



**COMUNE DI
VAIANO CREMASCO**
PROVINCIA DI CREMONA

Pubblicato all'Albo Pretorio Informatico

Dal 11.10.2025

Al 26.10.2025

N. reg. 0

Settore AFFARI GENERALI
Responsabile: Graziano Baldassarre

COPIA

Determinazione N. 220 del 10.10.2025

Oggetto: AUTORIZZAZIONE AL DIPENDENTE COMUNALE MATRICOLA 115 A SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ LAVORATIVA AI SENSI DELL'ART.1, COMMA 557, LEGGE 311/2004 A FAVORE DEL COMUNE DI CASALE CREMASCO VIDOLASCO (CR)- PERIODO 01/11/2025- 31/10/2026

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 della gestione del personale;

Illustrazione attività (premessa e motivazione)

Con nota protocollo n. 7008 del 09/10/2025 il Sindaco del Comune di Casale Cremasco Vidolasco (CR) chiedeva l'autorizzazione affinché un dipendente di questo Comune, matricola 115, potesse prestare, l'attività lavorativa extra orario di lavoro ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 311/2004;

- la richiesta di autorizzazione della prestazione in oggetto riguarda il periodo dal 01/11/2025 al 31/10/2026;
- il dipendente predetto manifestava informalmente la propria disponibilità ad assicurare tale prestazione lavorativa;

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;
- l'art. 53, comma 8 del D.lgs. 165/01 secondo il quale *"le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione dei dipendenti stessi"*. Lo stesso art.53, comma 10, precisa che tale autorizzazione deve essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza del dipendente da parte dei soggetti che intendono conferire l'incarico;

Precisato che:

- l'incarico in esame – ex art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 – come chiarito dalle pronunce della Corte dei Conti - non rientra nel novero degli "incarichi di studio, ricerca e consulenza" di cui all'art. 7, commi 6 e ss. del D.lgs. 165/2001;
- la circolare Ministero Interno n. 2 del 26/5/2014 ha chiarito che la fattispecie di cui all'art. 1, comma 557, L. 311/2004 rappresenta una normativa speciale ed in quanto tale, prevalente rispetto alla disciplina generale dell'unicità del rapporto di lavoro pubblico di cui all'art. 53 D.lgs. 165/2001 e pertanto, un dipendente pubblico a tempo pieno e indeterminato, può effettuare attività lavorativa presso un'altra Amministrazione al di fuori delle 36 ore e per un massimo di ulteriori N. 12 ore settimanali;
- il Consiglio di Stato (parere 2141/2005) ha chiarito, per quanto riguarda i rapporti tra le parti interessate, che la norma configura una situazione simile, nei suoi aspetti essenziali, a quelle che consentono l'espletamento di altre attività lavorative da parte del lavoratore part time e ha confermato la possibilità, attraverso la disposizione in oggetto, dell'utilizzazione presso altri enti del personale dipendente, purché tali prestazioni lavorative non interferiscano con i compiti istituzionali e siano svolte nel rispetto delle prescrizioni sulla sicurezza e sull'orario di lavoro;

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;

- "Esse trovano 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";

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

- a) che le prestazioni lavorative rese dal dipendente comunale autorizzato dovranno essere svolte presso il Casale Cremasco Vidolasco (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 dell'ente richiedente le prestazioni. 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, **senza che ciò comporti alcuna modifica dell'orario di servizio e/o delle turnazioni stabilite dal Comune di Vaiano Cremasco;**
- 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 Casale Cremasco Vidolasco (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 Casale Cremasco Vidolasco (CR) in concomitanza con l'utilizzo di dette agevolazioni;
- e) che l'attività autorizzata e svolta presso il Casale Cremasco Vidolasco (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 Casale Cremasco Vidolasco (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 Casale Cremasco Vidolasco (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;

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. 115- dipendente a tempo indeterminato del Comune di Vaiano Cremasco (CR), appartenente all'area degli istruttori (ex categoria C4) del vigente CCNL- a prestare attività lavorativa aggiuntiva in favore del Casale Cremasco Vidolasco (CR) dal 01/11/2025 al 31/10/2026, e per massimo 7 (sette) ore settimanali;
- 2) Di stabilire che:
 - a)** le prestazioni lavorative rese dal dipendente comunale autorizzato dovranno essere svolte presso il Casale Cremasco Vidolasco (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 Casale Cremasco Vidolasco (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)** singoli giorni o periodi di ferie sono autorizzati dal Comune di Vaiano Cremasco (CR) e la fruizione degli stessi dovrà coincidere anche nel Casale Cremasco Vidolasco (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 Casale Cremasco Vidolasco (CR) in concomitanza con l'utilizzo di dette agevolazioni;
 - e)** che l'attività autorizzata e svolta presso il Casale Cremasco Vidolasco (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 Casale Cremasco Vidolasco (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 Casale Cremasco Vidolasco (CR);

i) 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 la presente determinazione non comporta impegno di spesa né diminuzione d'entrata;
- 4) 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.
- 5) Di trasmettere copia del presente provvedimento, per opportuna conoscenza e per quanto di successiva competenza al Casale Cremasco Vidolasco (CR) comune.casalecrvidolasco@pec.regione.lombardia.it;
- 6) Di trasmettere copia del presente provvedimento all'interessato; vigili@comune.vaianocremasco.cr.it;
- 7) Di trasmettere copia della presente determinazione all'ufficio personale.
- 8) Di disporre altresì che il presente atto sia pubblicato sul sito web, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - 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. 10.10.2025 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: <i>trattasi di determinazione che non comporta impegno di spesa.</i> Il Responsabile del Servizio Finanziario F.to Dott.ssa Giovanna Manara
---	---

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO.

Vaiano Cremasco, 10.10.2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Graziano Baldassarre
