



CITTÀ DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani



PROVVEDIMENTO DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA
(con i poteri e le attribuzioni del Sindaco)
(nominata con D.P.R. del 7 giugno 2017)

N 27 DEL 02/07/2018

OGGETTO: TEMPORANEA MODIFICA ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO
DALL'1/08/2018 AL 31/08/2018

| Trasmesso ai seguenti Uffici | Data | Firma per la consegna |
|--|------|-----------------------|
| 1. SEGRETARIO GENERALE online | | |
| 2. UFFICIO DEL PERSONALE | | |
| 3. UFFICIO CONTABILITA' DEL PERSONALE online | | |
| 4. ALBO PRETORIO online | | |
| 5. DIRIGENTI online | | |
| 6. RAPPRESENTANTI OO.SS. online | | |
| 7. RESPONSABILE E-Government e Sistemi Informatici online | | |

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Giuseppe Schena



LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Richiamati:

- l'art. 22, commi da 1 a 5, della Legge n. 724 del 23/12/1994 che ha ridefinito la materia dell'orario di servizio ei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni con l'obiettivo di rendere le attività delle stesse funzionali alle esigenze degli utenti;
- l'art. 2, comma 1 lett. e), del D.Lgs. n. 165/2001 e sss.mm.e ii.che indica, tra i criteri generali di organizzazione di ciascun Ente, l'armonizzazione degli orari di apertura degli Uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche nei paesi dell'Unione Europea;
- l'art. 22 del CCNL Regioni/Enti Locali del 21/5/2018 il quale stabilisce che l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, che deve tendere a realizzare l'ottimizzazione delle risorse umane, il miglioramento della qualità della prestazione, l' ampliamento della fruibilità dei servi da parte dell'utenza e il miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;

Vista la delibera G.M. n. 436 dell'11/12/2012 con cui è stato approvato il regolamento per la gestione dell'orario di lavoro e di servizio, del lavoro straordinario, dei permessi, dei ritardi e delle assenze;

Visto il provvedimento n. 122 del 21/12/2012 con cui il Sindaco, ai sensi dell'art.50 del D. Lgs.n. 267/2000 ha determinato l'orario di servizio e apertura al pubblico degli Uffici Comunali;

Considerato che, nei mesi estivi, l'attività amministrativa dell'Ente rallenta notevolmente in relazione al fatto che gran parte dell'utenza si trasferisce nelle limitrofe località balneari di Marinella di Selinunte e di Triscina e che, in ogni caso, anche a causa delle elevate temperature che caratterizzano il periodo, si rileva una minor affluenza di cittadini negli uffici nelle ore del pomeriggio;

Atteso che è possibile - per tale periodo - assicurare l'esecuzione delle 36 ore settimanali anche con modalità differite, con ciò consentendo, peraltro, un risparmio energetico non solo della strumentazione informatica ma anche degli impianti di aria condizionata;

Considerato, pertanto, necessario rivedere temporaneamente per il periodo estivo, lo svolgimento dell'orario di servizio e di lavoro, al fine di contemperare le esigenze della cittadinanza con quelle di gestione, rilevando altresì l'entità ridotta del personale e la contestuale esigenza di far fruire ai dipendenti le ferie, diritto costituzionalmente garantito;

Accertata la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa secondo quanto previsto dall'art.147 bis del D. Lgs. n. 267/2000, così come modificato dall'art.3 del D.L.174/201;

Attesa la propria competenza;

DISPONE

Che - fermo restando che le modalità di articolazione degli orari relativi ai Servizi Cimiteriali, al Settore Polizia Municipale, al Gabinetto della Commissione Straordinaria, al Museo Civico e alcuni Servizi del Settore OO.PP. di carattere tecnico- manutentivo (verde pubblico, canile, acquedotto), in considerazione della peculiarità e specificità dei servizi medesimi restano in toto determinate dai Dirigenti Responsabili - nel rispetto dell'armonizzazione e dello svolgimento dei Servizi con le esigenze complessive e generali sia dei lavoratori che degli utenti, a partire dall'1 agosto e fino al 31 agosto 2018 l'articolazione dell'orario di lavoro del personale dipendente verrà effettuata nelle ore antimeridiane dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.30;

Incaricare i Dirigenti di Settore:

- 1) di stabilire le modalità di recupero delle ore non prestate nella giornata di mercoledì - per cui è previsto il rientro pomeridiano - secondo le esigenze di ciascun Settore medesimo, recupero da effettuare entro il 31.12.2018;
- 2) di darne comunicazione all'Ufficio del Personale per le relative registrazioni.

Dare atto che il mancato recupero entro la data fissata, darà luogo a decurtazione dello stipendio in misura corrispondente alle ore non lavorate;

Notificare il presente provvedimento ai Dirigenti interessati e alle OO.SS.

Del presente provvedimento dovrà, altresì, essere data conoscenza ai cittadini (Portale istituzionale dell'Ente, Albo Pretorio, Comunicati stampa).

p. L. Commissione Straordinaria

(Dott. Salvatore Caccamo)



SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, appone il visto di regolarità contabile ai sensi degli artt. 49, 147/bis e 184 del D. Lgs. 267/2000 e ne attesta la copertura finanziaria.

Castelvetrano, li _____

IL DIRIGENTE

DEI SERVIZI FINANZIARI

(Dott. Andrea Antonino Di Como)

PUBBLICAZIONE

Copia del presente provvedimento è stato pubblicato all'Albo Pretorio dal _____ al _____ e così per giorni 15 consecutivi.

Registro pubblicazioni n. _____

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

Copia conforme all'originale

Castelvetrano, li _____