

CONSORZIO CIMITERO CARDITO-CRISPANO

Provincia di Napoli

C.F. 01318410634

SETTORE-AFFARI GENERALI

- Segreteria-

ORIGINALE DI DETERMINAZIONE N° 17 DEL 26.02.2013

OGGETTO: Criteri di applicazione dello straordinario, produttività e reperibilità –Anno 2013.

.....
Visto di regolarità contabile che attesta la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Addì _____

Il responsabile del Servizio Finanziario
Dott. Salvatore Cennamo

Capitolo _____ () Prenotazione _____ () Impegno n° _____ Euro _____

.....
Copia della presente determinazione viene consegnata:

- () Al Presidente del C.d.A
- () Segretario Generale-Direttore

Copia della presente determinazione viene trasmessa:

- () Albo Pretorio di Cardito e di Crispiano
- () Ragioneria
- () _____

Data 26.02.2013

Il Responsabile del servizio amministrativo
Ferdinando FUSCO

.....
Su attestazione del Messo Comunale si certifica che copia della presente determinazione viene affissa all'albo Pretorio a partire dal 26.02.2013 per 15 gg. consecutivi.

Il Messo Comunale
Iavarone Maria

.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

- Visto che con atto Prot.n°109 dell'11-04-94 il Sindaco di Cardito, Presidente del Consorzio, stabiliva l'orario di lavoro per gli operatori in servizio nel cimitero;
- Visto che con il precitato atto prot.109/94 veniva autorizzato l'erogazione di lavoro straordinario e reperibilità allorquando si dovrà assicurare la ricezione ed interro di salme nelle ore pomeridiane quando il cimitero rimane chiuso;
- Visto che il precitato atto stabilisce i criteri generali del lavoro straordinario e dell'istituto della reperibilità per il servizio di ricezione ed interro salme.
- Ritenuto opportuno formalizzare con il presente atto l'applicazione del lavoro straordinario ovvero produttività e dell'istituto di reperibilità per l' anno 2013 al personale del Consorzio;
- Vista la precedente determinazione n°02 del 05.04.2012;

D E T E R M I N A

Per i motivi di cui in premessa e da intendersi qui integralmente riportati;

1. Di dare atto della disposizione dell'orario di lavoro per il personale del cimitero Prot.n°109 dell'11-04-1994 a firma del Presidente del Consorzio (Sindaco di Cardito).
2. Di stabilire i seguenti criteri di applicazione dello svolgimento del lavoro straordinario ovvero **anno 2013** per il personale del Consorzio:

A)-Il personale in servizio presso il cimitero svolgerà ore di lavoro straordinario ovvero produttività per il solo ed esclusivo servizio indispensabile di ricezione ed interro salme nel pomeriggio nei giorni di lunedì, mercoledì, venerdì e domenica della settimana, quando il cimitero rimane chiuso, articolando il servizio a rotazione, con la presenza di n°2 becchini/giardinieri e n°2 operai generici manutentori, oltre il custode di turno, per il ritiro dell'ordine d'interro, previa autorizzazione a firma del sottoscritto responsabile del servizio F.Fusco, precisando che, le ore di lavoro straordinario ovvero produttività dovranno essere vidimate tramite il cartellino di presenza marca-tempo.

-Per gli altri giorni della settimana, cioè il martedì, giovedì e sabato, quando il cimitero è regolarmente aperto di pomeriggio il servizio di ricezione salme, verrà assicurato dal personale in servizio, di regola n°2 unità, coadiuvati da n°1 becchino-giardiniere e n°1 operaio generico manutentore in servizio la mattina, oltre il custode, i quali verranno preventivamente autorizzati dal sottoscritto responsabile del servizio, a rotazione, nell'ambito del personale cimiteriale.

In caso di assenza o di impedimento (Malattia-Congedo, ecc.) del personale avente l'obbligo di assicurare il servizio di apertura e chiusura del cimitero nelle ore pomeridiane (Martedì-Giovedì-Sabato) il servizio verrà assicurato dal custode di turno e dal personale reperibile quel giorno.

Il personale cimiteriale potrà svolgere, in qualsiasi momento, lavoro straordinario ovvero produttività per effettive e comprovate esigenze di servizio, regolarmente riconosciute ed autorizzate dal responsabile del servizio.

Di precisare che l'eventuale autorizzazione di cui al punto A), per il sabato, la domenica ed i giorni festivi, dovrà essere firmata dal custode di turno del cimitero con successivo riscontro e presa d'atto dal responsabile del servizio.

Di incaricare il custode di turno del cimitero, ogni qualvolta che si presenterà l'esigenza dell'autorizzazione di cui al punto A), di comunicarlo preventivamente all'ufficio segreteria entro le ore 12,00 della giornata interessata, per la preventiva autorizzazione.

3. Di dare atto che per qualsiasi esigenza di servizio nel cimitero di cui al punto 2 lett.A) ed altre che si verificassero durante l'anno 2013, il personale cimiteriale è obbligato ad assicurare la presenza subordinatamente alle disposizioni ed indicazioni impartite dal sottoscritto responsabile del servizio.

4. Di istituire per l'anno **2013** la reperibilità del personale in servizio presso il cimitero, per eventuali esigenze di servizio di ricezione ed interro salme o tumulazioni con apposito calendario mensile da pubblicare presso l'ufficio -Comando VV.UU. di Cardito e di Crispano e trasmettere copia al cimitero.

5. Di stabilire che, con successivo atto di determina, verrà approvato il fondo per l'anno **2013**, da prevedere nel bilancio di previsione **2013**, per la determinazione delle risorse da destinare al trattamento accessorio del personale, ai fini della liquidazione e pagamento dello straordinario, produttività e reperibilità effettivamente svolte.

6. Che la presente determinazione non comportando un impegno di spesa è immediatamente efficace e non necessita di alcuna formalità per la immediata esecutività tranne quella della sottoscrizione.

**Il responsabile del servizio amministrativo
Fusco Ferdinando**