

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1691 DEL 13/05/2022

Servizio Personale

OGGETTO: REFERENDUM POPOLARI ABROGATIVI DEL 12/06/2022
AUTORIZZAZIONE AD EFFETTUARE LAVORO STRAORDINARIO DEL
PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO RISORSE UMANE DAL
12.05.2022 AL 26.05.2022.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Preso atto

- della D. D. n. 1491 del 04.05.2022, con la quale in esecuzione della Delib. di G. C. n. 76/2022, si è proceduto a quanto necessario, per definire il monte ore disponibile per ogni Servizio coinvolto nell'organizzazione della tornata referendaria, alla individuazione di massima dei dipendenti comunali da autorizzare al lavoro straordinario ed al relativo impegno di spesa.
- che la citata D.D. attribuisce a ciascun dirigente la competenza ad autorizzare il lavoro straordinario in relazione alle specifiche attività attribuite ai singoli Settori mediante apposita disposizione.

Considerato che, per effetto dei suddetti atti, compete allo scrivente Dirigente responsabile dell'Area Servizi ai Cittadini, giusta Decreto Sindacale n. 1008 del 29.04.2022, assicurare, con il personale individuato con DD. n. 1491/2022, quanta necessario alla gestione dei seguenti adempimenti:

Area Servizi Interni – Organizzazione Personale

Monte ore assegnato complessivo con D. D. n. 1491/2022: N. ore 60

Contabilizzazione straordinario, verifica straordinario elettorale con codice 40. Approntamento determinazioni sotto la direzione ed il coordinamento dalla Dirigente dell'Area Servizi Interni.

Ritenuta l'esigenza di assicurare l'avvio di ogni attività utile ad assicurare i suddetti adempimenti e dunque dover autorizzare a lavoro straordinario, il personale strettamente necessario, nel novero dei dipendenti individuati, per le suddette attività, nell'allegato A) della D. D. n. 1491 del 04.05.2022 nonché quello individuato nell'allegato B) della medesima determina.

Vista la nota della sottoscritta nella qualità di Dirigente responsabile del Servizio Risorse Umane, prot. n. 39970 del 05.05.2022, si sono determinate nuove indicazioni sulle modalità di autorizzazione del lavoro straordinario.

Ritenuto, pertanto, dover autorizzare attraverso la presente determinazione, ad attività di lavoro straordinario per il periodo dal 12.05.2022 al 26.05.2022, il personale strettamente necessario, nel novero dei dipendenti individuati per le suddette attività nell'allegato A, ed anche nell'allegato B della D. D. n. 1491 del 04.05.2022, stante la indisponibilità di gran parte del personale individuato per il servizio Risorse Umane nel detto allegato A), secondo le indicazioni che saranno impartite dalla sottoscritta Dirigente Responsabile.

Dato atto di quanto determinato la citata D.D. n. 1491/2022 e che l'impegno di spesa derivante dal presente provvedimento è stato già assunto con la medesima Determinazione.

Ritenuta la propria competenza in ordine alla adozione del presente provvedimento per quanto disposto con Deliberazione di G. C. n. 76/2022 e del Decreto Sindacale n. 1008/2022 che attribuisce allo scrivente dirigente l'incarico ad interim di Responsabile *Area Servizi Interni*

D E T E R M I N A

per le motivazioni tutte di cui alla ante scritta parte motiva, della Delib. di G. C. n. 76/2022 e della D.D. n. 1491/2022:

1) di autorizzare allo svolgimento di attività di lavoro straordinario a supporto delle attività in premessa indicate nel periodo **dal 12.05.2022 al 26.05.2022**, secondo le direttive impartite dal sottoscritto Dirigente Responsabile, i sottoelencati dipendenti, per le ore a fianco di ognuno indicate

			Cat.giur.	Profilo professionale	Ore autorizzate
1.	Porro	Francesco	B3	Collab. profess. ammin.vi	15
2.	Virgilio	Pasquale	B3	Collab. profess. ammin.vi	15

2) di disporre che il personale innanzi individuato dovrà effettuare lavoro straordinario nel rispetto delle sotto riportate disposizioni:

a) Tutte le prestazioni di lavoro straordinario **dovranno essere documentate attraverso il sistema informatizzato delle presenze e con la preliminare digitazione sia in fase di entrata che in fase di uscita del Codice 40.**

b) Tutte le prestazioni di lavoro straordinario **dovranno essere contenute nel limite autorizzato.**

c) L'attività di lavoro straordinario non potrà essere iniziata prima del decorso di due ore dalla chiusura del turno antimeridiano, fatte salve peculiari esigenze organizzative per effetto delle quali lo scrivente potrà autorizzare un inizio anticipato dell'attività di lavoro straordinario.

3) di dare atto che il compenso relativo, ragguagliato alle effettive prestazioni eseguite, sarà liquidato con successivo provvedimento a chiusura delle operazioni elettorali, a cura del Servizio Risorse Umane;

4) di dare atto che l'impegno di spesa derivante dal presente provvedimento è stato già assunto con la Determinazione Dirigenziale n. 1491/2022

5) puntualizzare che il personale espletterà lavoro straordinario secondo le esigenze del servizio sopra indicato

a) **è fatto obbligo, comunque, del rispetto nel periodo di che trattasi del limite massimo individuale di 60 ore/mese imposto dalla legge, rapportato al periodo di autorizzazione;**



b) di stabilire che il lavoro straordinario per le giornate di riposo settimanale e festive dovranno essere espressamente autorizzate dal sottoscritto Dirigente

6) di attestare che non sussistono in capo al sottoscritto dirigente cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis della legge n. 241/90 e ss.mm.ii e art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012, nonché condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 e che risultano rispettate le disposizioni di cui al Piano Triennale Anticorruzione;

7) di trasmettere il presente provvedimento al Servizio Risorse Umane

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 1691 DEL 13/05/2022

**OGGETTO: REFERENDUM POPOLARI ABROGATIVI DEL 12/06/2022
AUTORIZZAZIONE AD EFFETTUARE LAVORO STRAORDINARIO DEL PERSONALE
ASSEGNATO AL SERVIZIO RISORSE UMANE DAL 12.05.2022 AL 26.05.2022.**

**In riferimento alla determina su elencata si attesta la regolarità e la correttezza
dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis I comma D.Lgs 267/2000**

Il Responsabile del Servizio Personale
Ottavia Matera / INFOCERT SPA

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://www.albo.comune.andria.bt.it/> .

L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Citta' di Andria"
