

21.72 2 Y

North Carl

# COMUNE DI MARCIANA MARINA

PROVINCIA DI LIVORNO
Codice Fiscale 82002040499

### AREA AMMINISTRATIVA

Viale G. Pascoli n. 1 57033 Marciana Marina -Telefono 0565/99002 -99368 Fax 0565/904321 Sito Internet: <a href="www.comune.marcianamarina.li.it">www.comune.marcianamarina.li.it</a> e-mail:anagrafe@comune.marcianamarina.li.it

Pec: <a href="mailto:comune.marcianamarina@postacert.toscana.it">comune.marcianamarina@postacert.toscana.it</a>

Prot. n. 6954/6479/XI.01.

Provvedimento del Segretario Comunale n. 04/2017

Marciana Marina, 27 settembre 2017.

Alla dipendente Alessandra RUFFINI U.O. Servizi Demografici SEDE

Al Responsabile Del Servizio Personale Rag. Daniele Segnini SEDE

# IL SEGRETARIO COMUNALE In sostituzione del Responsabile Area Amministrativa

Sentito l'Ufficiale di Stato Civile Alessandra Ruffini, la quale ha fatto presente la necessità di presenziare presso la sala consiliare nel pomeriggio del giorno 30 settembre 2017 per adempiere a tutti gli atti e a tutte le formalità necessarie al di fuori dell'orario ordinario di lavoro relativi alla celebrazione di un matrimonio civile, che verrà celebrato alle ore 18.00 in suddetta data.

Ritenuto necessario autorizzare la sunnominata dipendente a rendere le proprie prestazioni anche al di fuori degli ordinari tempi di servizio per l'evasione dei compiti dello stato civile e per l'espletamento dell'atto di matrimonio e di tutte le formalità necessarie:

## AUTORIZZA

La Sig.ra Ruffini Alessandra – Ufficiale dello Stato Civile delegato del Comune di Marciana Marina, ad effettuare lavoro straordinario quantificabile presumibilmente in n. 2 ore in data 30 settembre 2017 per poter adempiere alla formazione dell'atto di matrimonio e alle formalità relative alla celebrazione del matrimonio civile che in tale data sarà contratto nella Sala Consiliare di questo Comune tra i signori Del Cesta Giovanni e Ciardelli Sabrina;

#### DISPONE

Che ai fini del computo delle ore di straordinario effettuate, siano conteggiate le ore eccedenti il normale orario di servizio, effettivamente realizzate in data 30 settembre 2017, nel limite autorizzato e si provveda alla liquidazione di quanto dovuto secondo le modalità vigenti all'interno dell'Ente.

A quanto sopra provvederà il Responsabile del Servizio Personale – cui la presente è diretta per competenza – su comunicazione mensile effettuata, relativa allo straordinario realmente effettuato.

Prov.

IL SEGRETARIO COMUNALE
In spstituzione del
Responsabile Area Amministrativa
D.ssa Francesca BARBERLFRANDANISA