



COMUNE DI CASTELLANA GROTTI
CITTÀ METROPOLITANA DI BARI

SETTORE TURISMO SPETTACOLO CULTURA E RISORSE UMANE

Ufficio Gestione Giuridica ed Economica del Personale

Raccolta Ufficiale n. 795 del 15/11/2018

OGGETTO: Liquidazione lavoro straordinario al personale avente diritto a □□
mese di ottobre 2018

IL RESPONSABILE

Premesso che nel corso del mese di **ottobre 2018** si è reso necessario l'espletamento di lavoro straordinario per inderogabili esigenze di servizio, giusta documentazione agli atti d'ufficio;

Tenuto conto che è entrato in vigore il nuovo C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali per il biennio economico 2016 – 2018, contratto sottoscritto il 21 maggio 2018;

Preso atto della necessità di assumere impegno di spesa necessario per la liquidazione del lavoro straordinario effettuato nel mese di **ottobre 2018**, dal personale dipendente nei termini di cui al vigente C.C.N.L.;

Ritenuto quindi, dover procedere alla liquidazione del lavoro straordinario effettuato nel mese di **ottobre 2018**, al personale dipendente avente diritto, nei termini di cui al vigente C.C.N.L.;

Visti i prospetti analitici predisposti dall'ufficio Personale e dallo stesso detenuti;

Attesa la competenza della scrivente ad adottare Atti e provvedimenti che impegnano l'Ente, giusta quanto nel Provvedimento Sindacale n. 14443 in data 6 ottobre 2017, di nomina quale "Responsabile del Settore III";

Visto l'art. 147-bis, c.1 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, di regolarità e correttezza dell'azione amministrativa

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente Statuto Comunale;

DETERMINA

1 Di impegnare ed imputare la complessiva somma di € **3.038,60**, necessaria a compensare il lavoro straordinario svolto, nei limiti di cui al vigente C.C.N.L., per inderogabili esigenze di servizio, dal personale dipendente nel corso del mese di **ottobre 2018**, ai seguenti missione, programma, titolo, macroaggregato del bilancio di previsione 2018, – codice Siope 1102 -, che presentano sufficiente disponibilità:

	PEG	EPIGRAFE	Importo da liquidare
1.01.01.01	204	Compenso lavoro straordinario personale Organi Istituzionali	104,01

Documento firmato digitalmente

1.02.01.01	5604	Compenso lavoro straordinario personale Segreteria	260,79
4.05.01.01	5804	Compenso lavoro straordinario personale Settore III	299,03
1.03.01.01	14604	Compenso lavoro straordinario personale Servizio Finanziario	1.296,68
1.06.01.01	24012	Compenso lavoro straordinario personale Ufficio Tecnico V	0
1.06.01.01	24015	Compenso lavoro straordinario personale Ufficio Tecnico VI	54,16
4.05.01.01	63804	Compenso lavoro straordinario personale Assistenza Scolastica	546,26
1.11.01.01	32224	Compenso lavoro straordinario personale Polizia Municipale	477,67
		TOTALE	3.038,60

2 Di liquidare e contestualmente pagare al sottoelencato personale dipendente avente titolo e diritto, la somma complessiva lorda, a fianco di ognuno indicata, riveniente dai prospetti analitici predisposti dall'ufficio Personale e dallo stesso detenuti, quale compenso per lavoro straordinario effettuato nel **mese di ottobre 2018**:

Matricola	TOTALE GENERALE
14107	83,22
100359	20,79
100351	191,49
22365	69,30
7622	271,37
100337	27,66
14045	470,22
10926	408,30
22370	189,56
7324	228,60
100383	54,16
100392	21,20
100342	77,45
22366	41,58
19272	66,93
12348	49,70
7687	22,86
100390	21,20
9538	52,35
100330	64,94
100391	59,47
100343	200,97
10614	76,07
11374	228,60
7348	40,62

Il presente atto viene trasmesso alla Segreteria per la raccolta ufficiale e per la pubblicazione all'Albo Pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo web www.comune.castellanagrotte.ba.it/, dopo la sottoscrizione dello stesso da parte del Responsabile del Settore Finanziario ai sensi dell'art. 153 co.5 del D.Lgs n. 267/2000.

Il Responsabile dell'istruttoria

Vito Camicia

Documento firmato digitalmente

Il Responsabile del Settore
Maria Teresa Impedovo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Castellana Grotte