COPIA

Provincia di Benevento

SETTORE SERVIZI STAFF E SUPPORTO

Servizio Affari Generali e Organi Istituzionali

DETERMINAZIONE N. 362 DEL 16/02/2023

OGGETTO: Attribuzione Lavoro Straordinario Anno 2022 - Dipendente Sangiuolo Cosimo.

IL DIRIGENTE AD INTERIM

Richiamato il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2016/2018 di data 21.5.2018;

Dato atto che il lavoro straordinario resta disciplinato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, DLgs 66/03 così come integrato dal DLgs 213/04, nonché dall'art.12 del Contratto Collettivo Integrativo 2018/2020 con le modifiche apportate dal CCI sottoscritto per l'annualità economica 2022;

Vista la nota n.2517 del 31.1.2023 con la quale è stato comunicato il plafond del lavoro straordinario per l'Anno 2022 assegnato al Settore Servizi di Staff e Supporto così come di seguito specificato:

Servizi	ore assegnate
Affari Generali e Organi Istituzionali	**368**
Comunicazione e Segreteria Generale	**63**
Contratti	**63**
Raccolta Elaborazione Dati Digitalizzazione	**63**
Personale Ufficio Presidenza e Comunicazione - n.1 categ. B	**60**
Personale Ufficio Presidenza e Comunicazione - n.1 categ. A (autista/navettista)	**100**
Personale Ufficio Presidenza e Comunicazione - n.1 categ. B (autista/navettista)	**80**
Personale individuato per eventi artistico/culturali presso la Rocca dei Rettori	**300**

Vista la Determinazione Dirigenziali del Settore Amministrativo Finanziario n.1026 del 27.5.22 con la quale è stato attribuito al dipendente Sangiuolo Cosimo una 1ª parte di lavoro straordinario effettuato quale autista del Presidente nell'anno 2022 pari a 70,08 ore;

Vista la nota n.3579 del 10.21.2023 con la quale si chiede di completare l'attribuzione del lavoro straordinario effettuato nell'anno 2022 dal dipendente Sangiuolo Cosimo quale autista del Presidente, così come riportato nella seguente tabella:

nome e cognome	*ore STD*	*ore STN o F*	*ore STNF*	*totale*
Sangiuolo Cosimo	**109,12**	**----**	**----**	**109,12**

Visti i tabulati, trasmessi in allegato alla predetta nota n.3579 del 10.21.2023, dai quali si evince il lavoro straordinario autorizzato ed effettuato dal predetto dipendente nell'anno 2022 quale autista del Presidente;

Ricordato come il ricorso al lavoro straordinario risulti necessario per garantire, in condizioni di sottodimensionamento organico dell'ente, il rispetto degli adempimenti istituzionali, delle scadenze e della continuità dei Servizi agli Organi Istituzionali;

Dato atto che il lavoro straordinario è stato preventivamente autorizzato attraverso le procedure telematiche;

Verificato che le ore di lavoro straordinario da attribuire rientrano nelle ore totali del plafond assegnato al Settore Servizi Saff e Supporto;

Visti e Richiamati

- l'art.151, 1° comma, del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. il quale stabilisce che gli enti locali deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, disponendo, altresì, che il termine può essere differito con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze;

- La Legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante il *"Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023* e *bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025*" che, all'art. 1, comma 775, prevede che "*in via eccezionale e limitatamente all'anno 2023, in considerazione del protrarsi degli effetti economici negativi della Crisi ucraina, gli Enti Locali possono approvare il bilancio di previsione con l'applicazione della quota libera dell'avanzo, accertato con l'approvazione del rendiconto 2022. A tal fine il termine di previsione per il 2023* ***è differito al 30 aprile 2023***";

- l'art.163, 1° comma, del TUEL che recita: "Se il bilancio di previsione non è approvato dal Consiglio entro il 31 dicembre dell'anno precedente, la gestione finanziaria dell'ente si svolge nel rispetto dei principi applicati della contabilità finanziaria riguardanti l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria. Nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria, gli enti gestiscono gli stanziamenti di competenza previsti nell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione o l'esercizio provvisorio, ed effettuano i pagamenti entro i limiti determinati dalla somma dei residui al 31 dicembre dell'anno precedente e degli stanziamenti di competenza al netto del fondo pluriennale vincolato."

