



## COMUNE DI MALÉ

Provincia di Trento

Piazza Regina Elena, 17 – 38027 MALE’ (TN)  
Tel. 0463/901103 – Fax. 0463/901116  
Cod. Fisc. 00378700223

SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI  
E-MAIL [segreteria@comunemale.it](mailto:segreteria@comunemale.it)

### COPIA

#### SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

**ATTO DI DETERMINAZIONE**  
**N. 15 /SEG DEL 14.02.2014**

\* \* \* \* \*

**OGGETTO: AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA A PRESTARE LAVORO STRAORDINARIO DA PARTE DEL PERSONALE COMUNALE - ANNO 2014.**

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso come, per il regolare funzionamento dei pubblici uffici e per garantire un costante aggiornamento degli atti e dei registri degli uffici comunali anche in situazioni di emergenza, si rende necessario autorizzare il personale ad effettuare eventuali prestazioni di lavoro straordinario.

Ricordato che l'espletamento del lavoro straordinario deve essere autorizzato di anno in anno con provvedimento specifico.

Precisato che:

- a) rientrano nel concetto di lavoro straordinario solo le prestazioni aventi carattere di eccezionalità e temporaneità, rese in eccedenza al carico delle 36 ore settimanali, così come previsto dall'art. 40 del contratto collettivo;
- b) il lavoro straordinario su richiesta del dipendente può essere compensato con riposo sostitutivo o con particolari adattamenti di orario nel limite massimo di 120 ore su base annua.

Ritenuto che al personale dipendente verranno presumibilmente richieste prestazioni di lavoro straordinario nel corso dell'anno 2014 per fronteggiare esigenze estemporanee non programmabili, per assicurare la reciproca sostituzione nei casi di assenza momentanea, per la flessibilizzazione delle prestazioni lavorative, per lo svolgimento e assistenza alle sedute degli organi e commissioni comunali e altresì ad eventuali esigenze di carattere eccezionale rispondenti ad effettive necessità di servizio.

Dato atto come la legge provinciale 27 dicembre 2012 n. 25 (legge finanziaria per il 2013), modificando la norma relativa al contenimento delle spese per lavoro straordinario, viaggi di missione e incarichi di studio, di ricerca, di consulenza e di collaborazione, ha stabilito che “per i comuni, la determinazione del tetto di spesa annuale da affidare nel rispetto dell'articolo 3, comma 4, della legge provinciale 12 settembre 2008, n. 16, è fissata in riduzione di almeno il 10 per cento rispetto alla spesa sostenuta nel 2012”.

Alla luce delle disposizioni normative testé elencate, per l'anno 2013 il ricorso al lavoro straordinario da parte dei dipendenti comunali, nel rispetto dei limiti fissati dagli articoli 40 e 27, commi 5 e 7, del contratto collettivo provinciale di data 20 ottobre 2003 e successive modificazioni, e dei vincoli introdotti dalla legge finanziaria provinciale, venne determinato individuando il limite massimo di spesa e l'attribuzione di singoli budget preventivi alle varie strutture organizzative ridotte del 10% rispetto alla spesa documentata a consuntivo per l'esercizio precedente.

Che pur in assenza della definizione e sottoscrizione del protocollo per la finanza locale per il 2014, onde non limitare l'operatività della struttura, necessita autorizzare il lavoro straordinario riconfermando i limiti orari individuali determinati lo scorso anno, con la previsione che gli stessi possono essere svolti e monetizzati per la sola metà nel primo semestre, così da garantire il rispetto dei ragionevoli nuovi limiti eventualmente imposti, con espressa riserva di intervenire sul presente atto non appena venga delineato un nuovo quadro operativo.

Dato atto come detta previsione consentirà di rispettare un analogo criterio di riduzione della spesa (oneri 2013 pari a €. 9.836,00.- meno 10% uguale a finali €. 8.852,00.-).

Rilevato che il numero dei dipendenti comunali in servizio, pari a 24 unità (di cui 8 part-time), concorre a determinare il limite massimo di spesa finanziabile nel caso in cui in capo ai singoli dipendenti vengono individuate situazioni particolari per le quali si deve riconoscere la deroga al limite massimo pro capite al fine di fronteggiare adeguatamente esigenze eccezionali o per garantire prestazioni particolari.

