



Proposta n. 391

COPIA

**Servizio n. 1 - Servizi Generali**  
**ATTO DI LIQUIDAZIONE**  
**Registro Generale n.960 del 22/11/2023**

<b>Oggetto:</b>	<b>Liquidazione stipendi dipendenti e assimilati compreso oneri riflessi e irap. Mese di Novembre 2023</b>
-----------------	--

Il sottoscritto Maurizio Lischi, nominato Responsabile dei Servizi Generali con Decreto del Sindaco n. 4 del 31/3/2022 e Responsabile Ad Interim del Servizio 10 con Decreto n. 1 del 10/02/2023, 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:**

- gli artt. 21 e 22 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- l'art. 192 del d.lgs. n. 267/2000 e l'art. 18 del vigente Regolamento di contabilità;
- il D.Lgs. n. 118 del 23 giugno 2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi";
- Richiamato il DM MEF del 23.01.2015 "Modalità e termini per il versamento dell'imposta sul valore aggiunto da parte delle pubbliche amministrazioni" in attuazione dell'art. 1 comma 629 L. n. 190/2014 (Legge di Stabilità 2015) c.d. Split Payment, regime a cui è sottoposta la fattura in oggetto del presente atto;

**Viste:**

- la Delibera di Consiglio Comunale n 121 del 29/09/2022 con la quale è stata approvato il DUP 2023/2025;
- la Delibera di Consiglio Comunale n 193 del 27/12/2022 con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2023/2025;
- la Delibera di Consiglio Comunale n 195 del 27/12/2022 con la quale è stato approvato il "Bilancio di previsione 2023/2025";
- la delibera di Giunta Comunale n 1 del 11/01/2023 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di gestione 2023/2025

**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 di quiescenza del personale dipendente per il periodo 2019/2020 alla Società Publika STP di Viadana (MN)  
 con determina dirigenziale n. 929 del 18/11/2022 del Responsabile dei Servizi Generali è stato affidato la gestione del servizio paghe relativo al trattamento economico del personale dipendente per l'annualità 2023 alla Società DEDA Next

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

Relativamente al mese di Ottobre 2023

- 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 Novembre 2023:

- 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 DEDA Next, allegati al fascicolo del presente atto, nei quali si determinano in maniera analitica gli emolumenti da corrispondere, per un importo di € 244.923,29 relativo alle competenze lorde ai lavoratori dipendenti e assimilati, per un importo di € 71.828,15 relativo alle ritenute da effettuare, ed un netto da liquidare in favore dei dipendenti e assimilati pari ad € 173.095,14;
- dei prospetti del salario accessorio, del lavoro straordinario e dei rimborsi per missioni prodotti dalla Società DEDA Next, riferiti al mese di Ottobre 2023;

Voce salario accessorio	Capitolo	Impegno	Importo
Indennità per Specifiche Responsabilità	272/2	Senza impegno	4.145,84
Indennità Reperibilità	272/2	Senza impegno	3.679,37
Indennità Turno e Festivi	272/2	Senza impegno	1.987,64
Indennità di Funzione	272/2	Senza impegno	300,00
Straordinari	40/15	Senza impegno	1.585,11

**Visti, inoltre, i seguenti atti:**

la determina n. 914 del 09/11/2023 avente per oggetto "Liquidazione Art. 98 CCNL 2019/2021 comparto Funzioni Enti Locali. Proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie riscossi dagli Enti nella quota da questi determinata ai sensi dell'art. 208";

Considerato che a seguito di approvazione da parte dell'OIV della relazione sulla performance e approvazione da parte della Giunta Municipale del relativo atto, si renderà necessario adottare, entro la data di pagamento degli emolumenti in oggetto, apposita determina di liquidazione con la quale verranno liquidate le relative spettanze ai dipendenti comunali (produttività);

**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 DEDA Next, che si allegano al fascicolo del presente atto, nei quali si determinano in maniera analitica, gli emolumenti da corrispondere per il mese di **Novembre 2023** come di seguito dettagliati :

	<b>Competenze</b>	<b>Ritenute</b>	<b>Importo Netto</b>
Personale di Ruolo/Non di ruolo e Ass.lati	244.923,29	71.828,15	173.095,14

2. **di liquidare** le ritenute e gli oneri previdenziali, assistenziali, erariali e le altre ritenute relative al mese di Novembre 2023 che risultano complessivamente ammontanti a € 150.767,86 come indicato negli elaborati prodotti dalla Società DEDA Next che provvederà a compilare ed inoltrare il mod. F24EP mediante la piattaforma Entratel, entro il 15/12/2023
3. **di liquidare** entro il 05/12/2023 le altre competenze (MODELLO Cessioni) relative al mese di Novembre 2023, per un importo di € 15.281,91 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 Collesalvetti;
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 liquidazione 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, 22/11/2023

**Il Responsabile Finanziario**  
**f.to Alessandra Zambelli**

