



COPIA

# COMUNE DI SINISCOLA

*Provincia di Nuoro*

**Servizio Affari Generali**

**DETERMINAZIONE n°41 del 24-04-20**

Reg. generale 586

**OGGETTO:** Autorizzazione allo svolgimento del lavoro straordinario al personale dipendente dell'Ufficio Stato Civile. Anno 2020

## **Il Responsabile del Servizio**

Premesso che l'Ufficio di Stato Civile, ai sensi del D.P.R. 396/2000, Regolamento per la revisione e la semplificazione dell'ordinamento dello Stato Civile, a norma dell'art. 2 comma 12, della legge 15 maggio 1997 n.127, deve garantire l'erogazione di servizi istituzionalmente improrogabili, con l'istituto della reperibilità, che è da considerarsi "servizio indispensabile", ai sensi degli artt.72 e 74 comma 1 del D.P.R. succitato;

Visto l'articolo 107 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.8.2000, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Visto:

- la deliberazione del Consiglio comunale n.20, in data 24.04.2019, esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2019, bilancio pluriennale 2019/2021 e bilancio armonizzato di cui all'art. 11 del D.lgs. n. 118/2011;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 73, in data 15/05/2019, esecutiva, con la quale è stata approvata l'assegnazione delle risorse ai Funzionari responsabili per l'esercizio 2019;

Richiamato il decreto del Sindaco, n. 15 del 30 dicembre 2019 di proroga dell'attribuzione dell'incarico di responsabile del servizio Affari generali e istituzionali;

Visti gli art. 23 del C.C.N.L. del 14.09.2000 e l'art.12 del C.C.N.L. del 05.10.2001, che disciplinano l'istituto contrattuale riguardante il riconoscimento e l'attribuzione dell'indennità di reperibilità, dove viene previsto l'istituzione del servizio di reperibilità

per le aree di pronto intervento individuate dagli enti nei propri contratti decentrati integrativi aziendali;

Richiamati gli articoli 4 e 31 del C.C.N.L. 05.10.2001 relativi alla costituzione del fondo per lo sviluppo delle risorse umane;

Dato atto che sono rispettate le disposizioni di cui all'art. 53 del D. Lgs n. 165 del 2001, con particolare riferimento al comma 16 ter;

Accertato che il servizio di reperibilità viene svolto secondo l'articolazione stabilita con ordini di servizio mensili da parte del Responsabile dell'Ufficio Stato Civile;

Visto l'art. 38 del C.C.N.L. 14 settembre 2000 (Code contrattuali) prevede che "Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro";

Dato atto che per assicurare il regolare funzionamento del Servizio di Stato civile per la formazione degli atti nei giorni festivi e prefestivi o in orario eccedente il normale servizio giornaliero si rende necessario autorizzare il personale dipendente ad effettuare prestazioni di lavoro straordinario durante l'anno 2020;

Atteso che rientrano nel concetto di lavoro straordinario solo quelle prestazioni aventi carattere indilazionabile, di eccezionalità e temporaneità rese in eccedenza al prescritto orario settimanale di lavoro;

Visto i registri di stato civile degli ultimi anni e valutato che, mediamente si effettuano interventi per la redazione degli atti di morte e i permessi di seppellimento, al di fuori del normale orario di servizio pari a 15 ore in giornate non lavorative feriali e 15 ore in giornate festive;

Preso Atto il Consiglio comunale con deliberazione n. 30/2017 ha stabilito che gli interventi al di fuori del normale orario di lavoro, al momento non quantificabili, devono essere assicurati anche per la celebrazione dei matrimoni civili;

Considerato che in caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti, come previsto dal succitato art.23 del CCNL del 14/9/2000;

Ravvisata l'opportunità di individuare preventivamente il monte ore di lavoro straordinario che potrà essere svolto dai dipendenti in servizio, previa indicazione delle relative motivazioni e nel rispetto delle sopra richiamate norme contrattuali, nel rispetto della seguente ripartizione:

<b>Dipendente</b>	<b>compenso orario diurno feriale</b>	<b>Numero ore autorizzate</b>	<b>compenso orario diurno festivo</b>	<b>Numero ore autorizzate</b>
<b>Muntoni Silvia – C5</b>	<b>15,35</b>	<b>15</b>	<b>17,35</b>	<b>15</b>
<b>Vacante- Servizio) (Resp.</b>	<b>Oppuredip.Liv.C</b>			
<b>Vacante - C2</b>	<b>13,96</b>	<b>15</b>	<b>15,78</b>	<b>15</b>

