



COMUNE DI CASTELLANETA
Provincia di Taranto

RACCOLTA GENERALE

Anno 2013
n. 280

PUBBLICAZIONE	
La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del	
Comune il	<u>- 8 MAR 2013</u> N. <u>1487</u> e vi rimarrà
per 10 giorni consecutivi fino al <u>18 MAR 2013</u> .	
Li	<u>- 8 MAR 2013</u>
IL RESPONSABILE DELL'ALBO	

AREA <u>1^</u> DETERMINAZIONE n.66del - 4 MAR 2013 <u>Oggetto: Autorizzazione lavoro straordinario.</u>	Visto: il 259/13 dell'impegno di spesa del Reg. Generali degli impegni.
--	--

In data - 4 MAR 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 03/11/2012, immediatamente eseguibile ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2012 e Pluriennale 2012/2014;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n.19 del 14.2.2003, esecutiva per legge, è stato approvato il Nuovo Regolamento di Contabilità;
- dato atto che il termine per l'approvazione del Bilancio 2012 è stato differito al 30.06.2013 giusta legge di stabilità n. 228 del 2012 e che, quindi 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 nel Bilancio deliberato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di 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 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, altresì, che vi sono numerose richieste notifiche da parte dell'Agenzia delle Entrate e Prefettura;

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 assistere gli Organi Comunali (Segretario, Giunta e Consiglio Comunale), copie di atti richieste dagli amministratori, nei giorni in cui si tengono lavori fuori il normale orario di lavoro degli Uffici. Detti dipendenti saranno di volta in volta autorizzati con disposizione formale per il mese di marzo 2013 per un totale massimo di 20 ore;
 2. di impegnare pertanto la somma di euro 1.100,00 imputandola spesa sul capitolo 9 intervento 1010201 del bilancio 2012;
 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

L'Istruttore del Provvedimento

Timbro

(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 7 MAR. 2013

Il Responsabile del Servizio Finanziario

(timbro e firma)
IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO
MICHELE GALASSO