



**COMUNE DI
VAIANO CREMASCO**
PROVINCIA DI CREMONA

Publicato all'Albo Pretorio Informatico

Dal 03.07.2025

Al 18.07.2025

N. reg. 0

Settore AFFARI GENERALI
Responsabile: Graziano Baldassarre

COPIA

Determinazione N. 127 del 13.06.2025

Oggetto: AUTORIZZAZIONE A DIPENDENTE COMUNALE MATRICOLA 120 A SVOLGERE ATTIVITÀ LAVORATIVA AI SENSI DELL'ART.1, COMMA 557, LEGGE 311/2004 A FAVORE DEL COMUNE DI MONTE CREMASCO (CR)- ANNO SCOLASTICO 2025/2026.

Il Responsabile del Servizio

Preambolo (riferimenti vari)

Si fa riferimento a quanto segue:

- gli articoli 107 e 109 del Decreto Legislativo N. 267/2000: Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (T.U.E.L.);
- l'art. 192 del Decreto Legislativo N. 267/2000;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Vaiano Cremasco;
- il vigente Regolamento di Contabilità del Comune di Vaiano Cremasco;
- il piano assegnazione risorse 2025/2027 e Piano dettagliato degli Obiettivi e della performance 2025, approvati con deliberazione di Giunta Comunale n.13 in data 27.02.2025;
- il bilancio di previsione per il triennio 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 18.12.2024, dichiarata immediatamente eseguibile;
- il decreto sindacale N.2 del 12.05.2025, di nomina del sottoscritto a Responsabile di Servizio con decorrenza dal 01.06.2025 e fino al 28.02.2027;
- CCNL in vigore

Dato atto che il sottoscritto è responsabile del procedimento in oggetto;

Premesso che:

- con nota protocollo n. 4094 del 07/06/2025, il Sindaco del Comune di Monte Cremasco (CR) ha chiesto l'autorizzazione affinché il dipendente matricola 3 di questo Comune, possa prestare, nell'arco dell'anno scolastico 2025/2026, attività lavorativa extra orario di lavoro ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/2004;
- la richiesta di autorizzazione alla prestazione in oggetto riguarda il periodo del calendario scolastico 2025/2026, presumibilmente dal 12/09/2025 al 08/06/2026, per le scuole dell'infanzia;

Richiamati:

- l'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 che dispone "I Comuni con popolazione inferiore a 25.000 abitanti, i Consorzi tra Enti Locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le Comunità Montane e le Unioni di Comuni possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'Amministrazione di provenienza";
- l'art. 9, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. che prevede "Gli enti locali possono costituire rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato, pieno o parziale, nel rispetto della disciplina vigente in materia. I dipendenti degli enti locali a tempo parziale, purché autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, possono prestare attività lavorativa presso altri enti."
- L'orientamento applicativo ARAN del 07/07/2005 secondo il quale un Ente Locale può procedere all'assunzione a tempo parziale del dipendente di un altro Ente Locale, purché sia rilasciata espressamente richiesta dall'art. 92, comma 1, TUEL e siano rispettate le previsioni di cui all'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004;

Tenuto conto che l'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004 possa essere considerato norma speciale e che, pertanto, un dipendente pubblico a tempo pieno e indeterminato può effettuare attività lavorativa presso un'altra Amministrazione con meno di 25.000 abitanti, al di fuori della 36 ore settimanali e per un massimo di 12 ore;

Viste la deliberazione della Corte dei Conti, sezione Veneto n. 17/2008, e la deliberazione della Corte dei Conti, sezione Lombardia n. 23/2009, da cui si evincono i seguenti principi, in relazione alle prescrizioni dell'art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004;

