DETERMINA N. 0008 /A.A.G.G. ORIGINALE

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANIARIA PROVINCIALE
CROTONE

OGGETTO: Liquidazione straordinario al personale afferente all'Ufficio Affari Generali – Periodo Dic. 2010

In data 04 GEN. 2011 nella Sede della Direzione dell'Ufficio Amministrativo Aziendale sita in Crotone; via M. Nicoletta angolo via G. di Vittorio

PRESO ATTO dell'apposita istruttoria condotta dalla competente struttura della cui regolarità tecnica il Direttore preposto attesta la conformità,

IL DIRETTORE AFFARI GENERALI

PREMESSO che la Direzione Strategica, con Direttiva n° 1047 del 13 Maggio 2009 , ha disposto, in via d'urgenza e straordinaria, al fine di un maggior controllo della spesa del personale che, le prestazioni di lavoro straordinario possono essere liquidate dal Direttore del Dipartimento Amministrativo o dal Direttore Ufficio risorse Umane , previa Acquisizione delle richieste di liquidazione formulate dal competente Direttore di Dipartimento, corredate dalle necessarie autorizzazioni preventive e verifiche successive;
RILEVATE, così come disposto le richieste di liquidazione depositate presso l'Ufficio Contabilità del Personale di Crotone relative all'attività lavorativa svolta in regime di straordinario dal personale amministrativo , afferente all'Ufficio Affari Generali, nello specifico " Ufficio Protocollo Generale, Segreteria Generale";
ACCERTATO che le stesse risultano debitamente correlate dalle necessarie autorizzazioni preventive e confermato l'esecuzione delle verifiche contabili amministrative, nel rispetto dell'art. 34 del CCNL del Comparto sanità quadriennio 1998/2001, che fissa il limite individuale per ciascun dipendente nella misura massima di 180 ore annue;
EVIDENZIATO che tale limite è elevato fino alla concorrenza massima di 250 ore, rientranti nel 5% del personale in servizio, così come previsto dall'art. 34, c.4, del CCNL 98/2001;
VISTI i tabulati delle presenze relativi ai dipendenti interessati per il periodo di Ottobre e Novembre, dai quali si evince che i dipendenti hanno effettuato il numero delle ore di straordinario per come di seguito riportato;
TENUTO CONTO , altresì delle varie incombenze contabili amministrative, hanno determinato il ricorso al lavoro straordinario altrimenti non sopperibile durante il normale orario di lavoro;
CONVENUTO, pertanto, di procedere alla liquidazione delle ore di lavoro straordinario effettuato dal personale interessato nei mesi di Ottobre e Novembre 2010;

VISTE le leggi in materia;

DETERMINA

Per quanto in premessa, che qui si intende integramente ripetuto e confermato, di :

A) LIQUIDARE in favore dei dipendenti in attività di servizio, appresso indicati le ore lavorative effettuate in regime di straordinario a fianco di ognuno segnate , e per come nominativamente descritto:

PERSONALE DIPENDENTE – UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE

SORVILLO FRANCESCO Nr. 10 ore lavoro straordinario Dic. /2010 € 144,40

A) Prendere atto che il limite è elevato fino alla concorrenza massima di 250 ore, rientranti nel 5% del personale in servizio , così come previsto dall'art. 34, c.4, del CCNL 98/2001;
B) Confermare che le prestazioni di lavoro straordinario effettuate dai dipendente di che trattasi, rientrano nei limiti quantitativi individuali prescritti dalla normativa contrattuale vigente;
C) imputare la relativa spesa sui corrispondenti capitoli di bilancio;
D) trasmettere la seguente determina all'unità operativa Trattamento Economico e previdenziale per i successivi adempimenti di competenza, altresì inviare copie del presente atto all'Ufficio Rilevazione Presenze c/o " Il Granaio" - Crotone.

Il Direttore Ufficio Affari Generali
Responsabile del Procedimento:
Sig. Giorgio Vincenzo Floccari

UFFICIO AFFARI GENERALI
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determina è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio dell'Azienda in data 04 GEN 2011 con protocollo della U.O. Segreteria Generale N° 0008 ed ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Crotone lì 04 GEN. 2011

Il Responsabile del Procedimento
Valter Cosentino

Il Direttore dell'Ufficio AAGG
Sig. Giorgio V. Floccari