

COMUNE DI PRAY
PROVINCIA DI BIELLA
VIA ROMA 21 - 13867 PRAY
TEL. 015 / 767035 - 767283

DETERMINAZIONE DI LIQUIDAZIONE

N. 53 DEL 24/02/2023

SERVIZIO: PERSONALE

RESPONSABILE : VANTAGGIATO DR. PIERO GAETANO

OGGETTO: LIQUIDAZIONE SPESE A FAVORE DEL COMUNE DI STRONA PER PERSONALE IN CONVENZIONE UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE E UFFICIO SEGRETERIA ANNO 2015.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Considerato che il Comune di Pray nel 2015 era sprovvisto di P.M. per il trasferimento del nostro dipendente presso altro Comune;

Preso atto che a seguito del pensionamento, dal 1 luglio 2015, della dipendente addetta all'ufficio Segreteria, si rendeva necessario procedere alla relativa sostituzione;

Che in applicazione del suddetto articolo, al fine di integrare sia il servizio di P.M. , sia il personale per l'ufficio di Segreteria, si stabiliva, con delibera di Giunta n. 62 del 11/06/2015, di stipulare una Convenzione al fine di avvalersi della collaborazione sia di un dipendente per l'ufficio di segreteria Cat. C1 (per 14 ore settimanali) e con delibera di Giunta n. 69 del 26/06/2015 di un agente di P.M. Cat. C4 (per 18 ore settimanali);

Che il ricorso a personale dipendente di altre pubbliche amministrazioni rappresenta lo strumento più flessibile che consente di mettere a disposizione dell'Ente, con immediatezza, un bagaglio di esperienza e professionalità già acquisita;
Dato atto che con il Comune di Strona sono state concordate modalità e termini della convenzione per l'utilizzo in forma associata e coordinata dei citati dipendenti, definendone la durata e gli obblighi reciproci ai fini di garantire, in ogni caso, la funzionalità dei servizi ed uffici di Segreteria e di P.M.;

Successivamente con delibere di Giunta n. 97 del 01/10/2015 e n. 132 del 21/12/2015 si richiedeva la disponibilità di prolungamento per la dipendente dell'Ufficio di Segreteria;

Considerato che è stata acquisita la preventiva disponibilità da parte dei dipendenti interessati;

Preso atto che il Responsabile del Servizio Finanziario ha attestato il rispetto dei suddetti vincoli di legge in materia di personale e ha provveduto ad assumere relativo impegno di spesa;

Vista la nota n. 637-3-6 del 24/03/2022 con la quale il Comune di Strona chiedeva il rimborso della quota spettante per i dipendenti in convenzione e con nota del Comune di Pray prot. 873 del 22/02/2023 dove veniva specificato, come da documentazione allegata, le effettive ore svolte dal personale del Comune di Strona presso il nostro Ente;

Vista la nota pervenuta al nostro protocollo n. 898 del 24/02/2023 nella quale si evince che il Comune di Strona prende atto del riconteggio effettuato dal Comune di Pray sulla base delle timbrature fatte sia da parte del dipendente di P.M. sia per quanto riguarda il dipendente dell'ufficio di segreteria e accoglie il medesimo.

DETERMINA

1) di richiamare la premessa narrativa a far parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

2) di quantificare in €. 1.447,00 per la P.M. e €. 6.521,09 per il servizio di Segreteria comprensivi di IRAP ed oneri riflessi, la spesa necessaria all'utilizzazione in forma associata dei dipendenti del Comune di Strona inquadrati nelle categoria C4 P.M. e C1 Segreteria nell'ambito e a supporto del Settore lavori Pubblici;

3) di liquidare la spesa di €. 1.447,00 P.M. e €. 6.521,09 Segreteria sul BdP anno 2023 in conto RRPP 2015 come da seguente tabella:

Anno	n. imp.	Voce/cap/art	Importo lordo	Di cui IVA
2023	355/2015	1150/2/1	1.447,00 P.M.	0000
2023	346/2015	160/2/5	6.521,09 Seg.	0000

4) di inoltrare copia della presente, unitamente alla documentazione richiamata in premessa, al **Servizio Finanziario**.

Il Responsabile del Servizio
VANTAGGIATO DR. PIERO GAETANO

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs
82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa

**PARERI ALLEGATI ALLA DETERMINAZIONE N. 52 IN DATA 24/02/2023
DEL SERVIZIO SEGRETERIA**

(Regolamento sui controlli interni approvato con delib. C.C. n. 01 del 23/01/2013, in riferimento agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000)

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto Vantaggiato Dr. Piero Gaetano, in qualità di Responsabile del Servizio Personale esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____

Firma _____

Vantaggiato Dr. Piero Gaetano

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs
82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa

I sottoscritti Conti Geom. Roberto, in qualità di Responsabile del Servizio TECNICO, esprimono, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____

Firma _____

Il sottoscritto Vantaggiato Dr. Piero Gaetano, in qualità di Responsabile del Servizio Segreteria, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____

Firma _____

***CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE E
COPERTURA FINANZIARIA***

La sottoscritta Fusaro Rag. Patrizia, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esprime sulla proposta del presente atto:

- Parere favore di regolarità contabile,
- Attesta per le spese in conto capitale l'avvenuto accertamento N. _____ del _____
- Attesta la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art.153 comma 5 del TUEL 18/08/2000 N.267.