Dato Atto che l'autorizzazione viene disposta tenendo conto delle prescrizioni dettate dall'art. 38 del CCNL del 1.4.99 e dall'art. 14 del CCNL del 14.9.2000 ed in particolare:

- è rivolta a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali determinate da reali esigenze di servizio;
- il limite individuale di lavoro straordinario è contenuto in n. 180 ore;
- non viene superato il monte ore di cui al comma 4 del predetto art. 14;

Precisato:

- che la durata delle prestazioni di lavoro viene accertata a mezzo di orologio marca tempo in uso presso gli uffici comunali al fine di rilevare la presenza in servizio del personale dipendente e l'effettiva durata delle prestazioni di lavoro;
- che l'impianto installato appare idoneo a verificare in modo certo ed obiettivo le presenze in servizio e la correlativa durata, risultante dai "cartellini segna tempo" ove vengono indicati, mediante timbratura del cartellino stesso, gli orari di ingresso e di uscita sia durante il normale orario di ufficio che durante i rientri extra;
- che, di conseguenza, si ritiene rispettato il dettato dell'art. 9 del D.P.R. 30.12.1991, n. 421 che fa obbligo alle Amministrazioni pubbliche, a partire dal 1° luglio 1992, di non autorizzare il ricorso al lavoro straordinario qualora non siano regolarmente operanti strumenti o procedure idonee all'accertamento dell'effettiva durata della prestazione di lavoro;

#### DETERMINA

1) di autorizzare il personale dipendente ad effettuare lavoro straordinario per gli interventi in occasione di cerimonie, atti ed autorizzazioni al seppellimento in giorni non lavorativi dell'anno 2020, nei limiti del prospetto sotto riportato:

Dipendente	compenso orario diurno feriale	Numero ore autorizzate	compenso orario diurno festivo	Numero ore autorizzate
Muntoni Silvia	15,35	15	17,35	15
Vacante- Servizio) (Resp.	Oppuredip.Liv.C		Oppure dip. Liv. C	
Vacante - C2	13,96	15	15,78	15

2) di stabilire, ai fini della liquidazione del compenso, una soglia minima temporale di 30 minuti continuativi di lavoro straordinario e che periodi di tempo inferiori potranno essere recuperati mediante flessibilità dell'orario di servizio;

3) di dare atto che, per il compenso dovuto a titolo di lavoro straordinario che verrà prestato nell'anno finanziario 2020 dal personale dipendente assegnato all'Area Affari generali, l'importo di € 936,60 sarà impegnato con successivo provvedimento a seguito dell'approvazione del bilancio 2020 con imputazione della somma al capitolo 113;

4) di dare atto che l'importo di € 222,91 a titolo di contributi a carico dell'Ente relativamente a quanto verrà liquidato a titolo di lavoro straordinario nel corso dell'anno 2020 sarà impegnato con successivo provvedimento a seguito dell'approvazione del bilancio 2020 con imputazione della somma al capitolo 640;

5) di dare atto che l'importo di € 79,61 a titolo di IRAP su quanto verrà liquidato a titolo di lavoro straordinario nel corso dell'anno 2020 sarà impegnato con successivo provvedimento a seguito dell'approvazione del bilancio 2020 con imputazione della somma al capitolo 652;

di dare atto che le informazioni e i dati relativi alle attribuzioni di cui al presente provvedimento, in ossequio al disposto dell'articolo 26 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", verranno pubblicati sul sito on line del Comune di Siniscola e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

di dare atto che il presente atto è stato adottato nel rispetto delle disposizioni di cui alla L. 190/2012, dell'art. 6 del codice di comportamento dei dipendenti, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 30/2014, nonché dell'art. 7 del DPR n. 62/2013 (Obbligo di astensione).

Il Responsabile del Servizio  
F.to Rag. Gianfranco Bellu

Parere favorevole in ordine alla regolarità ed alla correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1 del D.Lgs. 267/2000.  
Siniscola,

Il Responsabile del Servizio  
F.to Rag. Gianfranco Bellu

Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1 del D.Lgs. 267/2000:  
Siniscola,

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
F.to Dr.ssa Monni Silvestra

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Rag. Gianfranco Bellu visti gli atti d'ufficio

#### A T T E S T A

che la presente sarà affissa all'Albo Pretorio Comunale per 15

giorni consecutivi al n. dal 08-05-2020 al 23-05-2020

Il Responsabile del Servizio  
F.to Rag. Gianfranco Bellu

Il presente atto è copia conforme all'originale

Il Responsabile del Servizio  
Rag. Gianfranco Bellu