



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

RACCOLTA GENERALE

Anno 2013

n. _____

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del

Comune il _____ N. _____ e vi rimarrà

per 10 giorni consecutivi fino al _____.

Li _____

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

AREA 1^ AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE

n. 187 del 10/06/2013

863/13

OGGETTO: Autorizzazione lavoro straordinario.

In data 10/06/2013, nella Residenza Municipale,

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Dott. Giovanni SICURO

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 28.1.2000, regolarmente esecutiva, è stato approvato il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e Servizi che disciplina, tra l'altro, l'attività di gestione e le determinazioni;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 3/11/2012, immediatamente eseguibile ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2012 a pluriennale 2012/2014;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 04 del 16/01/2013, esecutivo per legge, è stato approvato il nuovo Regolamento di Contabilità;
- dato atto che il termine per l'approvazione del Bilancio 2013 è stato differito al 30/09/2013 giusta legge di stabilità n. 228 del 2012 e che, quindi, in base all'art. 163, comma 3 TUEL del D.Lgs n. 267/2000, gli enti locali possono effettuare, per ciascun intervento, spese in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste in bilancio deliberato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge e non suscettibili del pagamento frazionato in dodicesimi.

Considerato che occorre inserire al computer, i dati delle determine dirigenziali e delle delibere relativi al 2013 per una facile consultazione;

Ritenuto che non è possibile espletare tale lavoro durante il normale orario di servizio in quanto ci sono agli adempimenti giornalieri e di routine e il rapporto con gli altri uffici e gli amministratori comunali;

Considerato che occorre autorizzare l'ufficio di Segreteria e Messi a svolgere lavoro straordinario nella misura di 40 ore nei mesi di giugno e luglio 2013;

Visto il CCNL vigente;

Visto il D. Lgs. 267/2000;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

D E T E R M I N A

1. di autorizzare il personale di Segreteria- Messi a svolgere lavoro straordinario per i motivi espressi in narrativa nei mesi di giugno e luglio 2013 per un totale di massimo 40 ore cadauno;
 2. di impegnare, pertanto, la somma di euro 2.200 imputando la spesa sul capitolo 9 - intervento 1010201 del bilancio 2013 in corso di elaborazione;
 3. di liquidare il compenso dovuto al personale autorizzato al punto 1. del dispositivo del presente atto successivamente alla verifica dell'attività svolta a mezzo di prospetto elaborato dal sistema informatico di rilevazione presenze vistato dal responsabile del servizio interessato.
-
-

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Timbro

L'Istruttore del Provvedimento

(nel caso di provvedimenti di assunzione di impegni di spesa)

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA

Visto di regolarità contabile della presente determinazione attestante la copertura finanziaria
ai sensi dell'art. 151, 4° comma, T.U. di cui al D.Lgs 267 del 18 agosto 2000.

Li 03/03/2023

Il Responsabile del Servizio Finanziario

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO
MICHELE GALASSI