- "Esso trova la sua ragione giuridica in un provvedimento di autorizzazione dell'amministrazione di provenienza";
- In merito, poi, alla necessità o meno della stipula di un contratto di lavoro, si ritiene che questa non sia necessaria, in quanto la formula organizzativa introdotta dall' art. 1 comma 557 non altera la titolarità del rapporto di lavoro con il soggetto interessato, che resta comunque dipendente dell'amministrazione di provenienza. "Quanto alle modalità operative di utilizzo temporaneo del dipendente presso il secondo Ente, queste potranno essere disciplinate in un atto convenzionale o in un accordo di collaborazione tra ente utilizzatore ed ente di appartenenza";

Accertato che il dipendente matricola 120 ha prestato (con protocollo comunale n. 4291 del 16/06/2025) il proprio assenso a svolgere il servizio richiesto presso il Comune di Monte Cremasco (CR) secondo le modalità indicate nel presente provvedimento;

Ritenuto, in conformità alle sopra citate norme, di disciplinare l'accordo di collaborazione con il Comune di Monte Cremasco (CR) stabilendo espressamente:

- a) che le prestazioni lavorative rese dal dipendente comunale autorizzato dovranno essere svolte presso il Comune di Monte Cremasco (CR) al di fuori dell'orario di servizio contestualmente previsto e svolto presso l'Amministrazione Comunale di Vaiano Cremasco e, comunque, entro il limite massimo previsto di 48 ore settimanali complessivamente prestato presso le due Amministrazioni interessate, ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. n. 66/2003 "Riforma della disciplina in materia di orario di lavoro in attuazione della direttive 93/104 Ce e 2000/34/Ce"; il rispetto di tale disposizione è del Comune di Monte Cremasco (CR). Lo stesso dovrà trasmettere mensilmente al Comune di Vaiano Cremasco (CR) ufficio ragioneria-personale idonea documentazione attestante le prestazioni rese dal dipendente comunale autorizzato;

- b) il periodo di riposo giornaliero e settimanale dovrà essere garantito tenendo conto dell'impegno lavorativo presso i due Enti, secondo l'articolazione concordata, senza creare disservizi all'Ente di appartenenza;
- c) i singoli giorni o periodi di ferie sono autorizzati dal Comune di Vaiano Cremasco (CR) e la fruizione degli stessi dovrà coincidere anche nel Comune di Monte cremasco (CR);
- d) ove il dipendente usufruisca di agevolazioni di legge comportanti riduzione del debito orario presso il Comune di Vaiano cremasco (CR), non potrà svolgere attività presso il Comune di Monte Cremasco (CR) in concomitanza con l'utilizzo di dette agevolazioni;
- e) che l'attività autorizzata e svolta presso il Comune di Monte cremasco (CR) non dovrà pregiudicare il normale svolgimento dei compiti ed obiettivi assegnati al dipendente autorizzato, né contrastare con le esigenze, anche non prevedibili, del settore di assegnazione, restando salva la facoltà del Comune di Vaiano Cremasco (CR), in presenza di fattori sopravvenuti- anche connessi alle funzioni attribuite, di revocare con efficacia immediata l'autorizzazione medesima;
- f) che, all'atto dell'instaurazione del rapporto di collaborazione- se stipulato in forma di assunzione a termine- il Comune di Monte Cremasco (CR) dovrà effettuare la comunicazione telematica obbligatoria al Centro per l'impiego, ai sensi del Decreto Interministeriale 30/10/2007, dandone comunicazione al Comune di Vaiano Cremasco ufficio Ragioneria- Personale;
- g) che ogni obbligo, adempimento e responsabilità in merito ad obblighi retributivi, contributivi, assicurativi e fiscali, derivanti dall'instaurazione del suddetto rapporto di collaborazione, restano a totale ed esclusivo carico del Comune di Monte Cremasco (CR);
- h) che per le comunicazioni sopra indicate, nonché per ogni ulteriore comunicazione inerente allo svolgimento del rapporto autorizzato con il presente provvedimento, per quanto di competenza del Comune di Vaiano Cremasco, dovranno essere inviate all'ufficio Ragioneria- Personale- PEC comune.vaianocremasco@pec.regione.lombardia.it;

