



COMUNE DI AGLIANO TERME

PROVINCIA DI ASTI

DETERMINAZIONE AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA N.3 DEL 07/01/2016

OGGETTO:

AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE LAVORO STRAORDINARIO NELL'ANNO 2016.

L'anno duemilasedici del mese di gennaio del giorno sette nel proprio ufficio,

**IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA
NOMINATO CON DECRETO SINDACALE N.1/2014**

Premesso che per il regolare funzionamento dei pubblici servizi si rende necessario autorizzare il personale dipendente di questo Comune ad effettuare prestazioni di lavoro straordinario;

Ricordato che l'espletamento del lavoro straordinario deve essere autorizzato di anno in anno, allorché si preveda la necessità di prestazioni eccedenti il normale orario settimanale di lavoro;

Visto l'art.5, secondo comma, lettere a) e b), del D.P.R. 3/8/1990, n.333, che regola le modalità di costituzione del fondo per il miglioramento dell'efficienza dei servizi, anche in ordine all'utilizzo del lavoro straordinario;

Visto l'art.6, secondo comma, lettera b), del suddetto D.P.R. 333/90, che prevede che detto fondo venga destinato nel limite di spesa sostenuta allo stesso titolo nell'anno precedente;

Tenuto presente che rientrano nel cosiddetto lavoro straordinario solo le prestazioni aventi carattere di indilazionabilità, di eccezionalità e temporaneità rese in eccedenza rispetto al prescritto carico settimanale di lavoro;

Dato atto che tali prestazioni si riferiscono a situazioni di emergenza per quanto attiene all'area socio – assistenziale (Casa di Riposo – dipendente cat. C5), ad aperture straordinarie degli uffici per timbratura bollette dell'acqua e per la festa patronale, per l'area agricoltura-commercio (dipendente cat. C2) ed a situazioni di revisione straordinaria dell'attività gestionale ed informatica dei servizi demografici (dipendente cat. C5);

Richiamato altresì il Contratto collettivo nazionale 14/9/2000 ed il Contratto collettivo nazionale 5/10/2001;

Visto lo statuto comunale;

DETERMINA

1. di autorizzare preventivamente per il periodo 01.01.2016 – 31.12.2016 il seguente personale a prestare lavoro straordinario, anche per esigenze eccezionali riconosciute indilazionabili e necessarie a garantire il normale funzionamento amministrativo del Comune secondo le disposizioni legislative e regolamentari in vigore ed entro i limiti a fianco di ciascuno indicati.

NOME/COGNOME	CAT.	N°ORE ANNUE IND.
DIPENDENTE	C5	70
DIPENDENTE	C5	70
DIPENDENTE	C2	70

2. di liquidare i compensi dovuti per l'effettuazione del lavoro straordinario, effettivamente prestato e richiesto dal Capo dell'Amministrazione e/o dal Segretario comunale, con successivo atto di determina da assumersi a periodi posticipati mediante l'applicazione dei compensi orari per lavoro straordinario di cui al vigente accordo sindacale;

3. di provvedere all'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed alla pubblicazione dell'atto, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013;

4. di dare atto della non sussistenza delle cause di incompatibilità e di conflitto di interesse, anche potenziale, previste dalla L.190/2012 e dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Agliano Terme e dal Codice nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 16/04/2013 n. 62 recepito ed integrato dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Agliano Terme.

Il Responsabile del Servizio
F.to: BORIO BARBARA