



# Comune di Giba

(C.A.P. 09010) Tel. (0781) 964023 - 964057 - Fax 964470

## Determinazioni Area Contabile

N. 34 DEL 22-06-2021

Reg. Generale n. 250

Ufficio: **PERSONALE**

**Oggetto: Attribuzione incarico retribuito dipendente altra Pubblica Amministrazione (Art. 1, comma 557, L. 311/2004).**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

**RICHIAMATO** il Decreto Sindacale n. 6 del 17/11/2020, relativo alla nomina del Responsabile di Servizio, in base all'art. 50 D. Lgs. 18.08.2000 n° 267;

**RICHIAMATE** le deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. **24** del **16/03/2020** avente ad oggetto: "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2021/2022 - Revisione struttura organizzativa dell'Ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale \_ MODIFICA";
- n. **31** del **24/04/2020** avente ad oggetto: "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2021/2022 - Revisione struttura organizzativa dell'Ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale \_ 2^ MODIFICA";
- n. **51** del **03/08/2020** avente ad oggetto: "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2021/2022 - Presa d'atto nuove facoltà assunzionali previste dal D.P.C.M. 17.03.2020";
- n. **78** del **14/12/2020** avente ad oggetto: "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2021/2022 - Presa d'atto nuove facoltà assunzionali previste dal D.P.C.M. 17.03.2020 – 4^ MODIFICA";
- n. **83** del **31/12/2020** avente ad oggetto: "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2021/2022 - Presa d'atto nuove facoltà assunzionali previste dal D.P.C.M. 17.03.2020 – 5^ MODIFICA";
- n. **22** del **22/04/2021** avente per oggetto: "Approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2022/2023 - Revisione struttura organizzativa dell'Ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale";

**DATO ATTO** che nella deliberazione della Giunta Comunale n. **83** del **31.12.2020**, nell'ambito della programmazione del lavoro flessibile per l'**annualità 2021**, è stata prevista l'attivazione della collaborazione di personale di ruolo appartenente ad altra Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 1

comma 557 L. 311/2004, nello specifico - n. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. C - durata mesi 06 - 12 ore settimanali - per l'Area AMMINISTRATIVA-VIGILANZA -

**RITENUTO** opportuno procedere in tal senso;

**VISTI:**

- l'art. 1, comma 557 della L. 311/2004 che consente ai comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti di servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di appartenenza;
- l'art. 1, comma 58 bis della L. 662/96 il quale stabilisce che i dipendenti degli enti locali possono svolgere prestazioni per conto di altri enti previa autorizzazione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza;
- l'art. 1, comma 60 della L. 662/96 il quale vieta ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di svolgere altre attività di lavoro subordinato o autonomo tranne i casi previsti dalla legge e comunque previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- l'art. 14 del C.C.N.L. del Personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali del 22.01.2004 il quale dispone che gli enti locali possono utilizzare, con il consenso dei lavoratori interessati, personale assegnato da altri enti cui si applica lo stesso C.C.N.L. per periodi predeterminati previo assenso dell'ente di appartenenza;
- l'art. 4 del D. Lgs. 66/2003, applicabile anche agli enti locali, il quale dispone che la durata media dell'orario di lavoro non può essere superiore a 48 ore settimanali;
- il D. Lgs. 165/2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- l'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 sulla incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ed anagrafe delle prestazioni;

**DATO ATTO** che s'intende avvalersi della collaborazione di un Istruttore Amministrativo in ruolo presso il Comune di Villaperuccio per la durata di 1 (uno) mese;

**VISTA** la richiesta di autorizzazione inoltrata al Comune di Villaperuccio, **prot. n. 3848 del 17/06/2021**, relativa alla richiesta di autorizzazione allo svolgimento di lavoro ordinario, oltre il lavoro d'obbligo, presso l'Area Amministrativa e Vigilanza del Comune di Giba, della dipendente **Francesconi Francesca**, Istruttore Amministrativo, Categoria C, Posizione Economica C1, per un massimo di **12** ore la settimana per la durata di n. 1 mese a partire dal giorno 21.06.2021;

