



Comune di Maddaloni

Via S. Francesco d'Assisi, 36 - 81024 Maddaloni (CE)
 prot.generale@pec.comune.maddaloni.ce.it
 C.F. 80004330611 | P. Iva: 00136920618

SETTORE AFFARI LEGALI

Determinazione Dirigenziale n. **388** del **27/04/2026**

Oggetto: Autorizzazione lavoro straordinario anno 2026 – Impegno spesa destinato a prestazione lavoro straordinario per l'Ufficio Contenzioso.

Il Segretario Generale

Richiamato il Decreto Sindacale n. 3 del 08/01/2026 con cui è stata attribuita la responsabilità dell'Ufficio Contenzioso al Segretario Generale;

Richiamate:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 06/11/2025, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Documento unico di programmazione (DUP) 2026/2028 – Esame ed Approvazione";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 27/02/2026 esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato lo schema di Bilancio di Previsione 2026/2028;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 19/03/2026, esecutiva ai sensi di legge con la quale viene approvata la nota di aggiornamento al DUP 2026/2028;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 19/03/2026, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Approvazione Bilancio di Previsione e.f. 2026- 2028-";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 26/03/2026 esecutiva ai sensi di legge, con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione – P.E.G. – 2026-2027-2028;

Visto l'art. 183 del TUEL che disciplina le modalità degli impegni di spesa;

Premesso che

- l'art. 32 del CCNL 2019/2021, del 16/11/2022 dispone che "Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. Ai relativi oneri si fa fronte in ogni caso con le risorse previste dall'art. 14 del CCNL dell'1.4.1999.

- La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal dirigente, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dall'Ente, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione”;
- il comma 4 dell'art. 14 del C.C.N.L. 01/04/1999 fissa il limite di 180 ore/anno pro-capite, salvo il disposto del comma 3 art. 32 CCNL del 16/11/2022;

Considerato che:

- la prestazione straordinaria consegue all'esigenza dell'Amministrazione di svolgimento – improcrastinabile e indispensabile di attività oltre l'orario ordinario di lavoro ovvero per scelte organizzative dell'Ente;
- le prestazioni di lavoro straordinario sono autorizzate nel limite massimo di 30 ore mensili, salvo il prolungamento dell'eccezionalità degli eventi, previa analitica documentazione;
- l'Ufficio Contenzioso deve far fronte ad attività di lavoro urgenti ed improcrastinabili legate ad eventi non programmati, quindi necessita di ricorrere a prestazioni di lavoro straordinario;

Richiamata la nota del 06/03/2026 prot. 13303, con la quale il Segretario Generale disponeva la somma necessaria in favore dell'Ufficio Contenzioso, per le prestazioni di lavoro straordinario per l'esercizio finanziario 2026 e di assegnare il budget per lavoro straordinario esercizio finanziario 2024 ed in particolare Area 5 Servizio 2 Ufficio Contenzioso € 3.000,00;

RITENUTO:

- impegnare la somma necessaria in favore dell'Ufficio Contenzioso, per le prestazioni di lavoro straordinario per l'esercizio finanziario 2026;

Dare Atto:

- che le prestazioni di lavoro straordinario sono autorizzate dal Responsabile nel limite massimo di 30 ore mensili;
- che le somme risultano previste negli interventi come da seguente prospetto contabile:

CAP.	Titolo/Fun./Ser .	Importo	Creditore	Esercizio di Esigibilità		
329.01	01111.01.0032901	€ 3.000,00	Servizio Affari Legali	2026	2027	2028
				€ 3.000,00		

Tenuto conto che, ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011, sulla base del principio della competenza finanziaria potenziata, le obbligazioni giuridiche attive e passive sono imputate al bilancio dell'esercizio in cui le stesse vengono a scadenza;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.-;

Visto il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto il Regolamento comunale di contabilità;

Visto il Regolamento comunale sui controlli interni;

Dato atto, inoltre, che ai sensi dell'art. 147 bis D. Lgs. 267/2000 va attestata la regolarità e la correttezza amministrativa del presente provvedimento;

Ritenuto di provvedere in merito;

DETERMINA

per quanto esposto in premessa:

- 1) impegnare la somma necessaria in favore dell'Ufficio Contenzioso, per le prestazioni di lavoro straordinario per l'esercizio finanziario 2026, in favore dei dipendenti dell'Area 5 Servizio 2 Ufficio Contenzioso;
- 2) che le prestazioni di lavoro straordinario sono autorizzate dal Responsabile di Servizio e nel limite massimo di 30 ore mensili pro-capite;
- 3) che la somma risulta negli interventi come da prospetto contabile:

CAP.	Titolo/Fun./Ser .	Importo	Creditore	Esercizio di Esigibilità		
329.01	01111.01.0032901	€ 3.000,00	Servizio Affari Legali	2026	2027	2028
				€ 3.000,00		

- 4) di procedere con successivo atto alla liquidazione in favore dei dipendenti aventi diritto, tenuto conto delle effettive presenze rilevate a mezzo del sistema di rilevazione elettronico in dotazione presso l'Ente;
- 5) di accertare, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 9 del D. L. n. 78/2009 (conv. in L. n. 102/2009), che il programma dei pagamenti contenuto nella tabella che precede è compatibile con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica;
- 6) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa contabile di cui all'art. 147 bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
- 7) di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.147 bis c. 1 del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che:
il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- 8) di dare atto che la presente determinazione, trasmessa al Servizio Finanziario per gli adempimenti di cui al comma 6 dell'art. 183 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., ha efficacia immediata dal momento dell'acquisizione dell'attestazione di copertura finanziaria e che viene pubblicata sull'Albo Pretorio ai fini della generale conoscenza;
- 9) di dare atto che ai sensi dell'art. 6 bis della L. nr. 241/90 e dell'art. 1 comma 9^a lett. e) della L. nr. 190/12 della insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale nei confronti del responsabile del presente procedimento;
- 10) tenuto conto che, ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011, sulla base del principio della competenza finanziaria potenziata, le obbligazioni giuridiche attive e passive sono imputate al bilancio dell'esercizio in cui le stesse vengono a scadenza;
- 11) di precisare, a norma dell'art. 183, comma 9 bis del vigente TUEL, che trattasi di spesa RICORRENTE;
- 12) di dare atto che successivamente alla pubblicazione sull'apposita sezione dell'albo pretorio comunale, saranno assolti gli eventuali obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. nr. 33/13;
- 13) di trasmettere il presente atto all'Ufficio Messaggio per la pubblicazione all'albo Pretorio on line.

Il Segretario Generale

Dott. Geraldo Bonacci

