COMUNE DI ROVIGO

SETTORE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA ED EUROPROGETTAZIONE, SISTEMI INFORMATIVI, RISORSE UMANE, PRIVACY, AFFARI GENERALI, ELETTORALE, ARCHIVIO E PROTOCOLLO, UFFICIO ACQUISTI E GARE

UNITA' STIPENDI, PENSIONI, RILEVAZIONE PRESENZE

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Segradin Lara

DETERMINAZIONE N. 1363 DEL 15/04/2024

OGGETTO: LIQUIDAZIONE LAVORO ORDINARIO FESTIVO E NOTTURNO MESE DI FEBBRAIO 2024

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 04/03/2021 esecutiva, è stato approvato l'assetto della macrostruttura dell'Ente, come già previsto nella Deliberazione di Giunta Comunale n. 70 del 29/07/2019;
- con Decreto Sindacale n. 43 del 11/11/2022 al sottoscritto Dirigente dott. Plechero Marco è stato conferito l'incarico dirigenziale per il Settore "*Programmazione Strategica ed Europrogettazione, Sistemi Informativi, Risorse Umane, Privacy, Affari Generali, Elettorale, Archivio e Protocollo, Ufficio Acquisti e Gare*";
- il responsabile del procedimento è la dott. ssa Lara Segradin, nominata con Decreto Dirigenziale n. 19 del 23/02/2024;

Richiamato:

- il D. Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 126/2014, ed in particolare gli articoli 183, comma 5, e 184;
- il D. Lgs. n. 118/2011 ed in particolare i punti 6 e 9.1 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria (Allegato 4/2);
- il vigente Regolamento comunale di Contabilità armonizzata;

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 104 del 29/12/2023 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026, la relativa nota di aggiornamento ed il bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 18/01/2024 con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024-2026, assegnando le risorse finanziarie in entrata e in uscita ai vari Responsabili dei Settori;

Vista la Deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 01/02/2024 con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024-2026;

Vista la Determinazione dirigenziale n. 1353/2024 con la quale si è provveduto ad impegnare il salario accessorio in liquidazione nella mensilità stipendiale di APRILE 2024;

Visto che l'articolo 24, comma 5, del CCNL del 14/09/2000 disciplina la maggiorazione da corrispondere al personale che, anche in assenza di rotazione per turno, effettua lavoro ordinario festivo, notturno o festivo e notturno;

Dato atto che, attualmente, il personale del Museo dei Grandi Fiumi svolge l'orario di lavoro ordinario anche in giorni festivi, in fasce orarie notturne e festive;

Viste le comunicazioni del Responsabile del Museo dei Grandi Fiumi, complete di nominativi e date dai quali si desumono le ore effettuate nel mese di FEBBRAIO 2024;

Ritenuto di disporre la liquidazione di quanto spettante;

DETERMINA

1. di liquidare e pagare l'importo di € 41,94 a favore dei dipendenti di cui all'Allegato 2 del presente atto, qui richiamato come parte integrante ma non ostensibile, a titolo di lavoro ordinario festivo e notturno afferente il mese di GENNAIO 2024;
2. di far fronte alla spesa complessiva di € 41,94 con l'impegno n. 203798, relativo ai fondi a disposizione nel capitolo 030 110 1141 - "Fondo salario accessorio dipendenti", U.1.01.01.01.004, del bilancio 2024;
3. di trasmettere il presente atto, unitamente ai documenti giustificativi della spesa e a tutta la documentazione necessaria, al Responsabile del servizio finanziario, per l'effettuazione dei controlli di cui all'articolo 184, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, ai fini dell'emissione del relativo mandato di pagamento, secondo le modalità indicate nella fattura sopra citata;
4. di dare atto che la pubblicazione del presente atto all'albo on-line del Comune avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari, ovvero il riferimento a categorie particolari di dati personali;
5. di dare atto che il presente provvedimento verrà pubblicato sul sito web dell'Ente all'albo pretorio on-line;
6. di assolvere l'obbligo di pubblicazione del provvedimento, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 33/2013) con la pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente - provvedimenti - provvedimenti dirigenziali" del sito web dell'Ente.

Con la sottoscrizione del presente provvedimento si appone parere favorevole ai sensi dell'art.147-bis, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e correttezza dell'azione amministrativa.

IL DIRIGENTE
Marco Plechero

Documento sottoscritto con firma digitale