COMUNE DI GERENZAGO

PROVINCIA DI PAVIA

Via XXV aprile, 17 - CAP. 27010

###### Tel : 0382/967051 - Telefax : 0382/963321 - P.I. e C.F.: 00493730188

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

N. 74 DEL 28.08.2017

**OGGETTO: Liquidazione compensi per lavoro straordinario effettuato nell’anno 2017.**

IL SEGRETARIO COMUNALE

**Richiamata** la determinazione del Segretario Comunale n. 21 del 21/02/2017 con la quale il personale comunale veniva autorizzato a prestare lavoro straordinario per l’anno 2017 ed assunto il relativo impegno di spesa;

**Dato atto** che sono pervenute al protocollo dell’ente le richieste di liquidazione delle ore di lavoro straordinario dei dipendenti Valerio Gianpietro e Maria Ester Tinelli, rispettivamente in data 21/08/17 con prot. 2758 e in data 24/08/17 con prot. 2784;

**Ricordato** che il dipendente Valerio Gianpietro, ha maturato l’anzianità contributiva ai fini pensionistici e che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 13/04/17 si è preso atto che il rapporto di lavoro tra il dipendente e questo ente si intenderà cessato a tutti gli effetti di legge dal 01/10/2017;

**Preso Atto** che la dipendente Maria Ester Tinelli, a far data dal 9 giugno 2017, a seguito di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs 165/2001 è stata trasferita presso altro ente, come da nulla osta rilasciato con D.G.C. n. 23 del 05/05/2017 e che attualmente continua a prestare servizio per il Comune di Gerenzago per n. 6 ore settimanali, ex art. 14 CCNL 2004 sino al 30.09.2017, come da Convezione con il Comune di San Colombano Al Lambro;

**Dato atto** che durante l’anno 2017 i suddetti dipendenti comunali hanno effettivamente prestato lavoro straordinario per sopperire alle varie esigenze di servizio;

**Visti** i prospetti riepilogativi, controllati e depositati agli atti, delle timbrature anno 2017 effettuate dai suddetti dipendenti dai quali si evince l’effettivo lavoro straordinario;

**Ritenuto** altresì precisare che il personale interessato al pagamento dei compensi per lavoro straordinario non risulta essere, per il periodo in questione assegnatario di posizione di area organizzativa e della relativa indennità;

**Ritenuto** pertanto provvedere alla liquidazione dei compensi per il lavoro straordinario effettuato, come da richiesta dei dipendenti e dettagliatamente indicati nell’allegato A), quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

**Visto** il C.C.N.L. vigente ed il C.C.D.I;

**Vista** la deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 31/03/2017 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2017/2019 e del Bilancio di Previsione 2017/2019 e relativi allegati;

**Vista** la deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 31/07/2017 con la quale è stato approvato del Bilancio di Previsione 2017/2019 – nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione del (DUP) 2017/2019 – variazione di bilancio – stato di attuazione dei programmi e verifica degli equilibri – assestamento generale e relativi allegati.

**Visti** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile espressi rispettivamente dal Segretario Comunale e dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell’art. 49 e dell’art. 147 bis del TUEL – D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

**Acquisito** il visto di copertura finanziaria ai sensi dell’art. 151 e 183 del TUEL – D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

**Visti:**

* il D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
* lo Statuto Comunale ed il regolamento di contabilità;
* il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi;
* il Regolamento di contabilità;

Tutto ciò premesso,

**DETERMINA**

1. **Di liquidare,** per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente riportate, i compensi per lavoro straordinario effettuato per l’anno 2017 ai dipendenti comunali come specificato nel prospetto allegato A), quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **di trasmettere** copia del presente atto al Responsabile del Servizio Finanziario per i conseguenti adempimenti;
3. **Ai fini** della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, è pubblicata all’albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi.

**Il Segretario Comunale**

**Dott.ssa Salvina Venezia**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa, ai sensi dell’art. 147 bis del TUEL, D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Gerenzago, lì 28/08/2017 **IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Dott.ssa Salvina Venezia**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**SERVIZIO FINANZIARIO**

Vista la Deliberazione di G.C. n. 61 del 10.06.2014, con la quale è stata attribuita la competenza si appone:

* parere favorevole in ordine contabile, ai sensi dell’art. 147 bis del TUEL n. 267/2000 e s.m.i.;
* visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa cui si riferisce, ai sensi dell’art. 183 comma 7 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.

Gerenzago, lì 28/08/2017

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

**Daniele Mandrini**