



CITTÀ DI NOTO

Libero Consorzio Comunale di Siracusa

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA DEL 05/06/18

N. 108

OGGETTO: VARIAZIONE ORARIO DI SERVIZIO ESTIVO A FAVORE DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE.

Art. 53 L. 08.06.1990 n.142 e art. 49 D.Lgs. 267/2000

L'Anno duemila DICIOTTO il giorno CINQUE del mese di GIUGNO alle ore _____

in Noto, nella sala delle adunanze del Palazzo di Città.

In seguito ad inviti di Convocazione (art.30 Statuto Comunale), si è riunita la Giunta Municipale sotto la presidenza del Sig. Sindaco: DOTT. CORRADO BORDANTI e con l'intervento dei Signori:

Parere del Responsabile del Servizio in merito alla regolarità tecnica:
Si esprime **PARERE FAVOREVOLE**

Il Responsabile del Servizio
Noto, 30/05/18 _____

Parere del Responsabile di ragioneria in merito alla regolarità contabile:
Si esprime **PARERE FAVOREVOLE**

Il Responsabile del Servizio
Noto, 31-05-18 _____

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art.55, comma 5° della legge 08.06.1990, n.142, recepito dalla L.R. 11.12.1991, n. 48 e art. 153 comma 5 D.Lgs.vo 267/2000.

Il Resp. del Serv. Finanziario
Noto, _____

N.	ASSESSORI	PRES.	ASS.
1	FRASCA CORRADO		X
2	QUARTARARO GIUSEPPINA		X
3	TERRANOVA FRANCESCO	X	
4	SOLERTE GIUSI	X	

Partecipa il Segretario Generale DOT.TESSA PATRIZIA RAPPÀ
il Presidente, constata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti, invita la Giunta a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto che ai sensi dell'art. 53 della legge 08/06/90 n. 142 e dell'art. 49 del D.lgvo 267/2000 nonché della L.R. n. 48 dell'11/12/91 e successive modifiche, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso parere favorevole:

- *il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica;*
- *il responsabile di Ragioneria, per la regolarità contabile;*

PREMESSO

- che per orario di servizio si intende: “il tempo giornaliero per assicurare la funzionalità degli Uffici per l'erogazione dei servizi ai cittadini”;
- per orario di apertura al pubblico si considera il “periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria, ovvero le fasce orarie di accesso ai servizi da parte dell'utenza”;
- per orario di lavoro si valuta “il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'obbligo contrattuale di 36 ore settimanali, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio”;

DATO ATTO

- che il Comune di Noto con deliberazioni di Giunta municipale n. 9 e 107 del 2014 ha regolamentato la disciplina dell'orario di lavoro;
- che l'art. 22, commi da 1 a 5, della Legge 23/12/1994 n. 724 recante “Misure di razionalizzazione della Finanza Pubblica” ridefinisce la materia dell'orario di servizio e di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni con l'obiettivo di rendere le attività delle stesse funzionali alle esigenze degli utenti, ed ha previsto l'obbligo generale delle Amministrazioni di articolare l'orario di servizio degli uffici pubblici su cinque giorni settimanali anche in ore pomeridiane, fatto salvo che l'Amministrazione per particolari esigenze da soddisfare con carattere di continuità per tutti i giorni della settimana possa adottare anche orari di servizio su sei giorni settimanali ;

RICHIAMATO l'art.2, comma 1, del D.lgs. 30 maggio 2001 n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”, che indica, alla lettera e) tra i criteri generali l'armonizzazione degli orari di servizio di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europa”;

VISTO l'art.17 del CCNL 6/7/1995 e il D.lgs. 8 aprile 2003 n. 66 ad oggetto “Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/ concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro”;

VISTA la nota prot. 20509 del 21.5.2018 con la quale le OO.SS. e i dipendenti dell'Ente, hanno chiesto che durante il periodo estivo che va dalla metà di giugno alla metà di settembre, venga modificato l'articolo 2 del Regolamento Comunale per la disciplina dell'orario di lavoro giuste deliberazioni di GM. n. 9 e 107 del 2014 e di variare l'orario di servizio relativo al rientro pomeridiano per il martedì, anziché il giovedì ;

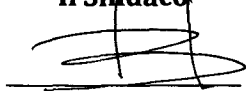
Con voti unanimi espressi nei modi e forme di legge

DELIBERA

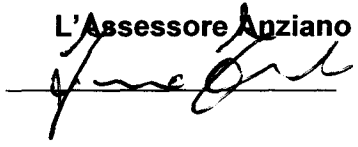
1. di modificare all'art 2 del Regolamento comunale per la disciplina dell'orario di lavoro approvato con deliberazione GM. n 9 e 107/2014, nella parte che prevede, per il periodo estivo che va da giugno a settembre, che il rientro pomeridiano venga effettuato il martedì anziché il giovedì, giusta nota prot. 20509 del 21.5.2018 .
2. di trasmettere copia della presente deliberazione alle OO.SS e ai Dirigenti dell'Ente e di diffondere detta notizia alla cittadinanza mediante appositi mezzi di informazione così come previsto dal vigente Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro.
3. Di dichiarare il presente atto, ad unanimità di voti, immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 16 della L.R. 44/91.

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma

Il Sindaco

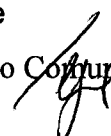


L'Assessore Anziano



Il Segretario Generale



<p>Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio dal <u>06/06/18</u> al <u>21/06/18</u> col n. _____ del Registro di pubblicazione</p> <p>Il Messo Comunale</p> 	<p>Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio</p> <p style="text-align: center;">ATTESTA</p> <p>Che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3.12.91 n.44, E' stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno festivo <u>06/06/18</u> e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi.</p> <p>È rimasta affissa all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi Dal <u>06/06/18</u> al <u>21/06/18</u></p> <p>li, _____ Il Segretario Comunale</p>
---	---

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Dichiarata immediatamente esecutiva (artt. 16 e/o 12 L.R. 44/91)

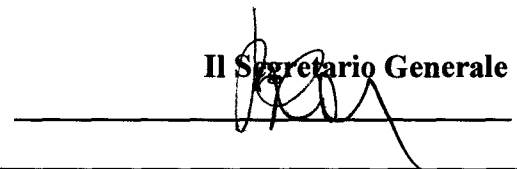
Divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art.12 comma 1 L.R. 44/91.

Trasmessa ai capigruppo consiliari a norma dello Statuto Comunale (art.20 comma 2)

L'impiegato responsabile



Il Segretario Generale



E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo

Dalla Residenza comunale, li _____

Il Segretario Generale

Timbro

