



# C i t t à d i M o l f e t t a

*Provincia di Bari*

**SETTORE AFFARI GENERALI**



## *Determinazione Dirigenziale*

*N 191 in data 06/12/2013*

**OGGETTO: Liquidazione compensi per lavoro straordinario effettuato dal personale addetto all'attività di assistenza alle sedute del Consiglio Comunale. Periodo ottobre - novembre 2013.**

.....  
*Emessa ai sensi*

- *degli artt. 107 e 151 comma 4°, 183 comma 9° D.L.vo 267 del 18/08/2000 (T.U. Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali);*
  - *degli artt. 4, comma 2° e 17, D.L.vo 165 del 30/03/2001;*
  - *dello Statuto Comunale;*
  - *del Regolamento di Contabilità;*
-

## IL DIRIGENTE

Vista la vigente tabella dei compensi orari per lavoro straordinario spettante al personale;

Visto che nel periodo **ottobre - novembre 2013** hanno avuto luogo sedute del consiglio comunale che si sono svolte prevalentemente in orario serale e notturno;

Visti gli ordini di servizio del segretario generale con i quali è stato disposto che alcuni dipendenti comunali degli uffici gabinetto, affari istituzionali, tecnico e CED rimanessero a disposizione per tutta la durata delle sedute consiliari, tenutesi nei giorni 07/10/2013; 15 – 25 – 29 novembre 2013, per il regolare svolgimento delle stesse sedute consiliari;

dato atto che il personale indicato nei predetti ordini di servizio ha effettuato, in occasione delle sedute consiliari innanzi elencate, le ore di lavoro straordinario indicate nel prospetto allegato per l'importo complessivo di **€ 4.305,09**;

Ritenuto di dover provvedere alla relativa liquidazione;

Accertata la competenza dell'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 107 del T.U. EE. LL. approvato con D.to Lgs. 18/08/2000, n. 267;

### DETERMINA

1. Impegnare la spesa complessiva di **€ 4.305,09**, al Cap. 10032 del Bilancio 2013, in corso di formazione e liquidarla al personale dipendente per prestazioni di lavoro straordinario svolto in occasione delle sedute del Consiglio Comunale tenutesi nel periodo ottobre - novembre 2013 secondo il prospetto predisposto dall'U.O. AA.II., allegato al presente provvedimento.
2. Inviare il presente provvedimento al Dirigente del Settore Economico – Finanziario, all'ufficio AA.II. ed all'U.O. Gestione del Personale per quanto di competenza.
3. La presente determinazione, comportando impegno di spesa, viene trasmessa al Dirigente del Settore Economico – Finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui all' art. 151 – comma 4 – del D.to Lgs. 18/8/2000, n. 267 e diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione.

“Il presente atto non contiene dati personali sensibili (D.L.vo n. 196/2003)”

Il Responsabile del procedimento  
F.to Ist.Dir. Sig. Corrado la Forgia

Il Dirigente  
F.to Arch. Lazzaro Pappagallo

Visto, si attesta la regolarità tecnico amministrativa del provvedimento

Il Dirigente  
F.to Arch. Lazzaro Pappagallo

All'originale è allegata l'attestazione di copertura finanziaria e regolarità contabile a firma del Dirigente del settore Economico Finanziario.

IL Dirigente SETTORE AFFARI GENERALI  
F.to Arch. Lazzaro Pappagallo -

---

**P U B B L I C A Z I O N E**

IN PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO DI MOLFETTA PER 15 GIORNI

CONSECUTIVI DAL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dott. Carlo Casalino

Li, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Per l'esecuzione:

Al \_\_\_\_\_

Al \_\_\_\_\_

Al \_\_\_\_\_

Al \_\_\_\_\_

SEDE