



N. 187
REGISTRO
DELIBERAZIONI

COMUNE DI CASTELL'ARQUATO

Provincia di Piacenza

.....

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

.....

**OGGETTO: PRESTAZIONE DI LAVORO AGGIUNTIVO ART. 53 DLGS 65/2001-
SIG.RA LUCIA MARCHESI - AUTORIZZAZIONE**

L'anno **Duemilasedici** questo giorno **Ventiquattro** del mese di **Dicembre** alle ore **11,30** convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella Sala delle adunanze.

- SONO PRESENTI I SIGNORI:

ROCCHETTA	IVANO	SINDACO
DOVANI	GIUSEPPE	VICE-SINDACO
FREPPOLI	GIUSEPPE	ASSESSORE COMUNALE
MENEGHELLI	TIZIANA	ASSESSORE ESTERNO

- SONO ASSENTI I SIGNORI:

MATERA	EMANUELA	ASSESSORE ESTERNO
---------------	-----------------	--------------------------

Partecipa il Vice Segretario Comunale, **Dr. Massimo Ampollini**.

Il sig. IVANO ROCCHETTA, nella sua qualità di **SINDACO**, assume la Presidenza e constatata la legalità della adunanza invita i convenuti a deliberare sull'argomento sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 118 del 16.07.2016, esecutiva a sensi di legge, con la quale la dipendente **Lucia Marchesi**, Istruttore Amministrativo - cat. C, posizione economica C5, appartenente al servizio Affari Generali di questo Ente, veniva autorizzata a svolgere attività lavorativa aggiuntiva, in occasione delle revisioni ordinarie e straordinarie delle liste elettorali, in favore del Comune di Gropparello, in conformità a quanto previsto dall'art. 1 – comma 557 – della Legge 311/2004, per un massimo di n. 80 ore relativamente al periodo: **01 agosto 2016 – 31 dicembre 2016**;

DATO ATTO che:

- l'autorizzazione di cui sopra ha raggiunto la sua naturale scadenza alla data del 31.12.2016;

- il Sindaco del Comune di Gropparello, a fronte di ulteriore stato di necessità presso il Servizio Affari Generali dell'Ente stesso, ha formulato nuova richiesta di autorizzazione per attivare lavoro aggiuntivo, in occasione delle revisioni ordinarie e straordinarie delle liste elettorali, a favore della dipendente di questo Comune, Sig.ra **Lucia Marchesi**, per un massimo di n. 12 ore settimanali, relativamente al periodo : 1 gennaio 2017 – 31 marzo 2017;

CONSIDERATO a tal proposito, che la dipendente a tempo pieno ed indeterminato di questo Comune – Sig.ra **Lucia Marchesi** – all'uopo interpellata, si è resa disponibile a svolgere lavoro aggiuntivo presso il Comune di Gropparello fuori dal normale orario di lavoro e comunque nel rispetto delle prescrizioni stabilite a tutela della salute e della sicurezza del lavoratore, nel periodo sopraindicato;

DATO ATTO che è stato acquisito il parere favorevole del Responsabile del Servizio di appartenenza della dipendente in questione;

RICHIAMATI:

- i principi generali del D.Lgs. n. 165/2001, che mirano essenzialmente a razionalizzare le risorse finanziarie ed umane nel pubblico impiego mediante la flessibilizzazione organizzativa del lavoro, stante la condizione che il dipendente a scavalco, nello specifico, continua a svolgere un rapporto di lavoro stabile e a tempo pieno ed indeterminato, reso su più Enti che all'uopo regolano il proprio fabbisogno lavorativo;

- la previsione di cui all'art. 1, comma 557, della Legge 311/2004 che dispone che i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, le Unioni di Comuni, possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendente a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'Amministrazione di provenienza;

- l'orientamento applicativo ARAN del 7 luglio 2005 secondo il quale un Ente Locale può procedere all'assunzione a tempo parziale del dipendente di un altro Ente Locale, purché sia rilasciata l'autorizzazione espressamente richiesta dall'art. 92, comma 1, TUEL e siano rispettate le previsioni di cui all'art. 1 comma 557, della Legge 311/2004;

VISTO il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

PREMESSO che sulla proposta della deliberazione in oggetto sono stati acquisiti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art.49 del D.lgs.18.8.00 n.267:

