



COMUNE DI CASTELLANETA
Provincia di Taranto

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

RACCOLTA GENERALE

Anno **2014**

n. _____

AREA ^
DETERMINAZIONE

n. 69 del 20 Novembre 2014

**OGGETTO: Liquidazione lavoro straordinario personale Ufficio Risorse
Umane periodo Ottobre/Novembre 2014.**

In data 20 Novembre 2014 nella Residenza Municipale, su proposta del responsabile del procedimento e istruttore del presente provvedimento Istr. Amm.vo Sig.ra Liliana Caiati;

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Dott.ssa Francesca Capriulo

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. 4 del 16.1.2013, esecutiva per legge, è stato approvato il Nuovo Regolamento di Contabilità;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 13/10/2014, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2014 e Pluriennale 2014 - 2016;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 157 del 13/11/2014, immediatamente eseguibile ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione anno 2014, ai sensi dell'art. 14 del vigente Regolamento di Contabilità, con il quale sono stati assegnati obiettivi e risorse e sono stati individuati i Responsabili dei servizi, ai sensi dell'art. 177 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

Vista la determinazione n° 53 del 25/9/2014 della 2^a Area “Economico-Finanziaria”, avente per oggetto “Autorizzazione lavoro straordinario Ufficio Ragioneria e Personale” con la quale si autorizzavano le dipendenti Baccaro Immacolata Grazia, Marrese Maria e Caiati Liliana ad effettuare lavoro straordinario, per il periodo Settembre/Novembre 2014, nella misura massima di n. 25 ore pro-capite;

Visti i cartellini marcatempo da cui si evince che la dipendente Caiati Liliana ha svolto tale lavoro straordinario nel periodo Ottobre e Novembre 2014;

Visto il prospetto dimostrativo debitamente vistato dal responsabile del servizio che forma parte integrante del presente atto;

Visto il CCNL vigente;

Visto il D.Lgs. n° 267/00;

Visto lo Statuto dell’Ente;

Visto il regolamento di contabilità vigente;

D E T E R M I N A

1. di liquidare, per i motivi espressi in narrativa, alla succitata dipendente Caiati Liliana, il lavoro straordinario effettivamente svolto così come si evince dai cartellini marcatempo e dal prospetto dimostrativo debitamente vistato dal responsabile del servizio che formano parte integrante e sostanziale del presente atto relativo ai mesi di Ottobre e Novembre 2014;
2. di imputare la spesa complessiva di **€ 367,00** al Capitolo 9 Intervento 1010201 “Fondo per il miglioramento e l’efficienza dei servizi” del Bilancio 2014.

--/--

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Dott.ssa Francesca CAPRIULO

Timbro

L'Istruttore del Provvedimento

f.to Sig.ra Liliana CAIATI

(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.

Lì 25 Novembre 2014

Il Responsabile del Servizio Finanziario

f.to Dott.ssa Francesca CAPRIULO

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.

Lì, 20 Novembre 2014

Il Capo Area/resp. proc.
f.to Dott.ssa Francesca CAPRIULO
