



**SETTORE RISORSE UMANE**  
Responsabile: Dott.ssa Maria Pia Motisi  
E-mail [ufficiopersonale@comune.partinico.pa.it](mailto:ufficiopersonale@comune.partinico.pa.it)  
Tel 091/8913232 Fax 091/8906786

Pag.: 1/5

**SETTORE RISORSE UMANE**  
**Determinazione R.G. N°936 del 21-08-2018**  
**COPIA ALBO PRETORIO**

<b>OGGETTO</b>	<b>Liquidazione stipendi al Personale Comunale relativi al periodo AGOSTO 2018.</b>
Responsabile del Settore: D.ssa Maria Pia Motisi	
Responsabile del Procedimento: Loria Luigi	
Ufficio Proponente: Stipendi	

**TRASMESSO ALL'ALBO PRETORIO**

IL 27-08-2018

Settore n° 01  
Reg. n° 1 del 08-08-2018

REFERATO 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)



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 a tutto il personale comunale, gli emolumenti relativi al mese di Agosto 2018, mentre agli Amministratori Com.li il periodo dal loro insediamento fino al 31/07/2018;

**ATTESO** che l'indennità di comparto, la progressione orizzontale, l'indennità accessorie Asilo Nido, l'incremento indennità accessoria aggiuntiva educatori Asilo Nido vanno imputati al cap. 2918 relativo al fondo per le risorse decentrate, mentre i relativi contributi vanno imputati al cap. 2922 e l'IRAP al cap. 2919;

- ✓ **Il dipendente Aiello Filippo** è rientrato dall' aspettativa in servizio a tempo pieno dal 11/07/2018 giusta determinazione del Settore Risorse Umane n. 820 del 10/07/2018 e che nella mensilità di Luglio nel liquidare il periodo dall'1/7/2018 al 9/7/2018 erroneamente si è liquidato un importo inferiore di € 366,50 che si liquidano in questa mensilità di Agosto .

**VISTO** l'art.47-bis, del D.Lgs 30/03/2001 n.165 (tutela retributiva per i dipendenti pubblici);

**PRESO ATTO:**

- ✓ dell'allegato elaborato dal sistema ASCOT 3 Personale, dal quale si evincono gli emolumenti del personale comunale compresi gli oneri riflessi;

**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 in premessa descritto che qui in sede di proposta si intende fedelmente riportato,**



**PROPONE LA SEGUENTE DETERMINAZIONE**

- 1) **Liquidare** gli stipendi della mensilità di AGOSTO 2018 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. Luigi Loria*

**IL 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. 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;
- ✓ La Determinazione del Commissario straordinario n. 02/2017 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 Maria Pia Motisi*



<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° <u>2268</u>	Cap <u>5310</u> Codice <u>PP.01.F.01</u> Bilancio <u>2018</u> Importo € <u>700,00</u>
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  
Dott. Giuseppe Misuraca



**SETTORE RISORSE UMANE**

Responsabile: Dott.ssa Maria Pia Motisi

E-mail [ufficiopersonale@comune.partinico.pa.it](mailto:ufficiopersonale@comune.partinico.pa.it)

Tel 091/8913232 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**