Ritenuto altresì che l'orario di lavoro del dipendente comunale autorizzato per il solo periodo di calendario scolastico 2025/2026, presumibilmente dal 08/09/2025 al 30/06/2026, sarà strutturato come segue:

- dal lunedì al giovedì dalle ore 07,45 alle 13,45 dalle ore 15,30 alle ore 16,45;
- venerdì dalle ore 07,45 alle 13,45 dalle ore 15,45 alle ore 16,45;

Dato atto che tale orario verrà mantenuto per il solo periodo di calendario scolastico 2025/2026, presumibilmente dal 08/09/2025 al 30/06/2026 e che l'orario di lavoro del dipendente di cui sopra tornerà ad essere quello anteriore del presente provvedimento, senza il bisogno di predisporre ulteriori atti, e come segue:

- lunedì-martedì-mercoledì e venerdì, dalle ore 08,00 alle 12,30 dalle ore 13,00 alle ore 15,30;
- giovedì dalle ore 08,00 alle 12,30 dalle ore 13,00 alle ore 16,30;

Visto l'art. 4 comma 2) e l'art.17, del D. Lgs. 165/2001 e l'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 in merito alle competenze dirigenziali;

Nulla ostando alla propria competenza ai sensi del D.lgs. 18/08/2000 n. 267;

Decisione (dispositivo)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Settore AFFARI GENERALI

DETERMINA

- 1) Di autorizzare, ai sensi dell'art.53 del D.lgs. n. 165/2001 e in applicazione dell'art. 1, comma 557 della Legge 311/2004, il dipendente matricola n. 120 - dipendente a tempo indeterminato del Comune di Vaiano Cremasco (CR), appartenente all'area degli operatori esperti (ex categoria B6) del vigente CCNL- a prestare attività lavorativa aggiuntiva in favore del Comune di Monte Cremasco (CR) per il periodo del calendario scolastico 2025/2026 (scuola d'infanzia), presumibilmente dal 08/09/2025 al 30/06/2026, e per massimo 10 (dieci) ore settimanali (2 ore al giorno per 5 giorni settimanali);
- 2) Di stabilire che:
 - a) le prestazioni lavorative rese dal dipendente comunale autorizzato dovranno essere svolte presso il Comune di Monte Cremasco (CR) al di fuori dell'orario di servizio contrattualmente previsto e svolto presso l'amministrazione Comunale di Vaiano Cremasco (CR) e, comunque, entro il limite massimo di 48 ore settimanali complessivamente prestato presso le Amministrazioni interessate, ai sensi dell'art.4 del D.lgs. n. 66/2003 "Riforma della disciplina in materia di orario di lavoro in attuazione della direttive 93/104 Ce e 2000/34/Ce"; al fine di verificare il rispetto di tale disposizione, il Comune di Monte Cremasco (CR) dovrà trasmettere mensilmente al Comune di Vaiano Cremasco (CR) ufficio ragioneria-personale idonea documentazione attestante le prestazioni rese dal dipendente comunale autorizzato;
 - b) il periodo di riposo giornaliero e settimanale dovrà essere garantito tenendo conto dell'impegno lavorativo presso i due Enti, secondo l'articolazione concordata, senza creare disservizi all'Ente di appartenenza;
 - c) i singoli giorni o periodi di ferie sono autorizzati dal Comune di Vaiano Cremasco (CR) e la fruizione degli stessi dovrà coincidere anche nel Comune di Monte cremasco (CR);
 - d) ove il dipendente usufruisca di agevolazioni di legge comportanti riduzione del debito orario presso il Comune di Vaiano cremasco (CR), non potrà svolgere attività presso il Comune di Monte Cremasco (CR) in concomitanza con l'utilizzo di dette agevolazioni;
 - e) che l'attività autorizzata e svolta presso il Comune di Monte cremasco (CR) non dovrà pregiudicare il normale svolgimento dei compiti ed obiettivi assegnati al dipendente autorizzato, né contrastare con le esigenze, anche non prevedibili, del settore di assegnazione, restando salva la facoltà del Comune di Vaiano Cremasco (CR), in presenza di fattori sopravvenuti- anche connessi alle funzioni attribuite, di revocare con efficacia immediata l'autorizzazione medesima;
 - f) che, all'atto dell'instaurazione del rapporto di collaborazione- se stipulato in forma di assunzione a termine- il Comune di Monte Cremasco (CR) dovrà effettuare la comunicazione telematica obbligatoria al Centro per l'impiego, ai sensi del Decreto Interministeriale 30/10/2007, dandone comunicazione al Comune di Vaiano Cremasco ufficio Ragioneria- Personale;
 - g) che ogni obbligo, adempimento e responsabilità in merito ad obblighi retributivi, contributivi, assicurativi e fiscali, derivanti dall'instaurazione del suddetto rapporto di collaborazione, restano a totale ed esclusivo carico del Comune di Monte Cremasco (CR);
 - h) che per le comunicazioni sopra indicate, nonché per ogni ulteriore comunicazione inerente allo svolgimento del rapporto autorizzato con il presente provvedimento, per quanto di competenza del Comune di Vaiano Cremasco, dovranno essere inviate all'ufficio Ragioneria- Personale- PEC comune.vaianocremasco@pec.regione.lombardia.it;
- 3) Di dare atto che l'orario di lavoro del dipendente comunale autorizzato per il solo periodo di calendario scolastico 2025/2026, presumibilmente dal 08/09/2025 al 30/06/2026, sarà strutturato come segue:
 - dal lunedì al giovedì dalle ore 07,45 alle 13,45 dalle ore 15,30 alle ore 16,45;
 - venerdì dalle ore 07,45 alle 13,45 dalle ore 15,45 alle ore 16,45;

