

Data 14/07/2025

Determina n.42/2025

**OGGETTO:** Gestione Impianti, Eco Pontecorvo, Ausilio ufficio manutenzione Comune: Determina di liquidazione Quattordicesima mensilità Giugno 2025.

L'anno **DUEMILAVENTICINQUE** il giorno **QUATTORDICI** del mese di **LUGLIO** alle ore 09:30 presso la sede operativa dell'ASM Pontecorvo in Vicolo delle Mura S. Andrea, con l'assistenza della responsabile dell'ufficio di segreteria Dott.ssa Giulia Carrocci

#### IL DIRETTORE GENERALE F. F.

##### PREMESSO CHE:

- il Comune di Pontecorvo con delibera di Consiglio Comunale n. 44 del 20/12/2007 ha istituito l'Azienda Speciale Multiservizi Pontecorvo ed è stato approvato lo Statuto, come modificato con successiva deliberazione n.22 del 06/08/2008;  
- in data 05/09/2008 rep.9060 è stato approvato l'atto costitutivo dell'ASM Pontecorvo;

**VISTO** il Decreto n. 36/2008 con la quale il Sindaco del Comune di Pontecorvo autorizzava con decorrenza 01/01/2009 la gestione dei servizi delegati all'ASM Pontecorvo;

**PRESO ATTO** che con Decreto Sindacale n. 9 del 06/06/2023, è stato nominato il nuovo C.d.A. dell'ASM Pontecorvo con Presidente il Dr. Roberto Valentino Di Schiavi e consiglieri: Gino Trotto, Rosalba Agenori, Pasquale Coppola e Ernesto Fisucci;

**VISTA** la delibera di C.d.A. n.10/2023 (presa atto Decreto Sindacale);

**CONSIDERATO** che l'ASM è ancora priva della figura necessaria e statutaria del Direttore Generale e pertanto le relative funzioni sono svolte dal Presidente/Legale Rappresentante, con provvedimenti del C.d.A.;

**VISTA** la delibera di C.d.A. n. 11/2023 con la quale è stato autorizzato il Presidente a svolgere in via temporanea i compiti e le funzioni del Direttore Generale fino alla nomina dello stesso (art. 23, comma 4);

**VISTO** che al Direttore, ai sensi dello statuto, (art.23, comma 1) compete la responsabilità gestionale dell'Azienda;

**CONSIDERATO** che al di fuori degli atti fondamentali (come previsto art. 18, comma 1), ogni altro atto o deliberazione concernente l'espletamento dei servizi è riservato all'autonomia gestionale dell'Azienda (art.18, comma 3);

**VISTO** lo Statuto della ASM Pontecorvo;

**VISTI** i Contratti di Servizio e Protocolli Operativi (Servizi Scolastici, Asilo Nido, Affissione, Gestione Impianti/Verde Pubblico);

**VISTO** il Contratto di Servizio (rep. 547/2020 S.P.) relativo al servizio "Progetto Eco-Pontecorvo";

**VISTE** le Delibere di C.d.A. n.06 del 24/04/2024 e n.08/24 con le quale sono stati approvati il Piano Programma 2024 e Pluriennale 2024/2026;

**VISTA** la delibera di G.C. n.150 del 25/09/2024 con la quale è stato approvato il Piano Programma 2024 e Pluriennale 2024/2026;

**VISTO** lo Statuto della ASM Pontecorvo, il Piano Programma e il Bilancio dell'esercizio in corso;

**VISTO** che l'argomento in oggetto non è considerato un atto fondamentale soggetto all'approvazione del consiglio comunale (art. 18 comma 1 statuto), ma trattasi di atti di ordinaria gestione amministrativa e riservato all'autonomia gestionale dell'Azienda (art. 18, comma 3);

