



Comune di Villamassargia

Provincia del Sud Sardegna

COPIA

DETERMINAZIONE AA.GG. E PROGRAMMAZIONE

N. 5 DEL 24-01-2017

Ufficio: SETTORE AA.GG. E PROGRAMMAZIONE

Oggetto: Rimborso all'Arst spa permessi mesi da Marzo a Ottobre 2016 per l'Assessore Francesco Mameli

La Responsabile del Settore
Affari Generali e Programmazione
Dott.ssa Antonella Farci

Richiamato il decreto del Sindaco nostro protocollo 545 del 18.1.2017 di proroga incarico di posizione organizzativa del Settore Affari Generali e Programmazione, con decorrenza dal 16.1.2017 al 31.1.2017, alla sottoscritta Dott. Antonella Farci;

Richiamati i proprio precedenti seguenti atti:

-Determinazione AAGG e Programmazione n. 17 del 3.3.2016 con la quale si sono rimborsati all'ARST spa i permessi usufruiti nel mese di Gennaio 2016 dall'Assessore Francesco Mameli;

-Determinazione AAGG e Programmazione n. 53 del 13.12.2016 con la quale si sono rimborsati all'ARST spa i permessi usufruiti nel mese di Febbraio 2016 dall'Assessore Francesco Mameli;

Viste le seguenti note di addebito presentate dalla Ditta Arst spa di Cagliari, datore di lavoro dell'Assessore **Francesco Mameli**, relativa ai permessi per assenza da lavoro, disciplinati dagli articoli 79 e 80 del Decreto Legislativo 267 del 18.8.2000, in vigore dal 13.10.2000, da lui usufruiti nelle misure sotto indicate:

nostro protocollo addebito	Protocollo Arst Protocollo Comune	Numero ore	Totale Euro
187 del 9.1.2017 Marzo 2016	28 del 2.1.2017	13	158,64
Permessi protocollo	2338 del 7.3.2016 2607 del 14.3.2016		
188 del 9.1.2017 Aprile 2016	25 del 2.1.2017	19,30	237,96
Permessi protocollo	4074 del 22.4.2016 4126 del 26.4.2016 4362 del 2.5.2016		237,96
189 del 9.1.2017 Maggio 2016	56 del 2.1.2017	19,30	237,96

Permessi protocollo	4564 del 6.5.2016 5109 del 20.5.2016 5435 del 30.5.2016		
190 del 9.1.2017 Giugno 2016	74 del 2.1.2017	26,00 (2 di Consiglio)	317,28
Permessi protocollo	6308 del 21.6.2016 6451 del 23.6.2016 6627 del 28.6.2016 6942 del 4.7.2016	26,00 (anche Consiglio)	317,28
191 del 9.1.2017 Luglio 2016	65 del 2.1.2017	13	161,42
Permessi protocollo	8263 del 3.8.2016 8202 del 2.8.2016		
192 del 9.1.2017 Agosto 2016	88 del 2.1.2017	13	161,42
Permessi protocollo	8541 del 11.8.2016 9011 del 31.8.2016		
193 del 9.1.2017 Settembre 2016	98 del 2.1.2017	19,30	242,13
Permessi protocollo	9766 del 21.9.2016 10093 del 30.9.2016		
194 del 9.1.2017	108 del 2.1.2017	19,30	242,13
Permessi protocollo	10922 del 17.10.2016 11347 del 25.10.2016		
		Totale Euro	1758,94

Dato atto della regolarità della richiesta in quanto rispondente alla presenze certificate con note sopraindicate in riferimento a ciascuna richiesta avanzata da Arst spa;

Visti gli articoli 79 e 80 del Decreto Legislativo 267 del 18.8.2000, in vigore dal 13.10.2000 e la Legge 148 del 14.9.2011 “Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo (MANOVRA BIS)”, e rammentato che è stata comunicata ai Consiglieri la nota nostro protocollo **4231 del 28.4.2016** con la quale la Regione rimanda ad una sua ulteriore decisione la spettanza o meno dell’orario rispetto alla eccezione sulla normativa nazionale;

Vista la deliberazione di Giunta n° 191 del 30.12.2016, pubblicata on line 50 del 17.1.2017 avente ad oggetto “Assegnazione PEG anno 2017-Risorse finanziarie” che assegna il relativo budget a questo Settore;

Vista la deliberazione di Consiglio n. 55 del 29.12.2016, pubblicata on line n. 35 del 5.1.2017, con la quale si è approvato il Bilancio pluriennale 2017/2019;

Dato atto che sono stati resi, preventivamente, i seguenti pareri:

Parere di regolarità tecnica amministrativa (ai sensi degli articoli 49 e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, come modificati dal Decreto legge 174/2012, convertito nella Legge 213/2012)

La Responsabile del Settore **AAGG e Programmazione Dott.ssa Antonella Farci** giusto Decreto del Sindaco protocollo **545 del 18.1.2017, avente decorrenza dal 16.1.2017 al 31.1.2017**

Esprime parere favorevole sulla Presente determinazione

Attestandone la correttezza, la regolarità e la legittimità perché conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione. Assicura, inoltre, la convenienza e l’idoneità dell’atto a perseguire gli obiettivi generali dell’Ente e quelli specifici di competenza assegnati.

Firmato Dott.ssa Antonella Farci

Parere di regolarità contabile e attestazione di copertura finanziaria (ai sensi degli articoli 49 e 147 del D.Lgs. 267/2000, come modificati dal Decreto legge 174/2012, convertito nella Legge 213/2012):

La Responsabile del Settore **Finanziario e Personale, Dott.ssa Debora Porrà**, giusto Decreto del medesimo Sindaco protocollo **545 del 18.1.2017, con decorrenza 16.1.2017 sino al 31.1.2017**

Esprime parere favorevole sulla Presente determinazione

Attestandone la regolarità e il rispetto dell’ordinamento contabile, delle norme di finanza pubblica, del Regolamento di contabilità, la corretta imputazione, la disponibilità delle risorse, il presupposto giuridico, la conformità alle norme fiscali, l’assenza di riflessi diretti e/o indiretti pregiudizievoli finanziari, patrimoniali e di equilibrio di bilancio.

Firmato Dott.ssa Debora Porrà

Tutto ciò premesso

DETERMINA

- Di liquidare all'ARST spa di Cagliari, datore di lavoro dell'Assessore **Francesco Mameli** per le note di addebito sopraindicate la somma di **Euro 1758,94** per il rimborso dei permessi per assenza da lavoro in occasione delle sedute consiliari, di Giunta e degli ulteriori permessi usufruiti indicati in premessa;
- Di imputare la relativa spesa al Capitolo 1002 del Bilancio 2016/2017/2019, ove esiste la voluta disponibilità con le seguenti modalità: in ragione di Euro 1741,66 del Bilancio 2016 gestione residui e Euro 17,28 del Bilancio 2017;
- Di procedere al pagamento con le modalità indicate nella nota di addebito medesima;
- Di dare atto che il presente provvedimento verrà pubblicato contestualmente sul Sito istituzionale dell'Ente www.comune.villamassargia.ca.it all'Albo Pretorio on-line e nella Sezione Provvedimenti di "Amministrazione trasparente" ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e 97/2016.

Il Responsabile del Settore
F.to FARCI ANTONELLA

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo.

L'IMPIEGATO DELEGATO