



Proposta n. 330

COPIA

**Servizio n. 1 - Servizi Generali**  
**ATTO DI LIQUIDAZIONE**  
**Registro Generale n.607 del 11/08/2022**

<b>Oggetto:</b>	<b>Liquidazione stipendi dipendenti e assimilati compreso oneri riflessi e irap. Mese di Agosto 2022</b>
-----------------	--

Il sottoscritto Maurizio Lischi, nominato Responsabile dei Servizi Generali con Decreto del Sindaco n. 4 del 31.3.2022, con attribuzione di funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, il quale dichiara di essere in assenza di conflitto di interessi ex art. 6 bis della Legge n. 241/1990, come introdotto dalla L. n. 190/2012, anche in qualità di responsabile unico del procedimento:

- Visti
- l'art. 107 del d.lgs.n. 267/2000 e l'art. 39 del vigente Statuto Comunale nei quali è disciplinata l'attribuzione e l'esercizio delle funzioni dirigenziali;
  - gli artt. 21 e 22 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - gli artt. 191, 192 e 183 del d.lgs. n. 267/2000 e gli artt. 25 e 27 del vigente Regolamento di contabilità;

- Vista
- la delibera del Consiglio Comunale n. 42 del 31/03/2022 con il quale è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2022/2024;
  - la delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 31/03/2022 con la quale è stato approvato il "Bilancio di previsione armonizzato 2022/2024"
  - la delibera di Giunta n.75 del 09/06/2022 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022/2024;
  - la delibera di Giunta n.47 del 28/04/2022 con la quale è stato approvato il nuovo Piano anticorruzione 2022/2024;

- Visto
- il D. Lgs.n.50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici";
  - Il D.L. 76/2020 convertito con L. 120/2020 e il D.L. 77/2021 convertito con L. 108/2021;
  - il DPR n. 445/2000, e ss.mm.ii., Testo unico in materia di documentazione amministrativa;
  - la Legge 241/1990 e ss.mm.ii., recante le Norme sul procedimento amministrativo;
  - la Legge Regionale Toscana 38/2007, e ss.mm.ii., Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro;
  - il vigente Regolamento comunale sui contratti approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 del 21.04.2009 e ss.mm.ii.;
  - il D. Lgs. 23.06.2011, n. 118 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;

- il D.P.R. n 62/2013, Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici ed il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Collesalveti, approvato con delibera di G.M. n. 142/2013 e modificato con delibera G.M. n. 213/2020;
- il “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 47 del 28.04.2022;

**Premesso che:**

- per l'espletamento delle funzioni del Comune è prevista l'assegnazione del personale ai servizi ed agli uffici della stessa per i quali a norma di legge occorre provvedere alla liquidazione delle competenze stipendiali;
- che l'art. 86 del D. Lgs. 267/2000 stabilisce l'obbligo per l'Amministrazione locale al versamento degli oneri assistenziali previdenziali e assicurativi ai rispettivi istituti per gli Amministratori collocati in aspettativa non retribuita;
- il D.P.R. 22/12 /86 n. 917 e successive modificazioni ed integrazioni, individua le tipologie di reddito e le relative modalità di determinazione dell'imposta;
- il D.P.R. 29/09 /73 n. 600 individua l'Ente datore di lavoro quale sostituto d'imposta;
- che il D. Lgs. 446/97 e successive modificazioni ed integrazioni istituisce l'Imposta Regionale sulle Attività Produttive definendo i soggetti passivi, le aliquote e le modalità di versamento;
- con determina dirigenziale n. 222 (Rg 763) del 11/12/2018 del Responsabile dei Servizi Generali è stato affidato la gestione del servizio paghe relativo al trattamento economico e di quiescenza del personale dipendente per il periodo 2019/2020 alla Società Publika STP di Viadana (MN)

**Dato atto** che si è provveduto con la liquidazione della presente mensilità:

- Relativamente al mese di Luglio 2022
- a riconoscere le spese di missioni rilevabile dai modelli di autorizzazione firmati dalle P.O. di competenza agli atti del fascicolo;
- ad erogare le competenze relative al Turno, Reperibilità, Servizi Esterno VV.UU., Condizioni lavoro;
- ad erogare il compenso per il lavoro straordinario, come autorizzati dai responsabili P.O. nella procedura informatizzata delle timbrature, denominata “PRESENT” e sul rapporto di reperibilità sottoscritto dal Capo Squadra agli atti del fascicolo;
- ad operare le trattenute per malattia in applicazione alla legge 133 del 06/08 /2008 - art. 71;
- Relativamente al mese di Agosto 2022:
- Di operare la riduzione stipendiale per congedo straordinario;
- ad operare le trattenute dovute per piccoli prestiti, riscatti e ricongiunzioni;
- ad operare le trattenute sindacali ;
- ad operare la rateizzazione delle addizionali regionali in base alle attuali disposizioni normative;
- ad erogare agli aventi diritto le indennità aventi carattere fisso e continuativo e gli assegni per nucleo familiare;

