

Proponente: 31.A
Proposta: 2021/1386
del 14/07/2021



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 1148
del 14/07/2021

**GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E
DELL'ORGANIZZAZIONE**

Dirigente: GIUBBANI Dr.ssa Battistina

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE AD EFFETTUARE PRESTAZIONI STRAORDINARIE, IN DEROGA AI LIMITI FISSATI DALLE VIGENTI NORME, AD UNA DIPENDENTE ASSEGNATA AL GABINETTO DEL SINDACO

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E
DELL'ORGANIZZAZIONE

Viste:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 08/04/2021 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2021 - 2023 e la nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 16/04/2021 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione risorse finanziarie 2021/23 per macro obiettivi e allegati.

Osservato che l'art. 38 del C.C.N.L. del 2000, stabilisce che il limite massimo per le prestazioni straordinarie individuali sia di 180 ore e prevede che per esigenze eccezionali debitamente motivate in relazione all'attività di diretta assistenza agli organi istituzionali, riguardanti un numero di dipendenti non superiore al 2% dell'organico, il limite massimo individuale possa essere elevato, fermo restando il limite delle risorse previste dall'art. 14 del C.C.N.L. stesso;

Considerato che il Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, in attuazione delle previsioni contrattuali, dispone che è possibile autorizzare il supero delle 180 ore di attività straordinarie per gli addetti ai Servizi Generali, alla Segreteria Generale, al Gabinetto del Sindaco, all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, all'Ufficio Stampa e per tutti coloro che svolgono attività di diretta assistenza agli organi istituzionali, secondo le modalità che saranno individuate in sede di contrattazione decentrata”;

Preso atto della nota del Direttore Generale, Dott. Maurizio Battini, pervenuta in data 13 Luglio 2021 e protocollata con PG n. 157708 del 12/7/21 (allegato A), con la quale è stata richiesta l'autorizzazione al superamento del limite massimo contrattualmente stabilito per gli straordinari sopra menzionato per una dipendente del Servizio Gabinetto del Sindaco (generalizzata nell'allegato B del presente provvedimento) e ciò in considerazione delle esigenze di organizzazione della Segreteria del Sindaco alla quale la stessa è assegnata con profilo di "Gestore Processi Amministrativi" - Cat. C2;

Ritenuto pertanto necessario il ricorso alla effettuazione di ulteriori prestazioni straordinarie in deroga al limite fissato dal CCNL, considerato il ruolo ricoperto dalla dipendente, per ulteriori duecento ore (200);

Verificata la disponibilità delle risorse per la corresponsione dei compensi relativi alla prestazioni di lavoro straordinario;

Dato atto che la liquidazione delle relative competenze avverrà sulla base dei prospetti mensili definitivi che verranno predisposti dal Gabinetto del Sindaco ed inoltrati al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione – U.O.C. Contabilità del Personale;

Visti inoltre:

- l'art. 14 del C.C.N.L. 01 aprile 1999 che disciplina il finanziamento dei compensi relativi alle prestazioni di lavoro straordinario;
- l'art. 38, comma 3, del C.C.N.L. 14 settembre 2000;- l'art. 8 “ Lavoro straordinario” della Sezione C del Vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- l'art.14 “Competenze e Responsabilità Dirigenziali” della sezione A, del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Atteso che sul presente provvedimento si esprime, con la sottoscrizione dello stesso, parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa come prescritto dall'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

DETERMINA

- di autorizzare la sopra citata dipendente del Servizio Gabinetto del Sindaco, profilo “Gestore Processi Amministrativi” Cat. C/2, ad effettuare ulteriori prestazioni straordinarie oltre il limite massimo

individuale contrattualmente stabilito in 180 ore annue, per ulteriori 200 ore, per le motivazioni in premessa citate e nei limiti complessivi previsti dalle vigenti normative in materia, secondo le seguenti modalità:

Qualifica	Categoria Economica	N. ore in supero	Importo
GESTORE PROCESSI AMMINISTRATIVI	C/2	200	2.772,41

- di imputare la complessiva spesa di € 3.450,44 sul Bilancio Pluriennale 2021-2023-Esercizio 2021, al capitolo 39001 del PEG 2021 - centro di costo 0300 e precisamente:

- art.6 - € 2.772,41- "Compensi ore straordinarie funzioni generali di amministrazione di gestione e di controllo"- PD 3102 codifica transazione elementare ex art.13 DPCM 28/12/2011:

- a. codice funzionale missione/programma 01.10
- b. codice piano dei conti integrato:1.01.01.01.003
- c. codice COFOG:01.3.1
- d. codice transazione UE:8 (spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
- e. codice SIOPE 1102

- art.7 - € 678,03- "Oneri su salario accessorio funz. generali di amministrazione di gestione e di controllo"-COGE HC-PD 3104

codifica transazione elementare ex art.13 DPCM 28/12/2011

- a. codice funzionale missione/programma 01.10
- b. codice piano dei conti integrato:1.01.02.01.001
- c. codice COFOG:04.5.1
- d. codice transazione UE:8 (spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
- e. codice SIOPE 1111

- di dare atto che la liquidazione delle relative competenze avverrà sulla base dei prospetti mensili definitivi che verranno predisposti dal Gabinetto del Sindaco ed inoltrati al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione – U.O.C. Contabilità del Personale.

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dr.ssa Battistina Giubbani)