Pray, _____

Firma: Fusaro Rag. Patrizia

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs
82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento
cartaceo e la firma autograf

COMUNE DI PRAY
PROVINCIA DI BIELLA
VIA ROMA 21 - 13867 PRAY
TEL. 015 / 767035 - 767283

DETERMINAZIONE DI LIQUIDAZIONE

N. 53 DEL 24/02/2023

SERVIZIO: PERSONALE

RESPONSABILE : VANTAGGIATO DR. PIERO GAETANO

OGGETTO: LIQUIDAZIONE SPESE A FAVORE DEL COMUNE DI STRONA PER PERSONALE IN CONVENZIONE UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE E UFFICIO SEGRETERIA ANNO 2015.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Considerato che il Comune di Pray nel 2015 era sprovvisto di P.M. per il trasferimento del nostro dipendente presso altro Comune;

Preso atto che a seguito del pensionamento, dal 1 luglio 2015, della dipendente addetta all'ufficio Segreteria, si rendeva necessario procedere alla relativa sostituzione;

Che in applicazione del suddetto articolo, al fine di integrare sia il servizio di P.M. , sia il personale per l'ufficio di Segreteria, si stabiliva, con delibera di Giunta n. 62 del 11/06/2015, di stipulare una Convenzione al fine di avvalersi della collaborazione sia di un dipendente per l'ufficio di segreteria Cat. C1 (per 14 ore settimanali) e con delibera di Giunta n. 69 del 26/06/2015 di un agente di P.M. Cat. C4 (per 18 ore settimanali);

Che il ricorso a personale dipendente di altre pubbliche amministrazioni rappresenta lo strumento più flessibile che consente di mettere a disposizione dell'Ente, con immediatezza, un bagaglio di esperienza e professionalità già acquisita;
Dato atto che con il Comune di Strona sono state concordate modalità e termini della convenzione per l'utilizzo in forma associata e coordinata dei citati dipendenti, definendone la durata e gli obblighi reciproci ai fini di garantire, in ogni caso, la funzionalità dei servizi ed uffici di Segreteria e di P.M.;

Successivamente con delibere di Giunta n. 97 del 01/10/2015 e n. 132 del 21/12/2015 si richiedeva la disponibilità di prolungamento per la dipendente dell'Ufficio di Segreteria;

Considerato che è stata acquisita la preventiva disponibilità da parte dei dipendenti interessati;

Preso atto che il Responsabile del Servizio Finanziario ha attestato il rispetto dei suddetti vincoli di legge in materia di personale e ha provveduto ad assumere relativo impegno di spesa;

Vista la nota n. 637-3-6 del 24/03/2022 con la quale il Comune di Strona chiedeva il rimborso della quota spettante per i dipendenti in convenzione e con nota del Comune di Pray prot. 873 del 22/02/2023 dove veniva specificato, come da documentazione allegata, le effettive ore svolte dal personale del Comune di Strona presso il nostro Ente;

Vista la nota pervenuta al nostro protocollo n. 898 del 24/02/2023 nella quale si evince che il Comune di Strona prende atto del riconteggio effettuato dal Comune di Pray sulla base delle timbrature fatte sia da parte del dipendente di P.M. sia per quanto riguarda il dipendente dell'ufficio di segreteria e accoglie il medesimo.

DETERMINA

1) di richiamare la premessa narrativa a far parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

2) di quantificare in €. 1.447,00 per la P.M. e €. 6.521,09 per il servizio di Segreteria comprensivi di IRAP ed oneri riflessi, la spesa necessaria all'utilizzazione in forma associata dei dipendenti del Comune di Strona inquadrati nelle categoria C4 P.M. e C1 Segreteria nell'ambito e a supporto del Settore lavori Pubblici;

3) di liquidare la spesa di €. 1.447,00 P.M. e €. 6.521,09 Segreteria sul BdP anno 2023 in conto RRPP 2015 come da seguente tabella:

Anno	n. imp.	Voce/cap/art	Importo lordo	Di cui IVA
2023	355/2015	1150/2/1	1.447,00 P.M.	0000
2023	346/2015	160/2/5	6.521,09 Seg.	0000

4) di inoltrare copia della presente, unitamente alla documentazione richiamata in premessa, al **Servizio Finanziario**.

Il Responsabile del Servizio
VANTAGGIATO DR. PIERO GAETANO

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs
82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa

**PARERI ALLEGATI ALLA DETERMINAZIONE N. 52 IN DATA 24/02/2023
DEL SERVIZIO SEGRETERIA**

(Regolamento sui controlli interni approvato con delib. C.C. n. 01 del 23/01/2013, in riferimento agli artt. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000)

CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto Vantaggiato Dr. Piero Gaetano, in qualità di Responsabile del Servizio Personale esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____

Firma _____

Vantaggiato Dr. Piero Gaetano

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs
82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento
cartaceo e la firma autografa

I sottoscritti Conti Geom. Roberto, in qualità di Responsabile del Servizio TECNICO, esprimono, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____

Firma _____

Il sottoscritto Vantaggiato Dr. Piero Gaetano, in qualità di Responsabile del Servizio Segreteria, esprime, sulla proposta del presente atto, parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza amministrativa.

Data _____

Firma _____

***CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE E
COPERTURA FINANZIARIA***

La sottoscritta Fusaro Rag. Patrizia, in qualità di Responsabile del Servizio Finanziario, esprime sulla proposta del presente atto:

- Parere favore di regolarità contabile,
- Attesta per le spese in conto capitale l'avvenuto accertamento N. _____ del _____
- Attesta la copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art.153 comma 5 del TUEL 18/08/2000 N.267.

Pray, _____

Firma: Fusaro Rag. Patrizia

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del DLgs
82/2005 s.m.i e norme collegate e sostituisce il documento
cartaceo e la firma autograf