

SERVIZI FINANZIARI E CONTABILI

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, appone il visto di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 55 c.5 della L. 142/1990, così come sostituito dall'art. 6 c. 11 della L. 127/1997 e s.m.i. e ne attesta la copertura finanziaria.

Castelvetrano, li _____

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

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 _____



COMUNE DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani

DETERMINAZIONE SINDACALE N°11 DEL 02/07/2019

**OGGETTO: TEMPORANEA MODIFICA ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO
DAL 24/07/2019 AL 31/08/2019.-**

TRASMESSO AI SEGUENTI UFFICI:

1. SINDACO *On Line*
2. REGISTRO UNICO DETERMINAZIONI _____
3. ALBO PRETORIO *On Line*
4. RESPONSABILI DELLE DIREZIONI *On Line*
5. UFFICIO PERSONALE _____
6. RESPONSABILE E-GOVERNMENT E SISTEMI INFORMATICI *On Line*

Il responsabile del procedimento:

F.to M.D'Antoni

Il Sindaco

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 e dei 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 21/08/2018 il quale stabilisce che l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, che è determinato sulla base dell'ottimizzazione delle risorse umane, del miglioramento della qualità della prestazione e teso a un ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;

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 del 18/8/2000, così come modificato dall'art. 3 del D.L. n 174/2012 e s.m.i.;

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 Sindaco, 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 dal **24 Luglio** e fino al **31 agosto 2019** 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 Responsabili delle Direzioni:

- 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 dicembre 2019**;
- 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).

Il Sindaco

F.to (Dott. Enzo ALFANO)

