la Deliberazione di C.C. n. 53 del 24.11.2016 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per l'anno 2016;
- la deliberazione della G.M. n. 191 del 06.12.2016 avente per oggetto "Approvazione del Piano esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2016, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000";
- la Determinazione Sindacale n. 17 del 15.03.2017 con la quale nomina Responsabile del Settore Risorse Umane la d.ssa Maria Pia Motisi;

### DETERMINA

Fare propria la superiore proposta.



  
Il Responsabile del Settore  
d.ssa Maria Pia Motisi



**Comune  
di  
Partinico**

Provincia di Palermo

[www.comune.partinico.pa.it](http://www.comune.partinico.pa.it)

**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/ Fax0918906786**

Pag.: 6/6

**SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO**

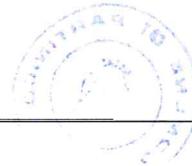
**SITUAZIONE CONTABILE**

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° \_\_\_\_\_**

<b>Mandato n° _____</b>	<b>Cap _____</b>	<b>Codice _____</b>	<b>Bilancio _____</b>
<b>Mandato n° _____</b>	<b>Cap _____</b>	<b>Codice _____</b>	<b>Bilancio _____</b>
<b>Mandato n° _____</b>	<b>Cap _____</b>	<b>Codice _____</b>	<b>Bilancio _____</b>
<b>Mandato n° _____</b>	<b>Cap _____</b>	<b>Codice _____</b>	<b>Bilancio _____</b>
<b>Mandato n° _____</b>	<b>Cap _____</b>	<b>Codice _____</b>	<b>Bilancio _____</b>
<b>Mandato n° _____</b>	<b>Cap _____</b>	<b>Codice _____</b>	<b>Bilancio _____</b>
<b>Mandato n° _____</b>	<b>Cap _____</b>	<b>Codice _____</b>	<b>Bilancio _____</b>

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



**Il Responsabile del Settore**  
**(Dr. Antonino Sciacchitano)**