Viste le Deliberazioni del Consiglio Provinciale:

- n. 16 del 13.9.2022: "*Approvazione definitiva Bilancio Consuntivo e suoi allegati – DCP 12 del 7.9.2022 – anno 2021*";

- n. 17 del 13.9.2022: "*Approvazione definitiva del DUP – DCP 13 del 7.9.2022 e suoi allegati per il triennio 2022/2024*";

- n. 18 del 13.9.2022 "*Approvazione definitiva del Bilancio di Previsione – DCP 14 del 7.9.2022 e suoi allegati per il triennio 2022/2024*";

Viste le Deliberazioni Presidenziali:

- n.312 del 16.12.2022 avente ad oggetto "P*iano della Performance definitivo anno 2022 - Approvazione*";

- n.25 del 31.1.2023 avente ad oggetto "*Approvazione Piano Esecutivo di Gestione Provvisorio (art. 169 D.L.gs 267/2000)- Anno 2023;*

Visti:

- il Decreto Presidenziale n.29 del 1.7.2021 con cui sono state conferite alla sottoscritta, Segretario Generale titolare della Provincia di Benevento, a decorrere dal 1.7.2021, temporaneamente ad interim, l'incarico di Dirigente del Settore Servizi di Staff e Supporto;

- il Decreto Presidenziale n.129 del 29.11.2022 con la dott.ssa Maria Luisa Dovetto viene nominata quale Segretario Generale titolare della sede di Segreteria Convenzionata tra la Provincia di Benevento ed il Comune di Cautano (BN), classe 1°;

- la Determina n.2043 del 17.10.2022 con cui viene assegnato l'incarico di Posizione Organizzativa di responsabilità del Servizio Affari Generali e Organi Istituzionali alla Dott.ssa Libera Del Grosso per il periodo dal 12.10.2022 a tutto il 30.6.2023;

- la Determina n.66 del 16.1.2023 con cui viene assegnato l'incarico ad interim della Posizione Organizzativa di responsabilità del Servizio Comunicazione e Segreteria Generale del Settore Servizi Staff e Supporto alla Dott.ssa Libera Del Grosso a far data dal 16.1.2023 a tutto il 30.6.2023;

Visti:

- il TUEL approvato con D.Lgs. n.267 del 18/08/2000;

- lo Statuto della Provincia;

- il vigente Regolamento di Contabilità;

- il vigente Regolamento sull'Ordinamento dei Servizi e degli Uffici della Provincia di Benevento;

Attesa la propria competenza ai sensi dell'articolo 107 del D.Lgs. 18.8.2000, n.267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e s.m.i.;

Attestata la regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi dell'art.147 bis del DLgs 267/2000 introdotto con la Legge 213/2012 di conversione del D.L. 174/2012;

DETERMINA

Per i motivi espressi in narrativa e che formano parte integrale e sostanziale del presente dispositivo

1) **DI ATTRIBUIRE** il lavoro straordinario effettuato nell'anno 2022 dal dipendente Sangiuolo Cosimo quale autista del Presidente, così come riportato nella seguente tabella:

nome e cognome	*ore STD*	*ore STN o F*	*ore STNF*	*totale*
Sangiuolo Cosimo	**109,12**	**----**	**----**	**109,12**

2) **DI DARE ATTO** che non sussiste obbligo di astensione in capo ai sottoscritti nel caso di specie e dunque di non trovarsi in posizione di conflitto d'interesse ai sensi del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Triennio 2022/2024 – aggiornamento annualità 2022 – adottato con Delibera Presidenziale n.105 del 3.5.2022.

3) **DI DARE ATTO** che il Responsabile del Procedimento, ai sensi degli artt. 4 e ss. della L. 241/1990 e art.31 del D.Lgs 50/2016, è il Dirigente del Settore Servizi Staff e Supporto Dott.ssa Maria Luisa Dovetto.

4) **DI ATTESTARE** la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000.

5) **DI AUTORIZZARE** la successiva liquidazione cui provvederà il Servizio Gestione Economica-Stipendiale del Personale.

6) **DI TRASMETTERE** il presente atto, per quanto di competenza, al Servizio Gestione Giuridica del Personale il quale, a seguito dei dovuti controlli, provvederà ad inoltrarla al Servizio Gestione Economico-Stipendiale per i successivi adempimenti.

L'Istruttore Amministrativo
(Vincenzo Paduano)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO P.O.
f.to (Dott.ssa Libera Del Grosso)

IL DIRIGENTE AD INTERIM
f.to (Dott.ssa Maria Luisa Dovetto)