**DATO ATTO** che il Sindaco del Comune di Villaperuccio, con nota protocollo n. **2932 del 18.06.2021**, (ns. prot. n. **3870 del 18.06.2021**) ha autorizzato la dipendente Francesconi Francesca ad effettuare prestazioni lavorative presso l'Area Amministrativa e Vigilanza del Comune di Giba, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004 (legge finanziaria 2005) per la durata di n. 1 mese a partire dal 21.06.2021;

**VISTO** il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi approvato con delibera G.C. n. 262 del 11/11/1998 e s.m.i.;

**RICHIAMATA** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 13/05/2021, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2021/2023;

**VISTO:**

- ✓ il D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);
- ✓ il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
- ✓ lo Statuto Comunale, approvato con Deliberazione del C.C. n. 40 del 11/07/1992;
- ✓ il Regolamento di Contabilità dell'Ente, approvato con Deliberazione C.C. n. 47 del 30/09/1996;
- ✓ il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 262 del 11/11/1998 e s.m.i.;

Determinazioni Area Contabile n.34 del 22-06-2021 COMUNE DI GIBA

✓ il C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali;

**Tutto** ciò premesso e ritenuto di dover provvedere in merito;

## **DETERMINA**

**DI PRENDERE** atto della premessa;

**DI AFFIDARE** alla dipendente del Comune di Villaperuccio, **Francesconi Francesca**, Istruttore Amministrativo, Categoria C, Posizione Economica C1, l'incarico retribuito ex art. 14 del C.C.N.L. del 22.01.2004, per un numero massimo di **12 ore** settimanali oltre il limite di 36 ore già prestate presso l'Ente di appartenenza, da effettuarsi presso l'Ufficio Demografico, Area Amministrativa e Vigilanza del Comune di Giba, nel periodo dal **21.06.2021** al **20.07.2021**;

**DI CORRISPONDERE** quale trattamento economico quello previsto per le prestazioni di lavoro ordinario corrispondenti alla categoria di appartenenza, così come disciplinato dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

**DI IMPEGNARE** la somma complessiva massima presunta di **€ 860,00** comprensiva delle competenze, degli oneri riflessi e dell'I.R.A.P. (€ 625,00 COMPETENZE - € 180,00 CONTRIBUTI - € 55,00 IRAP);

**DI DARE ATTO** che la spesa di **€ 860,00** trova copertura finanziaria sul Bilancio di previsione 2021, come segue:

- CAP. 360 - € 625,00 COMPETENZE;
- CAP. 370 - € 180,00 CONTRIBUTI;
- CAP. 371 - € 55,00 IRAP;

**DI ATTESTARE** che, oltre a quanto indicato nel dispositivo della presente determina, non vi sono altri riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, modificato dall'art.3 del D.L. n. 174/2012;

**DI TRASMETTERE** copia del presente atto con i relativi allegati all'Ufficio Finanziario per l'emanazione dei provvedimenti di propria competenza;

**DI DARE ATTO** che:

- ✓ il sottoscritto Responsabile del Servizio intestato, con la firma riportata in calce, esprime parere favorevole di regolarità tecnica sul presente provvedimento e ne attesta la regolarità e la correttezza amministrativa in via preventiva ai sensi dell'art. 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- ✓ la presente Determinazione, comportante impegno di spesa, diventerà esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile del Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000;
- ✓ la presente Determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Giba per 15 gg. consecutivi.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to ORTU DANIELA

PARERE: di Regolarità Tecnica Attestante la Regolarità e la Correttezza dell'Azione Amministrativa (art. 147-bis TUEL)

Data: 22-06-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
**F.to ORTU DANIELA**

PARERE: di Regolarità Contabile e Visto Attestante la Copertura Finanziaria (art. 147-bis TUEL)

Data: 22-06-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
**F.to ORTU DANIELA**

---

---

*Visto di Regolarità Contabile Attestante la Copertura Finanziaria  
(Art. 151 – Comma 4 e Art. 153 – Comma 5 del TUEL)*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
**F.to ORTU DANIELA**