



ISTITUTO MUSICALE "V. BELLINI" CATANIA
Istituto Superiore di Studi Musicali

Originale

PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Emesso in data 21/05/2014

PROVVEDIMENTO N. 48

OGGETTO: Autorizzazione a lavoro straordinario per esigenze indifferibili ed urgenti al personale amministrativo anno 2014

**Dimostrazione
Della disponibilità dei fondi**

Bilancio 2014 _____ Competenze

Residui _____

CAP. art _____ Spese per _____

**Somma
Stanziata €**

**Aggiunta
Per storni €**

**Dedotta
Per storni €**

**Impegni
Assunti €**

**Fondo
Disponibile €**

Visto ed iscritto a _____ n.

Addi 21 MAG 2014

**Il Responsabile ufficio Personale
Sig.ra Lea Marino**

SETTORE Personale
Responsabile sig.ra Marino Lea
n. 10 del 21/05/2014



OGGETTO: Autorizzazione a lavoro straordinario per esigenze indifferibili ed urgenti al pers.le amministrativo anno 2014.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Determina n. 48 del 21/05/2014

Vista la nota dell'ufficio didattica introitata al prot. n. 2323/2014 che richiede autorizzazione alla prestazione di lavoro straordinario;

Dato atto che l'autorizzazione a lavoro straordinario è per la P.A. e per il direttore amministrativo assunzione di responsabilità gestionale e contabile;

Dato atto altresì questa Amm.ne si è dotata di apposito regolamento su l'Orario di lavoro del personale amministrativo con nota 3319/2006 notificata con nota 3405/2006 e successivamente ampliata sul lavoro straordinario con nota 2122/2009 allegate;

Preso atto che in data 06/05/2014 in via definitiva è stato sottoscritto "Il Contratto Integrativo d'Istituto 2012/2013 e retro" per tutto il personale ed è richiamato l'articolato dell'orario e i criteri generali per l'utilizzo delle risorse economiche rivolte all'espletamento di particolari impegni lavorativi volti all'espletamento ed al funzionamento di un servizio in relazione alla sua indispensabilità;

Dato atto che l'autorizzazione concessa è subordinata alla richiesta giustificata e motivata così come riportato con nota 2122/2009 allegata;

Accertato che le finanziarie succedutesi hanno imposto la riduzione della spesa per lavoro straordinario;

Tutto ciò premesso

DISPONE

Per i motivi di cui alle premesse che qui si intendono ripetuti e confermati.

- 1) Autorizzare il personale amministrativo all'esercizio del lavoro straordinario per l'anno 2014 nei limiti e con le modalità previste nelle disposizioni di cui alla parte motiva del presente atto che ne fanno parte integrante;
- 2) La liquidazione del lavoro straordinario avverrà con provvedimento del direttore amministrativo previo accertamento delle ore effettivamente svolte fuori dall'orario di lavoro e certificate dalla rilevazione automatica delle presenze, in connessione alla preventiva autorizzazione e secondo la misura oraria prevista dal CCI d'Istituto sottoscritto il 06/05/2014 ;
- 3) La presente è direttiva per tutti gli uffici e verrà notificata per tramite dell'ufficio personale a tutto il personale amministrativo, le violazioni delle presenti disposizioni possono essere valutate come infrazioni disciplinari.



Il Direttore Amministrativo
dott. Francesco Bruno