**PRESO ATTO** che dai prospetti paga elaborati dallo Studio Ass.to Lotti, Consulente del Lavoro della ASM, l'importo complessivo delle **Quattordicesime mensilità mese di Giugno 2025** dei dipendenti della ASM Pontecorvo è pari a € **29.212,49** (di cui € **28.887,00** a titolo di Quattordicesime mensilità mese di Giugno 2025; € **70,82** quali somme oggetto di pignoramento di 1/10 della 14ma mensilità per crediti verso terzi, dipendente D. L. C., id. proc. esec. n°MIPG6020220006790 - C22MINRR del 14/07/2022; € **55,93** quali somme oggetto di pignoramento da parte dell'Agenzia delle Entrate di Frosinone di 1/10 della 14ma mensilità per crediti verso terzi, dipendente D. R. F., codice identificativo procedura esecutiva 04784201800000448000, codice identificativo fascicolo 047/2018/000003519; € **117,17** quali somme oggetto pignoramento 1/5 della 14ma mensilità per crediti verso terzi, dipendente M. C., codice identificativo n. 140/2019 R.G.E Giudice Dott.ssa Rosanna Gentile; € **81,57** quali somme oggetto di pignoramento di 1/10 della 14ma mensilità per crediti verso terzi, dipendente F. G., riferimento pratica- Gefil P.E. 202500008979, Soc. GEFIL SPA - CONS. VALLE DEL LIRI);

**PRESO ATTO** che la ASM deve corrispondere € **7.401,00** al dipendente P. P. a titolo di somme oggetto delle retribuzioni dei mesi precedenti esercizi 2024 e 2025, il cui accredito sul conto corrente del beneficiario non era andato a buon fine per problemi tecnici inerenti al funzionamento del sistema bancario;

**PRESO ATTO** che la spesa totale comprendente le **Quattordicesime mensilità mese di Giugno 2025**, le somme oggetto di pignoramento e le somme dovute a titolo di retribuzione dei mesi precedenti 2024 e 2025, ammonta ad € **36.613,49**;

**RITENUTO** di dover liquidare le Quattordicesime mensilità mese di Giugno 2025, oltre alle somme pignorate ed alle somme dovute al dipendente P. P. come sopra specificato, come da prospetti paga del Consulente del Lavoro agli atti di quest'ufficio;

**VISTO** l'art. 107 c.3/c del D. Lgs 267/2000, in merito alle competenze dei dirigenti e responsabili del servizio (come Direttore Generale f. f. e R.U.P.);

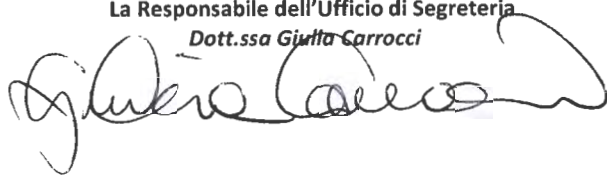
**CONSIDERATO** che alla presenza di tutti i presupposti si può procedere alla liquidazione delle somme corrispondenti agli impegni di spesa di cui trattasi;

#### DETERMINA

- 1) **DI DARE ATTO** che le premesse in narrativa vengono richiamate integralmente;
- 2) **DI LIQUIDARE** le **Quattordicesime mensilità mese di Giugno 2025**, le somme oggetto di pignoramento e le somme dovute a titolo di retribuzione dei mesi precedenti 2024 e 2025 al dipendente P. P.;
- 3) **DI IMPUTARE** la spesa di € **36.613,49** sul Bilancio di previsione 2025 centri di costo "Gestione Impianti- Ausilio ufficio manutenzione Comune - Eco Pontecorvo";

- 4) **DI AUTORIZZARE** il Presidente, in qualità di Legale Rappresentate *pro tempore*, a sottoscrivere tutti gli atti inerenti e consequenziali al presente provvedimento;
- 5) **DI DARE ATTO** altresì che la presente determinazione sarà pubblicata sul sito Web istituzionale dell'Azienda.

La Responsabile dell'Ufficio di Segreteria  
*Dott.ssa Giulia Carrocci*



IL Presidente/Direttore Generale F.F.  
*Dr. Roberto Valentino Di Schiavi*

