



COMUNE DI CASTELLANETA

Provincia di Taranto

RACCOLTA GENERALE

Anno **2015**

n. 699

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del
Comune il **29 MAG 2015** N. **1029** e vi rimarrà
per 10 giorni consecutivi fino al **8 GIU 2015**
Li 29 MAG 2015

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

visto:

Per la continuità dell'impegno di sp. an
dal **700/2015**

AREA 6^

DETERMINAZIONE

n. **128** del **20/04/2015**

OGGETTO: autorizzazione lavoro straordinario per sistemazione archivio
Storico.

In data 20/04/2015 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. 23 del 13/10/2014, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2014 e Pluriennale 2014 - 2016;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 16.1.2013, esecutiva per legge, è stato approvato il Nuovo Regolamento di Contabilità;

DATO ATTO che il termine per l'approvazione del Bilancio 2015 è stato ulteriormente differito al 31/05/2015, giusto decreto del Ministro dell'Interno del 16/03/2015 (G.U. Serie Generale n. 63 del 21/03/2015) e che, quindi, in base all'art. 163, comma 2, del T.U.E.L. D. Lgs. n. 267/2000, gli enti locali possono effettuare, per ciascun intervento, spese in misura non superiore mensilmente a un dodicesimo delle somme previste nel bilancio deliberato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi, intendendosi come riferimento l'ultimo bilancio definitivamente approvato.

Considerato che a seguito di sopralluogo della Sovrintendenza Archivistica della Puglia si è reso necessario lo spostamento dell'Archivio storico di questo Comune dalla Sala approntata presso l'ex Municipio di Castellaneta in una delle stanze attigue, al fine di consentire lavori di manutenzione consistenti nel ripristino della pavimentazione che presentava vari problemi (sollevamento dei mattoni, rotture, discontinuità a seguito di assestamento).

Evidenziato, altresì, che a seguito di tale spostamento eseguito da personale comunale, si rende necessario procedere al riordino ed alla sistemazione dei fascicoli, per mantenere la unitarietà della catalogazione ed archiviazione effettuata negli scorsi anni sotto la direzione e controllo della Sovrintendenza Archivistica predetta.

Rilevato che l'unica unità in forza all'Archivio Storico Comunale è il dipendente comunale sig. Michele Esposito, Responsabile del Procedimento;

Accertata l'urgenza di intervenire in merito al fine di consentire un'agevole consultazione dei fascicoli da parte dei richiedenti, anche se in una situazione temporanea e precaria, in attesa della risistemazione della Sala principale dell'Archivio storico.

Considerato che l'attuazione di quanto richiede l'autorizzazione ad effettuare lavoro straordinario a favore del dipendente sig. Michele Esposito nella misura massima di 50 ore, con decorrenza dalla data del presente atto e fino al 30 giugno 2015.

Ritenuto di dover assumere il relativo impegno di spesa sull'Intervento 10360 "Fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi" del redigendo Bilancio 2015.

VISTO il T.U. Enti Locali D. Lgs 267/2000

- il vigente regolamento di contabilità;

- gli artt. 149 e ss. "Ordinamento finanziario e contabile" del testo Unico degli EE. LL., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. 267/00: "Funzioni e responsabilità della Dirigenza";

VISTO lo statuto comunale;

VISTO il decreto sindacale di nomina quale Dirigente del Settore Affari Generali n. 119 del 31/12/2014.

D E T E R M I N A

per le motivazioni indicate e che qui si intendono integralmente trascritte:

1. di assumere un impegno di spesa di € 1.300,00 sull'Intervento 10360 "Fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi" del redigendo Bilancio 2015 per le inderogabili esigenze di servizio riportate in narrativa per il dipendente Esposito Michele, autorizzando lo stesso ad effettuare lavoro straordinario a far data dal presente atto e fino al 30 giugno 2015;
2. di provvedere alla liquidazione dei relativi compensi individuali sulla base delle prestazioni effettivamente svolte e nei limiti delle ore autorizzate, sulla scorta delle ore registrate dall'orologio marcate tempo.

IL RESPONSAB.

Timbro

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Dott.ssa Francesca GARRIULO)

Il Capo Area/resp. proc.

Il Capo Ar