Che per esigenze eccezionali, calamità naturali o emergenza o per necessità di garantire servizi pubblici essenziali o per far fronte ad eventi urgenti e imprevedibili possono essere autorizzati a parte e per determinati contingenti di personale e per periodi non eccedenti l'anno finanziario particolari limiti fino ad un massimo di 400 ore annue, nel rispetto comunque delle ore complessive di cui sopra.

Richiamata la propria deliberazione n. 240 dd. 11.08.1997 con la quale viene fissato il nuovo orario dei servizi e degli uffici.

Ricordato come l'orario di lavoro del personale a partire dal 01.01.1993 viene controllato mediante un dispositivo elettronico e tesserini magnetici individuali.

Tenute presenti le disposizioni dell'art. 9 della Legge 30.12.1991 n.412.

Visto il Testo Unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige, DPReg. 01.02.2005, n. 3/L.

Visto lo statuto comunale, approvato con deliberazione consigliare n. 26 dd. 22.06.2007.

Visto il regolamento di contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 1 dd. 26.02.2001.

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 28.03.2013 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2013 e triennale 2013-2015.

Vista la deliberazione della Giunta Municipale, n. 1 del 14.01.2014, esecutiva a sensi di legge, con la quale sono state assegnate le risorse ai centri di responsabilità nell'esercizio provvisorio del bilancio 2014 sulla base delle risultanze assestate del bilancio di previsione 2013.

## **D E T E R M I N A**

1. Di autorizzare durante l'intero arco dell'anno 2014 l'espletamento di lavoro straordinario da parte del personale dipendente (di cui all'allegata scheda), per il numero di ore ivi individuato come necessario per l'espletamento dei servizi di competenza, entro i limiti massimi dall'Accordo di Settore, di cui si è preso atto con la deliberazione giuntale n. 103 dd. 19.09.2005, nonché del Protocollo d'intesa per la finanza locale vigente.
2. Di dare atto che il lavoro straordinario per gli effetti di quanto disposto dall'art. 9 della L. 30.12.1992 n. 412 e circolari ministeriali esplicative verrà controllato con i dispositivi elettronici installati.
3. Che i provvedimenti di liquidazione semestrale del lavoro straordinario, entro i limiti di cui sopra, debbono riferirsi a periodi di mesi interi e comunque a prestazioni documentate sui prospetti individuali di presenza, documenti che dovranno risultare debitamente sottoscritti dal responsabile della segreteria.
4. Di disporre che la presente determina venga prontamente rivista una volta note le previsioni in materia di ricorso al lavoro straordinario, che saranno definite per il 2014 dal nuovo Protocollo.
5. Di dare atto che la spesa derivante dall'applicazione del presente provvedimento trova adeguata imputazione al capitolo 1812 – articolo 13 – codice di bilancio 1010801 dell'esercizio provvisorio 2014 sulla base del bilancio di previsione assestato 2013.

6. Di dare evidenza del fatto, e ciò ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992 n. 23, che avverso la presente determina è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al T.R.G.A. di Trento, ex art. 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n.ro 104, entro i 60 giorni, da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale, ovvero straordinario al Presidente della Repubblica, ex art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n.ro 1199, entro 120 giorni.  
Che in relazione alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture è ammesso il solo ricorso avanti al T.R.G.A. di Trento con termini processuali ordinari dimezzati a 30 giorni ex artt. 119, I° comma lettera a) e 120 D.Lgs. 02.07.2010 n.ro 104, nonché artt. 244 e 245 del D.Lgs. 12.04.2010, n. 163 e s.m
7. Di inviare copia della presente al competente Assessore.
8. Di dare atto che la presente determina:
  - è esecutiva dal momento dell'apposizione del visto di attestazione della copertura finanziaria della prestazione in oggetto;
  - va pubblicata nell'oggetto sul sito istituzionale di questo ente;
  - va inserita nel registro delle determinazioni del Settore Segreteria e Affari Generali.

Malè lì, 14.02.2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
*F.to - dott. Giorgio Osele -*

---

Visto di regolarità Contabile con attestazione di copertura finanziaria reso ai sensi dell'articolo 19, comma 1 del testo coordinato delle disposizioni legislative e regolamentari contenute nel D.P.G.R. 28.05.1999 n. 4/L, modificato dal DPReg 01.02.2005 n. 4/L.

**Capitolo 1812 – Articolo 13 – Codice di bilancio 1010801**

Malè lì, 14.02.2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
*F.to - Adriana Paternoster -*

---

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Malè,

Il Segretario comunale  
dott. Giorgio Osele