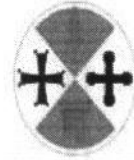




Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE



REGIONE CALABRIA

DETERM. N° 43 Dipartimento di Prevenzione

Oggetto: Liquidazione lavoro straordinario assistenza amministrativa in tutte le procedure gestione COVID 19.

In data 06.06.2022 nella sede del Dipartimento Area di Prevenzione, sita in Crotona alla via Saffo n. 37.

Su conforme dichiarazione di regolarità e legittimità dell'atto resa dal Direttore del Dipartimento,

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO  
AREA DI PREVENZIONE

#### PREMESSO

CHE l'emergenza COVID 19 nel mese di febbraio 2020 ha imposto a questo Dipartimento di Prevenzione, per tutte le competenze correlate, di dover procedere alla messa a punto di tutte le procedure necessarie ad affrontare l'emergenza in atto; ATTESTATO che oltre alle procedure bisognava produrre tutta la nuova e non programmata modulistica amministrativa per far fronte a tutte le incombenze, legislativamente previste, per non incorrere in inadempienze od omissioni che avrebbero determinato la grave responsabilità di diffusione del virus Sars Cov2; STABILITO che allo scopo è stato affidato al dipendente amministrativo sig. Coppola Vito, con disposizione di servizio prot. 10B/Covid 19 del 13.03.2020 rinnovata con disposizione di servizio prot. n. 16295/DP Covid 19 del 30.04.2021, la partecipazione allo Staff Medico-Amministrativo, appositamente costituito per l'occasione dal Direttore del Dipartimento di Prevenzione, al fine di valutare tutti gli interventi da effettuare per scongiurare la diffusione del virus e predisporre, per ogni linea di intervento, la necessaria modulistica amministrativa di supporto alle azioni prettamente Mediche e di Igiene Pubblica;

CHE dal 01 aprile 2022 è stata dichiarata la fine dell'emergenza COVID 19; ACCERTATO che comunque occorre proseguire nella gestione COVID 19 per quanto all'isolamento dei soggetti Positivi al virus Sars-Cov2;

CHE allo stesso dipendente sig. Coppola Vito sono stati affidati, oltre ai numerosi compiti amministrativi istituzionali concernenti il Dipartimento di Prevenzione, con disposizione di servizio prot. 52438/DP COVID 19 del 08.04.2022 i compiti di applicazione di tutte le procedure previste dalla legislazione cogente sia nazionale che regionale, attraverso le numerose Ordinanze emesse, come di seguito descritte:

- quotidiana raccolta, protocollazione ed invio a tutti i Comuni della Provincia di Crotona per l'emissione di Ordinanza sindacale della disposizione del Direttore del Dipartimento di Prevenzione per i soggetti Positivi e notifica ai sigg. MMG degli stessi ai fini INPS e gli altri adempimenti di competenza;

- predisposizione di tutte le procedure e relativa modulistica per il rilascio delle certificazioni richieste e dovute all'utenza;

ACCERTATO che il predetto dipendente amministrativo ha effettivamente svolto l'attività di predisposizione di tutta la necessaria modulistica per l'adempimento dei doveri istituzionali su descritti;

ACCERTATO inoltre che tutte le predette attività sono state effettivamente eseguite tutti i giorni compresi i sabati, le domeniche ed i giorni festivi nel mese di maggio 2022;

CHE, come da tabulato presenze il dipendente sig. Coppola Vito ha effettuato nel mese di maggio 2022 un numero totale di ore lavorate superiore alle n. 144 ore mensili dovute contrattualmente (36 ore settimanali);

PRESO ATTO che il sottoscritto Direttore del Dipartimento, come da accordi con il dipendente in questione, dispone di liquidarne solo una parte;

STABILITO che le ore di straordinario effettuato da liquidare nel mese di maggio 2022 sono n. 45,00 ore feriali;

CHE le ore risultano effettuate come da tabulato rilevazione presenze del mese di maggio 2022 giacenti presso l'Ufficio rilevazioni presenze;

RITENUTO di dover procedere alla liquidazione delle ore predette per come su stabilite;

VISTI I DD.LL., DPCM nazionali e le Ordinanze della Regione Calabria su Emergenza CORONAVIRUS;

VISTA la nota di autorizzazione prot. n. 52438/DP Covid 19 del 08.04.2022 di prosecuzione alla gestione amministrativa COVID 19;

VISTE le leggi in materia;

#### DETERMINA

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

1) Liquidare n. 45,00 ore di lavoro straordinario feriale nel mese di maggio 2022 per il dipendente sig. Coppola Vito Assistente Amministrativo per gestione amministrativa Coronavirus, preventivamente autorizzato dal Direttore del Dipartimento di Prevenzione con nota prot. n. 52438/DP Covid 19 del 08.04.2022;

2) Imputare la relativa spesa al Centro di Costo 03 Conto n. 5.08.02.01.02

3) Trasmettere copia della presente determina all'Ufficio contabilità del personale per la relativa liquidazione.

Il Direttore del Dipartimento di Prevenzione :  
(F.TO dr. Domenico TEDESCO)



\* UFFICIO AFFARI GENERALI \*

- Unità Operativa Segreteria Generale -

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determina è stata pubblicata nelle forme di Legge

all'Albo Pretorio dell'Azienda in data 23 GIU. 2022 con Protocollo Segr.

Gen. n. 1967 e vi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del procedimento

---

U.O.C. AFFARI GENERALI LEGALI  
ASSICURATIVI  
LEGALI ASSICURATIVI  
Dr.ssa Anna GIORDANO  
IL DIRETTORE  
Avv. Giulia Ferrante

---