



## CITTA' DI GIUGLIANO IN CAMPANIA

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

C.A.P. 80014

**Determina n. 728 del 25/06/2021**

**OGGETTO: LIQUIDAZIONE LAVORO STRAORDINARIO PER RIORDINO ARCHIVIO  
STATO CIVILE PERIODO 27A APRILE 2021 / 28 MAGGIO 2021..  
DIPENDENTE SAGLIOCCO DOMENICO**

Proposta n. D14980-573-2021

ESERCIZIO FINANZIARIO 2021

SETTORE DEMOANAGRAFICI - ELETTORALE

DIRIGENTE RESPONSABILE DOTT. GIUSEPPE DE ROSA

SERVIZIO STATO CIVILE

## IL DIRIGENTE DEL SETTORE

**Visto** l'art. 107 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267, che disciplina le funzioni e le responsabilità della Dirigenza,

**Visto** il Decreto Commissario n.19 del 04.02.2021, con cui lo scrivente è stato nominato Dirigente del Settore Demoanagrafici - Elettorale;

**Vista** la delibera del Commissario Straordinario (con i poteri del Consiglio Comunale) n. 47 del 02.10.2020, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione triennale 2020/2022;

**Vista** la Delibera della Giunta Comunale n.16 del 29.10.2020, ad oggetto “Approvazione Piano delle Performance (art. 10 D. Lgs. 150/2009) e Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il periodo 2020/2022 ( art. 169 D. Lgs. 267/2000);

**Vista** la proposta del Responsabile del Servizio Stato Civile che di seguito si riporta;

### Il Responsabile del Servizio

**Premesso che:**

1-Con disposizione dirigenziale Prot. n. 45664 del 26.04.2021, veniva autorizzato il dipendente Sagliocco Domenico allo svolgimento di n. 30 ore di lavoro straordinario da espletare dal 27 aprile 2021 al 28 maggio 2021 per procedere alla sistemazione dei fascicoli delle pubblicazioni di matrimonio, catalogazione e classificazione degli atti cartacei e messa in ordine dell'archivio interno, nonché a supportare i dipendenti della ditta “ Family Searc”, impegnati nelle attività di digitalizzazione degli atti dell'Archivio Storico Anagrafe e Stato Civile, avendo cura di chiudere l'ufficio Archivio e custodirne la chiave. Il citato dipendente è stato altresì incaricato di aprire e chiudere la struttura della ex Chiesa delle Concezionate, in occasione delle celebrazioni di Matrimonio e Unioni Civili.

2- Il dipendente sopra menzionato ha prestato la propria attività di lavoro straordinario nel periodo indicato, come da prospetto orario mensile;

3-La prestazione svolta risulta verificata attraverso il sistema automatico di rilevazione delle presenze.

**4-Visto** l'impegno di spesa, assunto per far fronte alla liquidazione delle spettanze in favore del Personale interessato.

**Ritenuto** di dover disporre la liquidazione delle spettanze per il lavoro straordinario svolto dal dipendente dell'ufficio Stato Civile nel citato periodo;

**-Visti:**

-il D.Lgs. 267/2000,

-il D.Lgs 118/2011 e successive modiche ed integrazioni.

### PROPONE

1. liquidare in favore del dipendente le spettanze a fianco indicate di cui al prospetto allegato per le ore di lavoro straordinario svolto nel periodo 27 aprile 2021 al 28 maggio 2021.;
2. dare atto che la risorsa di €. 361,50 + €. 116,76 (tot. €.478,27) necessaria per far fronte alla liquidazione in favore del dipendente, per €. 361,50 è allocata alla Missione 01 programma 10 titolo

1 capitolo 10101421, imp. 2021/261- Piano finanziario U.1.01 01.01. 003, e per €.116,76 - contributo a favore di cpdel/irap/oneri riflessi - è allocata alla Missione 01 programma 10 titolo 1 imp. 2021/268 IRAP - e 2021/219 CPDEL - cap. 10101432, articoli U1 01.02.01.001 - U.1.01.02.01.002 del Bilancio 2021-.

Il Responsabile del Servizio

Dott. Francesco Massarelli

**Ritenuto** di dover accogliere la proposta del Responsabile del servizio Stato Civile sopra riportata,

**Dato atto** che è stata osservata la normativa vigente in materia di incompatibilità o di conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto e che sono stati assorti gli obblighi previsti dal Piano della Trasparenza ed Integrità.

**Visto** l'art. 183 del L.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

#### **DETERMINA**

di far propria e approvare la proposta riportata in premessa che qui si intende integralmente per ripetuta e trascritta.

#### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

Dott. Giuseppe De Rosa

## IL DIRIGENTE DEL SETTORE

**Visto** l'art. 107 del D. lgs 18.8.2000 n. 267, che disciplina le funzioni e le responsabilità della dirigenza.

**Visto** il Decreto Sindacale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, con cui l\_\_ scrivente è stat\_\_ nominat\_\_ Dirigente del Settore.

**Vista** la Delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 30.05.2016 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione triennale 2016-2018.

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 23.06.2016 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il periodo finanziario 2016-2018;

### IL DIRIGENTE DI SETTORE

Giuseppe De Rosa

Il Responsabile del Settore Servizi Finanziari Effettuati i controlli e i riscontri amministrativi, contabili e fiscali degli atti pervenuti; Accertato che la spesa liquidata rientra nei limiti dell'impegno assunto e di aver effettuato con esito positivo la valutazione di incidenza del provvedimento sull'equilibrio finanziario della gestione;

AUTORIZZA l'emissione del mandato di pagamento di Euro 361,50 a favore di diversi dipendenti e di Euro 116,76 a favore dell'Erario sul Bilancio pluriennale 2020-2022 annualità 2021 rispettivamente su Missione 01 Programma 10 Titolo 1 Capitolo 10101421 Articolo 1.01.01.01.003 Impegno 261/2021 e su Missione 01 Programma 10 Titolo 1 Capitoli 10101431-10101432 Articoli 1.01.02.01.001-1.02.01.01.001 impegni 267-268/2021

Lì, Data 25/06/2021

IL DIRIGENTE del SETTORE FINANZIARIO

Dott. Andrea Euterpio

---

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 Giugliano.