- 4) Di dare atto che tale orario verrà mantenuto per il solo periodo di calendario scolastico 2025/2026 presumibilmente dal 08/09/2025 al 30/06/2026 e che l'orario di lavoro del dipendente di cui sopra tornerà ad essere quello anteriore del presente provvedimento, senza il bisogno di predisporre ulteriori atti, e come segue:
 - lunedì-martedì-mercoledì e venerdì, dalle ore 08,00 alle 12,30 dalle ore 13,00 alle ore 15,30;
 - giovedì dalle ore 08,00 alle 12,30 dalle ore 13,00 alle ore 16,30;
- 5) Di dare atto che la presente determinazione non comporta impegno di spesa né diminuzione d'entrata;
- 6) Di dare atto altresì, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990 e dell'art 1 comma 9 lett. e) della legge 190/2012, di non trovarsi in condizione di conflitto di interesse, anche potenziale in merito all'adozione del presente provvedimento;
- 7) Di trasmettere copia del presente provvedimento, per opportuna conoscenza e per quanto di successiva competenza al Comune di Monte Cremasco (CR);
- 8) Di trasmettere copia del presente provvedimento all'interessato e al responsabile di servizio; segreteria2@comune.vaianocremasco.cr.it, segreteria@comune.vaianocremasco.cr.it;
- 9) Di trasmettere copia della presente determinazione all'ufficio personale;
- 10) Di disporre altresì che il presente atto sia pubblicato sul sito web "trasparenza", nella sezione- Personale - Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) ai sensi del D.lgs. 33/2013.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Graziano Baldassarre

Condizione di efficacia dell'atto

Visto per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, dell'art. 153, comma 5 e dell'art. 183, comma 7, del Decreto Legislativo N. 267/2000. 13.06.2025 Il Responsabile del Servizio Finanziario F.to Dott.ssa Giovanna Manara	Negato o non apposto il visto di regolarità contabile per le motivazioni che seguono: trattasi di determinazione che non comporta impegno di spesa. Il Responsabile del Servizio Finanziario F.to Dott.ssa Giovanna Manara
---	---

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO.

Vaiano Cremasco, 13.06.2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Graziano Baldassarre
