



Camera di Commercio  
Caserta

**Unità Organizzativa Personale e Rapporti sindacali**

PEC: [camera.commercio.caserta@ce.legalmail.camcom.it](mailto:camera.commercio.caserta@ce.legalmail.camcom.it)

**ORDINE DI SERVIZIO N. 4 DEL 11.01.2021**

*Protocollo stampigliato in alto con procedura informatizzata.*

**Oggetto: Lavoro straordinario anno 2021.**

**IL SEGRETARIO GENERALE F.F.**

- visti i vigenti CCNL relativi al Comparto “Funzioni Locali” e richiamate, in particolare, le disposizioni degli stessi in tema di lavoro straordinario;
- visto il CCDI -triennio 2019-2021 -sottoscritto il 10.09.2019 ed il CCDI, annualità economica 2020, sottoscritto in data 01.12.2020;
- ritenuto di emanare disposizioni di carattere generale in merito all’effettuazione del lavoro straordinario per l’anno 2021, che integrano le precedenti adottate in materia;
- considerato che il lavoro straordinario mira a compensare le prestazioni di lavoro che si rendessero necessarie per fronteggiare particolari situazioni di lavoro e, data la sua eccezionalità, non può essere utilizzato come ordinario strumento di programmazione del lavoro, come già da tempo chiarito dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e come previsto dall’art.38 del CCNL sottoscritto in data 14.09.2000;
- considerata l’imputazione del personale ai centri di costo dell’ente, nell’ambito dei previsti centri di responsabilità e coerentemente alla vigente struttura organizzativa dell’ente di cui alla delibera n.712/GC del 29.10.2020;
- tenuto anche conto delle ore di lavoro straordinario effettivamente utilizzate da ciascuna Area nell’anno precedente;
- visto il budget economico del lavoro straordinario che ammonta a € 74.500,00, così ridotto ai sensi dell’art.13 del CCDI sottoscritto in data 09.05.2006 e confermato gli anni successivi;

**DISPONE**

- di autorizzare il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario, nell’ambito del budget economico annuale complessivo, per esigenze motivate o non prevedibili e per finalità non ricomprese nei progetti obiettivo, piani di lavoro, ecc.; per prestazione resa al di fuori dell’orario di lavoro per missioni, aggiornamenti e formazione; per attività dirette di assistenza agli organi istituzionali dell’Ente, nonché per quella resa dal personale ausiliario, anche per finalità di carattere generale e gestionale dell’Ente; per migliorare il servizio all’utenza e/o per nuovi o maggiori compiti cui non è possibile far fronte con i sistemi ordinari di programmazione del lavoro;
- di autorizzare il personale camerale ad effettuare, a decorrere dal 1 gennaio 2021, prestazioni di lavoro straordinario non eccedenti il numero di 5 ore mensili. Eventuali prestazioni di lavoro straordinario eccedenti tale limite dovranno essere preventivamente richieste allo scrivente dal responsabile dell’Unità Organizzativa di appartenenza, con indicazione delle specifiche motivazioni che giustifichino tali prestazioni.

L’Unità Organizzativa Personale e Rapporti sindacali provvederà a dare comunicazione al personale della presente disposizione.

Caserta, 11 gennaio 2021

**IL SEGRETARIO GENERALE F.F.**  
**Angelo Cionti**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000 e del D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.(ed in particolare gli artt. 20, 21, 22, 23 e 24) e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente.

Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di Caserta  
Via Roma, 75 – 81100 Caserta - Tel: 0823.249111 – Fax 0823.249299  
PEC: [camera.commercio.caserta@ce.legalmail.camcom.it](mailto:camera.commercio.caserta@ce.legalmail.camcom.it)  
e-mail: [info@ce.camcom.it](mailto:info@ce.camcom.it) sito web: [www.ce.camcom.it](http://www.ce.camcom.it)  
C.F.: 80004270619 P. I.: 00908580616

(ods straord 2021)