**preso atto :**

- degli elaborati prodotti dalla Società Publika, allegati al fascicolo del presente atto, nei quali si determinano in maniera analitica gli emolumenti da corrispondere, per un importo di € 281.289,03 relativo alle competenze lorde ai lavoratori dipendenti e assimilati, per un importo di € 86.026,54 relativo alle ritenute da effettuare, ed un netto da liquidare in favore dei dipendenti e assimilati pari ad € 195.262,49;
- dei prospetti del salario accessorio , del lavoro straordinario e dei rimborsi per missioni prodotti dalla Società Publika, come di seguito dettagliati e riferiti al mese di Luglio 2022:

Voce salario accessorio	Capitolo	Impegno	Importo
Indennità per Specifiche Responsabilità	272/2	434	3.085,90
Indennità Reperibilità	272/2	432	2.305,68
Indennità Turno e Festivi	272/2	430	968,77
Indennità per condizioni	272/2	429	276,00

Lavoro			
Indennità di Funzione	272/2	428	300,00

	Capitolo	Impegno	Importo
Lavoro Straordinario	40/15	437	511,33
Lavoro Straordinario Elettorale	250/12	1492	8.024,26

**Visto:**

- la Determina n. 603 del 10/08/2022 “Compensi incentivanti relativi alla Performance organizzativa ed individuale. Anno 2021 Liquidazione”

**Espresso** il parere favorevole di regolarità tecnica del presente atto, attestante regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147/bis D. Lgs. n. 267/2000, che con la sottoscrizione viene dichiarato;

**DISPONE**

Per tutto quanto esposto in narrativa,

1. **di liquidare** quanto disposto negli elaborati prodotti dalla Società Publika, che si allegano al fascicolo del presente atto, nei quali si determinano in maniera analitica, gli emolumenti da corrispondere per il mese di **Agosto 2022** come di seguito dettagliati :

	Competenze	Ritenute	Importo Netto
Personale di Ruolo/Non di ruolo e Ass.lati	281.289,03	86.026,54	195.262,49

2. **di liquidare** le ritenute e gli oneri previdenziali, assistenziali, erariali e le altre ritenute relative al mese di Agosto 2022 che risultano complessivamente ammontanti a € 86.026,54 come indicato negli elaborati prodotti dalla Società Publika che provvederà a compilare ed inoltrare il mod. F24EP mediante la piattaforma Entratel, entro il 16/09/2022
3. **di liquidare** entro il 05/09/2022 le altre competenze (MODELLO Cessioni) relative al mese di Luglio 2022, per un importo di € 4.706,60 specificate nell'allegato agli atti del fascicolo e inviato al tesoriere con l'indicazione del codice IBAN;
4. Di dare atto che ai sensi del D.lgs 33/2013 e dell'art. 1, comma 32 della L.190/2012, le determinazioni di impegno, cui si riferisce la presente determinazione, sono state pubblicate sull'Albo on line del Comune di Collesalveti;
5. Di dare atto che il Responsabile del procedimento, ai sensi del co 1, art. 10, D.Lgs. 163/2006, è la sottoscritta che dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990, come introdotto dalla L. n. 190/2012;
6. Di attestare che il presente atto viene emesso nel rispetto della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;
7. Di disporre la registrazione del presente atto nel Registro delle liquidazioni e la trasmissione al Servizio Finanziario per la registrazione nelle scritture contabili di questa Amministrazione.

**Il Responsabile del Servizio**  
**Maurizio LISCHI**

---

**Visto Contabile per la Liquidazione**

Il Responsabile del Servizio Finanziario rilascia, ai sensi dell'art. 35-comma 3 del Regolamento di Contabilità vigente,  
il visto di liquidazione contabile

**Favorevole**

attestante la regolarità fiscale e contabile dell'atto di liquidazione e l'avvenuta registrazione nelle scritture contabili come di seguito  
riportato.

Collesalveti, 11/08/2022

**Il Responsabile Finanziario  
f.to Maurizio Lischi**

