



# 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. 17/SEG DEL 04.02.2013**

\*\*\*\*\*

**OGGETTO: AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA A PRESTARE LAVORO STRAORDINARIO DA PARTE DEL PERSONALE COMUNALE - ANNO 2013.**

### **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 2013 dovute per fronteggiare esigenze estemporanee non programmabili, all'obbligatorietà della 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.

Richiamato l'art. 40 del Contratto Provinciale di Lavoro secondo cui le prestazioni di lavoro straordinario, sono autorizzate entro il limite massimo di spesa di 55 ore pro capite ed entro il limite annuo individuale di 120 ore.

Richiamate le particolari disposizioni introdotte dall'art. 27, V° comma del C.C.P.L. 2002-2005, di cui si è preso atto giusto provvedimento n. 120 dd. 17.11.2003, ove è detto che per eccezionali e temporanee esigenze organizzative delle Amministrazioni, il personale assunto a tempo parziale di tipo orizzontale è tenuto a prestare lavoro supplementare entro il limite individuale di 60 ore annue.

Dato atto che il numero dei dipendenti comunali in servizio, pari a 25 unità (di cui 9 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 consiliare 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. 14 del 26.03.2012 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2012 e triennale 2012-2014.

Vista la deliberazione della Giunta Municipale, n. 1 del 09.01.2013, esecutiva a sensi di legge, con la quale sono state assegnate le risorse ai centri di responsabilità nell'esercizio provvisorio del bilancio 2013 sulla base delle risultanze assestate del bilancio di previsione 2012.

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

1. Di autorizzare durante l'intero arco dell'anno 2013 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 giunta 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 dare atto che la spesa derivante dall'applicazione del presente provvedimento trova adeguata imputazione ai capitoli individuati per la parte delle retribuzioni, per gli oneri previdenziali conseguenti e per gli oneri relativi all'IRAP, nei sotto indicati codici di bilancio dell'esercizio provvisorio 2013 sulla base del bilancio di previsione assestate 2012:  
Segreteria Generale, personale e organizzazione - UEB 1010201 – UEB 1010207  
Gestione economica, finanziaria, programmazione - UEB 1010201 – UEB 1010307  
Gestione entrate tributarie e servizi fiscali - UEB 1010401 – UEB 1010407  
Gestione beni demaniali e patrimoniali - UEB 1010501 – UEB 1010507  
Ufficio Tecnico - UEB 1010601 – UEB 1010607  
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica - UEB 1010701 – UEB 1010707  
Polizia locale - UEB 1030101 – UEB 1030107  
Biblioteche, musei, pinacoteche - UEB 1050101 – UEB 1050107  
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi - UEB 1080101 – UEB 1080107  
Servizio idrico integrato - UEB 1090401 – UEB 1090407  
Distribuzione energia elettrica - UEB 1120301 – UEB 1120307
5. 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

6. Di inviare copia della presente al competente Assessore.
7. 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 li, 04.02.2013

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 DPR 01.02.2005 n. 4/L.

Segreteria Generale, personale e organizzazione -	UEB 1010201 – UEB 1010207
Gestione economica, finanziaria, programmazione	UEB 1010201 – UEB 1010307
Gestione entrate tributarie e servizi fiscali -	UEB 1010401 – UEB 1010407
Gestione beni demaniali e patrimoniali -	UEB 1010501 – UEB 1010507
Ufficio Tecnico -	UEB 1010601 – UEB 1010607
Anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica -	UEB 1010701 – UEB 1010707
Polizia locale -	UEB 1030101 – UEB 1030107
Biblioteche, musei, pinacoteche -	UEB 1050101 – UEB 1050107
Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi -	UEB 1080101 – UEB 1080107
Servizio idrico integrato -	UEB 1090401 – UEB 1090407
Distribuzione energia elettrica -	UEB 1120301 – UEB 1120307

**Impegno contabile** n. \_\_\_\_\_

Malè li, \_\_\_\_\_

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