DETERMINA N. 1326 /G.R.U. ORIGINALE

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE

OGGETTO: Liquidazione Straordinario al personale afferente all'Ufficio Risorse Umane . Periodo Novembre 2010.

L'anno duemiladieci il giorno 03 DIC. 2010 nella Sede della Direzione Amministrativa Aziendale sita in Crotone;

VISTA la proposta del Direttore dell'Ufficio Risorse Umane;

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

IL DIRETTORE UFFICIO RISORSE UMANE

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 Risorse Umane, nello specifico "Ufficio Rilevazioni Presenze, Ufficio Pensioni e Ufficio Contabilità del Personale di Crotone e Mesoraca;
ACCERTATO che le stesse risultano debitamente corredate 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 Novembre 2010, 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, che hanno determinato il ricorso al lavoro straordinario altrimenti non sopperibile durante il normale orario di lavoro;
OCCORRE procedere a favore dei dipendenti interessati alla liquidazione delle ore di straordinario effettuate nel mese di Novembre 2010;
VISTE le leggi in materia;

D E T E R M I NA

Per quanto in premessa, che qui si intende integralmente 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 RISORSE UMANE

DATTOLO SALVATORE nr.h.17 Lavoro straordinario Nov./2010 superato il monte orario di nr.h.06 €. 320,96

OLIVERIO M. TERESA nr.h.22 Lavoro straordinario Nov/2010 €. 317,68

FALCONE ANNA nr. h.25 di lavoro straordinario Nov/2010 superato il monte orario di nr.h. 34 €. 361,00

SCARAMUZZINO NICOLINA nr.h.24 lavoro straordinario Nov./2010 €.346,56

ROMANO ROCCO nr. h.26 di lavoro straordinario Nov./2010 superato il monte orario di nr.h.03 €.375,44

MORABITO M. ANTONIA nr.h.27 di lavoro straordinario Nov./2010 superato il monte orario di nr.h.37 €.389,88

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 dipendenti 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 presente 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 Risorse Umane : Dr. Francesco Saverio Loria

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 03 DIC. 2010 con Protocollo della U.O. Segreteria Generale N° 2401 ed ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Crotone, li 03 DIC. 2010

Il Responsabile del Procedimento

Valter Cosentino

Il Direttore dell'Ufficio AAGG

Sig. Giorgio V. Floccari