



# Città di Castelvetro

III Direzione Organizzativa  
SERVIZI CIMITERIALI

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE N° 31 DEL 06.04.2023**

<b>OGGETTO:</b>	Servizio festivo dipendenti del cimitero comunale 2° Trimestre 2023. Impegno di spesa.
-----------------	---

	TRASMESSO AI SEGUENTI UFFICI	DATA	FIRMA PER CONSEGNA
1	<i>SINDACO</i>		<a href="mailto:sindaco@comune.castelvetro.tp.it">sindaco@comune.castelvetro.tp.it</a>
2	<i>VII DIREZIONE ORGANIZZATIVA Programmazione Finanziaria</i>		<a href="mailto:gpisciotta@comune.castelvetro.tp.it">gpisciotta@comune.castelvetro.tp.it</a> <a href="mailto:adicom@comune.castelvetro.tp.it">adicom@comune.castelvetro.tp.it</a>
3	<i>Ufficio Contabilità del Personale</i>		<a href="mailto:glorenzo@comune.castelvetro.tp.it">glorenzo@comune.castelvetro.tp.it</a>
4	<i>Ufficio Pensioni</i>		<a href="mailto:nferreri@comune.castelvetro.tp.it">nferreri@comune.castelvetro.tp.it</a>
5	<i>Amministrazione Trasparente</i>		<a href="mailto:ufficiopublicazioni@comune.castelvetro.tp.it">ufficiopublicazioni@comune.castelvetro.tp.it</a>
6	<i>Albo on line</i>		<a href="mailto:messi@comune.castelvetro.tp.it">messi@comune.castelvetro.tp.it</a>
7	<i>Dipendenti interessati</i>		

Assunto Impegno n° 260-261-262 del 5.04.2023 missione \_\_\_\_\_

Cap. P.E.G. n° 1840.13 -1850.0 – 2060.2 Fondo Risultante €. \_\_\_\_\_

Imp. Precedente € \_\_\_\_\_ Imp. Attuale € 1.527,80

Dispon. Residua € \_\_\_\_\_

Il Responsabile  
F/TO Manzo Maria

## **IL RESPONSABILE DELLA III DIREZIONE**

*Ai sensi dell'art. 6 della L. 241/90, dell'art. 5 della L.R. 10/91, del regolamento comunale di organizzazione e delle norme per la prevenzione della corruzione e delle illegalità, dispone l'adozione della seguente Determinazione, di cui ne attesta la regolarità e la correttezza del procedimento svolto per i profili di propria competenza, attestando, contestualmente, l'insussistenza di ipotesi di conflitto d'interessi;*

### **Premesso che:**

- Fra le attività ritenute primarie e che necessitano della presenza di personale al di fuori del normale orario di lavoro rientrano quelle della III° Direzione Organizzativa riconducibile all'unità operativa "Servizi Cimiteriali"; con il presente personale necessario;
- tale attività risulta necessario, al fine di permettere la giusta fruizione da parte di cittadini e visitatori del cimitero comunale, garantire l'apertura al pubblico anche le domeniche e i giorni festivi;
- I dipendenti impegnati, secondo quanto previsto dal vigente l'art. 32 del C.C.N.L. Funzioni Locali 2019/2021, svolgono la propria attività lavorativa, in relazione alle esigenze organizzative o di servizio, sulla base di prestabilite articolazioni orarie giornaliere;
- l'orario di apertura al pubblico del cimitero comunale è regolato dalle Determinazioni Sindacali n 27 del 05.09.2019 e successiva n 29 del 11.09 2019;

**RICHIAMATA** la nota, prot. n. 6965 del 6.02.2023, con cui questa Direzione ha richiesto l'assegnazione di unità lavorative di livello "B" per assicurare l'apertura nei sette giorni settimanali, ivi compresi i festivi, in sostituzione del dipendente F. Priamo collocato in quiescenza dal 2° Marzo c.a.;

**PRESO ATTO**, che ad oggi nessun dipendente è stato trasferito a questa Direzione in sostituzione del dipendente F. Priamo, per cui si rende necessario individuare una unità lavorativa, in possesso del profilo richiesto e della competenza occorrente;

**RITENUTO**, pertanto, per la motivazione suddetta, autorizzare il personale di seguito riportato ad effettuare servizio oltre il normale orario di lavoro, secondo il prospetto contabile indicato con la lettera "A";

