REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
C R O T O N E

ORIGINALE

DETER. N. 714 /Dip.Amm.vo/ U.O.Uff.Patr.

OGGETTO: Liquidazione prestazione lavoro straordinario.

In data 05 LUG. 2011 nella Sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone, Sita in Crotone Via M. Nicoletta Angolo Via G. Di Vittorio.

Su proposta del Responsabile del procedimento Prot. n. 145 del 04.07.2011 designato nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal Responsabile del competente ufficio

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
ATTIVITA' TECNICHE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

PREMESSO che l'Ufficio Patrimonio gestisce la spesa Telecom, Fastweb. Tim. idrica e rifiuti solidi urbani di tutte le strutture del territorio dell'ASP di Crotone;

CHE L'Azienda ha aderito alle nuove convenzioni di Telefonia mobile 5 e Centrali Telefoniche 5;

CHE è stato necessario predisporre gli atti e la relativa corrispondenza per l'adesione alle convenzioni della telefonia mobile e centrali telefoniche;

CHE la verifica, il controllo, la corrispondenza, e la liquidazione della spesa Telecom, Fastweb, Tim, idrica e rifiuti solidi urbani delle strutture dell'ASP, è effettuata da una sola unità lavorativa;

CHE per l'espletamento di tale adempimento, è incaricato il dipendente sig Vincenzo Catanzaro;

CHE con nota prot.729/Patrim. del 19/05/2011 che si allega alla presente per formarne parte integrante ed essenziale, il Direttore Amministrativo dell'Azienda, ha autorizzato il dipendente sig. Vincenzo Catanzaro ad effettuare lavoro straordinario per complessive 30 ore in considerazione del carico di lavoro;

DATO ATTO che il sig. Vincenzo Catanzaro per il lavoro sopra menzionato nel mese di Giugno ha effettuato n 19 (diciannove) ore di lavoro straordinario a completamento delle ore debitamente autorizzate;

RITENUTO pertanto dover liquidare le ore di lavoro straordinario effettuate nel mese di Giugno al dipendente sopra menzionato;

VISTE le leggi in materia;

D E T E R M I N A

Per quanto in premessa, che qui s'intende integralmente ripetuto e confermato:

- Liquidare al dipendente sig Vincenzo Catanzaro ore 19 (diciannove) di lavoro straordinario effettuate nel mese di Giugno per la predisposizione degli atti relativi alle convenzioni Telefonia mobile 5 e Centrali telefoniche 5;
- Trasmettere copia del presente atto all'U.O. trattamento economico e Previdenziale per gli opportuni adempimenti,

---

Il Responsabile del procedimento: _____
Dirigente Amministrativo Dott/ssa Patrizia Ciccopiedi

Il Responsabile Ufficio
Attività Tecniche e Gestione del Patrimonio: _____
Dirigente Amministrativo Dott/ssa Caterina Giordano

UFFICIO AFFARI GENERALI
- Unità Operativa Segreteria Generale -
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente determina è pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda il 05 LUG. 2011 con protocollo della U.O. Segreteria Generale n 1277 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del procedimento
Valter Cosentino
_____

Il Direttore dell'Ufficio
Il Dirigente Amministrativo Responsabile
(Dr.ssa Anna GIORDANO)
_____

ASP
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CROTONE
MagnaGrecia
UFFICIO ATTIVITA' TECNICHE E PATRIMONIO

Prot. n° 729 / Uff.Patrim

88900-Crotone, lì 19 MAG. 2011

OGGETTO: richiesta autorizzazione straordinario

AL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Giovanni Cozza
S E D E

Quest'Azienda ha aderito alle nuove convenzione di telefonia mobile 5 e Centrali Telefoniche 5 aggiudicate rispettivamente da Telecom Italia Mobile e Fastweb SpA. Per la predisposizione dei relativi atti e corrispondenza per l'adesione è referente Aziendale il dipendente Sig. Vincenzo Catanzaro.

Considerato che lo stesso, gestisce la spesa telefonica con Telecom Italia, Tim e Fastweb, la spesa idrica e quell'inerente ai rifiuti solidi urbani di tutte le strutture ricadenti nel territorio dell'ASP di Crotone e che tale lavoro comporta la verifica, il controllo, l'inserimento di un notevole volume di dati, nonché la predisposizione degli atti di corrispondenza e dei mandati di pagamento.

In considerazione del carico di lavoro da eseguire, si chiede la relativa autorizzazione di complessive 30 (trenta) ore di straordinario per il dipendente Sig Vincenzo Catanzaro necessarie per lo svolgimento del servizio de-quo

Nel ringraziare per quanto sarà accordato si inviano Cordiali Saluti.

IL RESPONSABILE UFFICIO
ATTIVITA' TECNICHE E PATRIMONIO
Dottssa Caterina Giordano

Si autorizza nei limiti della programmazione annuale e sulla base della relazione con cui si rappresenta la necessità

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Giovanni COZZA