



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. 266 del 3/10/13

OGGETTO: Autorizzazione lavoro straordinario.

In data _____

, 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 30/11/2013 giusta legge di stabilità n. 64 di conversione del Decreto Legge 8/04/2013 n. 35, e che 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.

Ritenuto dover garantire l'assistenza agli Organi Comunali per le sedute di Giunta e Consiglio Comunale nonché per attività funzionali a essi correlate che si svolgono fuori dal normale orario di lavoro autorizzando a tal proposito il personale del Servizio Segreteria - Messi, secondo le disposizioni di servizio di volta in volta emanate, a svolgere lavoro straordinario;

Considerato, che vi sono numerose richieste di notifiche da parte dell'Agenzia delle Entrate e Prefettura;

Considerato altresì, che l'Ufficio di Segreteria, ha la necessità urgente di riordinare tutti gli atti giacenti, nel senso, di portare in archivio copie di atti degli anni 2005/206/2007, al fine di recuperare spazio e di riorganizzare la posizione di tutti i faldoni giacenti per cui nell'orario normale di lavoro è impossibile effettuare tale tipo di intervento;

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 del Servizio Segreteria- Messi a svolgere lavoro straordinario per tutte le motivazioni sopra evidenziate;
2. Di autorizzare di volta in volta, secondo le disposizioni di servizio i dipendenti segreteria e messi ad effettuare lavoro straordinario nei mesi di ottobre, novembre e dicembre 2013 per tutti gli adempimenti riportati in premessa;
3. di impegnare pertanto la somma di euro 3.500,00 imputandola spesa sul capitolo 9 intervento 1010201 del bilancio 2013 in corso di formazione;
4. 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

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 22 OTT. 2013

Il Responsabile del Servizio Finanziario

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO
MICHELE GALASSO

**VERIFICA AI SENSI DEL D.Lgs. 196/03
Garanzie alla riservatezza**

La pubblicazione dell'atto all'Albo on line del Comune, salve le garanzie previste dalla legge 241/90 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 196/03 in materia di protezione dei dati personali.

Ai fini della pubblicità legale, l'atto destinato alla pubblicazione è redatto in modo da evitare la diffusione di dati personali identificativi non necessari ovvero il riferimento a dati sensibili.

Qualora tali dati fossero indispensabili per l'adozione dell'atto, saranno contenuti in documenti separati, esplicitamente richiamati.

Li, - 9 OTT. 2013

Il Capo Area/resp. proc.