- 1) Dip. Corseri Walter – Categ. B 2 – esecutore tecnico-manutentivo a tempo indeterminato e tempo pieno;
- 2) Dip. Mandina Francesco – Categ. B 1 – esecutore tecnico-manutentivo a tempo indeterminato per 24 ore settimanali;

**CHE** la spesa presunta per il servizio del personale suddetto nei giorni festivi relativo al 2° trimestre 2023, ammonta complessivamente ad € 1.527,80;

### **ACCERTATO** che:

- la presente determinazione comporta riflessi diretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente;
- il soggetto che adotta il presente atto non ricorre in alcuna delle cause di incompatibilità previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento ed alla normativa anticorruzione, e non sussistono, in capo allo stesso situazioni di conflitto di interesse in relazione all'oggetto dell'atto, con riferimento alla normativa in tema di prevenzione e corruzione;
- lo svolgimento del servizio (domeniche e festivi infrasettimanali) è necessario per garantire l'apertura del cimitero che, in caso contrario, potrebbe arrecare danni certi e gravi all'Ente.

**ACCERTATA** la regolarità tecnica e la regolarità e 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;

**DARE ATTO** che la presente determinazione è stata redatta seguendo la relativa scheda di cui all'allegato " A" del Piano di Auditing 2022/2024 approvato con deliberazione di G.M. n. 10 del 01.02.2022 e in conformità dell'approvando bilancio di previsione 2022/2024 in corrispondenza degli stanziamenti previsti per l'anno 2023;

**VISTI** gli artt. 107, 163, 183 del T.U.E.L.;

## **DETERMINA**

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte:

- 1) **AUTORIZZARE** ore di lavoro straordinario per il personale di seguito riportato ad effettuare servizio oltre il normale orario di lavoro, secondo il prospetto contabile indicato con la lettera "A":

- Dip. Corseri Walter – Categ. B 2 – esecutore tecnico-manutentivo a tempo indeterminato e tempo pieno;
  - Dip. Mandina Francesco – Categ. B 1 – esecutore tecnico-manutentivo a tempo indeterminato per 24 ore settimanali;
- 2) **ASSUMERE**, ai sensi del combinato disposto degli artt. 163, 183 del D.lgs 267/2000, l'impegno di spesa di Euro 1.527,80, di cui € 1.154,80 al codice 01.11.1.101 per compensi al personale, € 274,84 al codice 01.11.1.101 per oneri riflessi ed € 98,16 al codice 01.11.1.102 per Irap, del bilancio di previsione 2022/2024, in corrispondenza degli stanziamenti previsti per l'anno 2023, come da prospetto "A";
  - 3) **DARE ATTO** che il presente provvedimento comporta riflessi diretti sulla situazione economica-finanziaria dell'Ente;
  - 4) **DARE ATTO**, altresì, che lo svolgimento del servizio da espletare nelle giornate domenicali e festive infrasettimanali compresi è necessario per evitare disservizi alla cittadinanza, che in caso contrario potrebbero arrecare danni certi e gravi all'Ente;
  - 5) **DARE ATTO** che la superiore spesa graverà sugli stanziamenti F.E.S. successivi all'anno 2022 e relativamente all'anno 2023;
  - 6) **DARE ATTO** che si provvederà alla liquidazione e pagamento delle spettanze ai dipendenti interessati, previa adozione di successiva propria determinazione, sulla base delle ore di straordinario da ciascuno effettuate, nell'ambito delle ore autorizzate, risultanti da sistema di rilevazione automatica della presenza;
  - 7) **DISPORRE** la pubblicazione del presente atto per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio online ed in modo permanente nella sezione del sito istituzionale dedicata agli estratti della Determine dei Responsabili di Direzione;
  - 8) **ESPRIMERE**, per quanto concerne la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa, il parere favorevole.

**Il Responsabile della III Direzione**

**F/to Dott.ssa Maria Morici**

**RESPONSABILE DELLA VII DIREZIONE ORGANIZZATIVA**

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

Castelvetrano, li 06.04.2023

Il Responsabile  
F/to Dott. Andrea Antonino Di Como

**PUBBLICAZIONE**

**Copia del presente provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune dal 7 al 22.04.2023**

**Registro Pubblicazione n° 1207/2023**

**COPIA AUTENTICA AGLI ATTI DELL'UFFICIO**

*La presente copia è conforme all'originale agli atti di questa III Direzione Organizzativa.*

Castelvetrano, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile