



# COMUNE DI COLOBRARO

(Provincia di Matera)

Prot. N. **3327**  
Del **20 GIU. 2024**

COPIA

## **SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

N. 222 del Registro generale

### DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEL 18.06.2024 N.82

**OGGETTO: ELEZIONI EUROPEE DEL 8 E 9 GIUGNO 2024 - LIQUIDAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE PER LAVORO STRAORDINARIO**

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**VISTO** il Decreto del Sindaco n. 2 del 05.01.2024, prot. 072, con il quale si è conferito alla sottoscritta l'incarico di Responsabile del Servizio AMMINISTRATIVO e AFFARI GENERALI;

**VISTO** il T.U.E.L. di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

**VISTA** la deliberazione di Consiglio Comunale, esecutiva come per legge, n.44 del 28.12.2023 di approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il periodo 2024/2026;

**VISTA** la deliberazione di Consiglio Comunale, esecutiva come per legge, a delibera di Consiglio Comunale, esecutiva come per legge, n. 45 del 28.12.2023 di Approvazione del Bilancio di Previsione Finanziario 2024-2026;

**VISTA** la normativa in materia di conflitto di interessi:

- art 6 bis legge 241/90: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale", art. 6 DPR 62/2013: "Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
- art 7 DPR 62/2013: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza; sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

**ATTESO** che la sottoscritta responsabile relativamente al presente procedimento non si trova in conflitto di interessi, neanche potenziale;

#### **RICHIAMATI i:**

- **la legge 6 novembre 2012, n. 190** – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- **il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- **il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39** – Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- **il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- **l'Intesa, conclusa in sede di Conferenza unificata in data 24 luglio 2013**, tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- **il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)**, approvato con delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 72 del 11 settembre 2013; - gli interventi interpretativi forniti, in materia, dal Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- **le linee guida** parimenti fornite, in materia, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- **l'Informativa Anci** su adozione del piano triennale della corruzione, pubblicata il 23.01.2014;
- **Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025** approvato in via definitiva con Deliberazione della G.C. n.79 del 07.08.2023 e modificato con deliberazione della G.C. n. 133 del 28.12.2023;

**DATO ATTO** che il contraente si assume ogni responsabilità in ordine al rispetto della normativa suindicata, ed in particolare agli obblighi di comportamento di cui al combinato disposto dell'art. 2 -comma 3- del D.P.R. n. 62/2013 Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

#### **Adotta la seguente determinazione:**

##### **PREMESSO** che:

- con la propria precedente determinazione n. 40 del 11.04.2024, si è proceduto alla costituzione dell'Ufficio Elettorale Comunale e all'autorizzazione al personale dipendente ad eseguire lavoro straordinario nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni per il periodo dal 15 aprile 2024 al 14 maggio 2024, al fine di garantire la puntuale e corretta esecuzione di tutti gli adempimenti connessi alla consultazione elettorale di sabato 8 e domenica 9 giugno 2024 per le Elezioni dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia.
- con propria determinazione n. 58 del 06.05.2024 si è proceduto all'autorizzazione al personale dipendente ad eseguire lavoro straordinario nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni per il periodo dal 15 maggio al 14 giugno 2024 al fine di garantire la puntuale e corretta esecuzione di tutti gli adempimenti alla consultazione elettorale di sabato 8 e domenica 9 giugno 2024 per le Elezioni dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia.

**VISTO** l'allegato prospetto di liquidazione predisposto dall'Ufficio Elettorale da cui risultano le ore effettivamente prestate nel periodo 15 aprile 2024 – 14 giugno 2024;

**RISCONTRATA** la regolarità dei conteggi e delle ore effettivamente prestate come risulta dall'orologio marcatempo e dalla stampa dei cartellini relativi al personale autorizzato a prestare lavoro straordinario;

**RITENUTO** procedere alla liquidazione del lavoro straordinario prestato nel periodo 15 aprile 2024 – 14 giugno 2024 per l'importo complessivo di **€ 2.828,10** e per ogni dipendente, come risulta dall'allegato prospetto, che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**VERIFICATA ED ATTESTATA** la regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa, espressa dal Responsabile dell'Area Amministrativa, nonché la regolarità contabile e la copertura finanziaria, espressa dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000

## DETERMINA DI

**DARE ATTO** che le premesse di cui al presente atto sono parte integrante e sostanziale dello stesso e ne costituiscono motivazione ai sensi dell'art. 3 della Legge n.241190 e s.m.i..

**LIQUIDARE E PAGARE** la somma complessiva di € **2.828,10** per lavoro straordinario in favore del personale dipendente di cui all'allegato prospetto, facente parte integrante e sostanziale del presente atto.

**IMPUTARE** la somma di € **2.828,10** ai seguenti capitoli del bilancio 2024:

- € 2.084,39 al Capitolo 111.10 (retribuzioni);
- € 566,54 al Capitolo 1122 (oneri riflessi);
- € 177,17 al Capitolo 12111 (Irap);

**DARE ATTO** che copia della presente sarà trasmessa alla Prefettura di Matera in sede di rendicontazione della spesa ai fini del rimborso.

**DARE ATTO** che il presente provvedimento diverrà esecutivo ed avrà efficacia successivamente al visto (ai sensi dell'art. 151, comma 4 del D.L.vo 18/08/2000, n.267) del Responsabile del Servizio Finanziario attestante la copertura finanziaria e la regolarità contabile;

**TRASMETTERE** copia della presente determinazione all' Ufficio Protocollo perché provveda:

- alla pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio online del Comune per la durata di gg. 15 consecutivi, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n.267;
- alla pubblicazione sul sito web del Comune nella specifica sotto-sezione dell'Amministrazione Trasparente, ai sensi del D.lgs. 3312013;
- alla consegna all'Ufficio Ragioneria per i provvedimenti di competenza;

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI**  
F.to Dott.ssa. Liliana SANTAMARIA

**VISTO DI REGOLARITA' TECNICA E CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA**

(Art. 147/bis D.Lgs. n. 267/2000 ex art. 3 L. 213/2012)

Colobrarò, lì

**Il Responsabile del Servizio Amministrativo  
F.to Dott.ssa Liliana Santamaria**

**VISTO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE ATTESTANTE LA  
COPERTURA FINANZIARIA**

(Art. 151, comma 4, D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e Art. 147/bis D.Lgs. n. 267/2000 ex art. 3 L. 213/2012)

Colobrarò, lì

**Il Responsabile del Servizio Finanziario  
F.to Dott.ssa Rosa Cavallo**

**PUBBLICAZIONE**

La presente determinazione è stata pubblicata in copia all'albo dell'ente il **20 GIU. 2024**  
e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi. - n. 417 reg

Colobrarò, lì **20 GIU. 2024**



**IL RESPONSABILE DELL'ALBO**

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO D'UFFICIO**

Colobrarò, lì **20 GIU. 2024**



**Il Responsabile del Servizio Amministrativo  
Dott.ssa Liliana Santamaria**