



Città di Castelvetro

Selinunte

VII Direzione Organizzativa
Urbanistica Edilizia ed Attività Produttive

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE n. 30 del 29.06.2021

OGGETTO	Attività del personale individuato per l'ufficio SUAPE.- Impegno di spesa per il periodo compreso dal mese di Luglio a Dicembre 2021 al dipendente Geom. Santo Giovanni Sciacca.
----------------	---

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

Assunto Impegno nn°	Missione n° _____
Cap. P. E. G. nn°	Fondo risultante €. _____
Imp. Precedente €. _____	Imp. Attuale €. _____
Dispon. Residua €. _____	

Il Responsabile

**IL RESPONSABILE
DELLA VII DIREZIONE ORGANIZZATIVA**

Premesso che:

- ⇒ a seguito di modificazione della pianta organica con delibera di G.M. n. 42 del 18/09/2019 è stata individuata la nuova direzione VII - Urbanistica Edilizia ed Attività Produttive;
- ⇒ con determinazione sindacale Determina del Sindaco n. 18 del 31.05.2021 è stato nominato il nuovo responsabile della VII Direzione Organizzativa – Urbanistica Edilizia ed Attività Produttive - Ing. Danilo La Rocca;
- ⇒ Con Deliberazione della Commissione Straordinaria (adottata con i poteri e le attribuzioni del Consiglio Comunale) n° 7 del 22/03/2018 tra gli obiettivi da raggiungere è stato quello di istituire il Registro comunale dei diritti edificatori e modalità per l'attuazione della cessione di cubatura e trasferimento di volumetrie.-;
- ⇒ che è stato individuato dal sottoscritto il dipendente precario per il progetto, per la costituzione del registro sui diritti edificatori e per l'aggiornamento quotidiano dello stesso;
- ⇒ che il sottoscritto ha rilevato la professionalità, l'efficienza ed il costante impegno dimostrato ad oggi, dal dipendente individuato;
- ⇒ che oltre all'attività lavorativa quotidiana, il dipendente ha avuto assegnato ulteriori compiti che sono stati svolti al meglio con spirito di sacrificio e senso di dovere quanto assegnato ed è necessario effettuare lavoro straordinario per il raggiungimento dell'obiettivo (istituzione del registro diritti edificatori e suo aggiornamento) oltre la mole di lavoro arretrato;
- ⇒ che le qualità dimostrate dal dipendente dovranno essere poste a fondamento dell'operato amministrativo, affidabilità e cortesia in un clima di collaborazione e condivisione per la nostra collettività;

CONSIDERATO che il dipendente in oggetto individuato, dovrà svolgere lavoro straordinario al fine della redazione e aggiornamento del registro dei diritti edificatori oltre al mole di lavoro arretrato;

RITENUTO, pertanto, di assumere l'impegno di spesa necessario per l'effettuazione di lavoro straordinario con decorrenza dal mese di Luglio fino a Dicembre 2021 per complessive 120 ore secondo l'allegato prospetto;

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 € 2.175,77, di cui € 1.624,80 per compensi, € 412,86 per oneri riflessi + D.S. ed € 138,11 per IRAP imputandola al cod. 01.11.1.101 per compensi, al codice 01.11.1.101 per oneri riflessi e al codice 01.11.1.102 per IRAP - del redigendo bilancio di previsione 2021-2023 in corrispondenza degli stanziamenti previsti per l'anno 2021.

DATO ATTO che il presente provvedimento è stato redatto seguendo la relativa scheda di cui all'allegato «A» del Piano di Auditing 2019/2021;

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 determina del Sindaco n. 12 del 30/03/2021 con la quale conferisce gli incarichi di Responsabili di Direzione, fino alla data del 31/05/2021;

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. **ASSUMERE**, secondo il sottoelencato prospetto, ai sensi del combinato disposto degli artt. 163,183 e250 del D.Lgs n. 267/2000, l'impegno della spesa complessiva di € 2.175,77, di cui € 1.624,80 per compensi, € 412,86 per oneri riflessi + D.S. ed € 138,11 per IRAP imputandola al cod. cod. 01.11.1.101 compensi, al codice 01.11.1.101 oneri riflessi e al codice 01.11.1.102 IRAP, del redigendo bilancio di previsione 2021-2023 in corrispondenza degli stanziamenti previsti per l'anno 2021.

Mese di Luglio - Agosto - Settembre - Ottobre - Novembre - Dicembre 2021

N	Nome e cognome	Cat	ore autor.	paga	COMPENSI	oneri riflessi + D.S. a carico ente	irap	totale costo
2	Sciacca Giovanni	C1	120	€ 13,54	€ 1.624,80	€ 412,86	€ 138,11	€ 2.175,77
	Sommano		120		€ 1.624,80	€ 412,86	€ 138,11	€ 2.175,77

2. **DARE ATTO** che la superiore somma viene impegnata ai sensi del combinato disposto degli artt. 163, 183 e 250 del D.Lgs 267/2000 al codice 01.11.1.101 per compensi, al codice 01.11.1.101 per oneri riflessi e al codice 01.11.1.102 per IRAP del redigendo bilancio di previsione 2021-2023 in corrispondenza degli stanziamenti previsti per l'anno 2021.
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.
4. **ATTESTARE**, contestualmente, l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi.
5. **NOTIFICARE** la seguente Determinazione Dirigenziale al dipendente, 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.

Il Responsabile della VII D.O.
f.to Ing. Danilo La Rocca

RESPONSABILE DELLA VIII DIREZIONE ORGANIZZATIVA

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

Castelvetrano, lì

Il Responsabile della VIII Direzione Organizzativa
F.to (Dott. Andrea Antonino Di Como)

COPIA AUTENTICA AGLI ATTI DELL'UFFICIO

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

Castelvetrano, lì _____

IL RESPONSABILE