- ◆ del Responsabile del servizio Affari Generali per ciò che riguarda la regolarità tecnica;
- ◆ del Responsabile del Servizio Finanziario, per ciò che riguarda la regolarità contabile;

Con voti unanimi favorevoli;

DELIBERA

DI AUTORIZZARE la dipendente **Lucia Marchesi**, Istruttore Amministrativo - cat. C, posizione economica C5, appartenente al servizio Affari Generali di questo Ente, a svolgere attività lavorativa aggiuntiva, in occasione delle revisioni ordinarie e straordinarie delle liste elettorali, in favore del Comune di Gropparello, in conformità a quanto previsto dall'art. 1 – comma 557 – della Legge 311/2004, per un massimo di n. 80 ore relativamente al periodo: **01 gennaio 2017 – 31 marzo 2017**;

DI PRECISARE:

- **che** le prestazioni lavorative aggiuntive dovranno svolgersi presso il **Comune di Gropparello**, fuori dall'orario di lavoro predeterminato dal Comune di Castell'Arquato (*datore di lavoro della dipendente Lucia Marchesi*), senza creare pregiudizio al corretto svolgimento del rapporto di lavoro, **per un massimo di ore 12/settimana, nel periodo 1 gennaio 2017 – 31 marzo 2017**;

- **che** l'articolazione dell'orario di lavoro presso il Comune di Gropparello, sarà definita di comune accordo dai Responsabili di Servizio preposti, contemperando le esigenze organizzative;

- **che** il rispetto dell'orario presso il Comune di Gropparello da parte della dipendente, sarà accertato dallo stesso Comune utilizzatore;

- **che** gli adempimenti giuridici conseguenti all'incarico innanzi descritto, sono a carico del Comune utilizzatore, che dovrà altresì rendicontare al Comune di Castell'Arquato ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 11, del Dlgs 165/2011;

- **che** il trattamento economico relativo alle ore aggiuntive spettante alla dipendente Lucia Marchesi e relativi oneri contributivi, assicurativi ed IRAP, saranno corrisposti direttamente dal Comune di Gropparello.

- **che** il presente provvedimento comporta oneri aggiuntivi a carico del Comune di Castell'Arquato;

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 co. 4 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

**OGGETTO: PRESTAZIONE DI LAVORO AGGIUNTIVO ART. 53 DLGS 65/2001-
SIG.RA LUCIA MARCHESI - AUTORIZZAZIONE**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Affari Generali, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 Agosto 2000, n. 267, relativamente alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, esprime il seguente parere di regolarità tecnica:

FAVOREVOLE

Castell'Arquato, 22.12.2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI
- Marzia Antonioni -

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Economico Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 Agosto 2000, n. 267, relativamente alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto, esprime il seguente parere di regolarità contabile:

FAVOREVOLE: NON COMPORTA ONERI AGGIUNTIVI A CARICO DEL COMUNE

Castell'Arquato, 22.12.2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
ECONOMICO FINANZIARIO
- Dr. Massimo Ampollini -

**COMUNE DI CASTELL'ARQUATO
PROVINCIA DI PIACENZA**

Deliberazione G.C. n. 187 del 24 12 2016

IL SINDACO
GEOM. IVANO ROCCHETTA

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
DR. MASSIMO AMPOLLINI

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE E
COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI E PREFETTO**
(artt. 124 comma 1°, 125, 135 comma 2° D.Lgs. 267/2000)

- Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Informatico di questo Comune, visibile sul sito www.comune.castellarquato.pc.it – Sezione “Albo Pretorio On-Line” di Gazzetta Amministrativa - per 15 giorni consecutivi, a decorrere dal: **10 1 2017.....**

- Si dà atto che dell'adozione della presente deliberazione viene data comunicazione, contestualmente alla pubblicazione:

() ai Capogruppo Consiliari - Prot. n.;

() al Sig. Prefetto della Provincia di Piacenza- Prot. n.;

Addi

Il Responsabile del Servizio Affari Generali
- Marzia Antonioni -

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'
(art. 134 comma 3° D.Lgs. 267/2000)

Divenuta esecutiva perché dichiarata immediatamente eseguibile (c. 4)

Per scadenza del termine di gg 10 dalla data di pubblicazione (c. 3)

Addi

Il Responsabile del Servizio Affari Generali
- Marzia Antonioni -
