



COMUNE DI LONGI

Città Metropolitana di Messina

DETERMINAZIONE SINDACALE N. 13 DEL 10 AGOSTO 2020

AREA AMMINISTRATIVA



IL RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA

Alfredo Pirata

(firma)

Longi, 10 Agosto 2020

OGGETTO: MODIFICA ARTICOLAZIONE ORARIO DI LAVORO PER IL PERSONALE ADIBITO AGLI UFFICI COMUNALI INTERNI DA LUNEDI' 17 A DOMENICA 30 AGOSTO 2020.

IL SINDACO

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto FUNZIONI LOCALI - Periodo 2016-2018";

VISTO l'art. 39 (Competenze di organizzazione) – TITOLO II – del vigente STATUTO COMUNALE – approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 28 del 24 settembre 2004, il quale riporta che compete al Sindaco la "definizione dell'articolazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico";

TENUTO CONTO che, come recita il predetto articolo, la definizione deve avvenire tenendo presente delle finalità e degli obiettivi dell'ente, delle esigenze dell'utenza, delle possibilità e potenzialità della struttura nonché delle disponibilità di organico e finanziarie;

DATO ATTO che, al "Capo II - Istituti dell'orario di lavoro - Art. 22 (Orario di lavoro) comma 3. e comma 4 , del C.C.N.L. – FUNZIONI LOCALI - Periodo 2016-2018. viene disposto:

3. *Al fine dell'armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti, le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate dall'ente, nel rispetto della disciplina in materia di relazioni sindacali di cui al titolo II, tenendo conto dei seguenti criteri:*

- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.

4. *Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti commi, per la realizzazione dei suddetti criteri possono pertanto essere adottate, anche coesistendo, le sotto indicate tipologie di orario:*

- a) *orario flessibile: si realizza con la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio ed il termine della prestazione lavorativa giornaliera, secondo quanto previsto all'art. 27;*
- b) *turnazioni: che consistono nella rotazione ciclica dei dipendenti in articolazioni orarie prestabilite, secondo la disciplina dell'art. 23;*
- c) *orario multiperiodale: consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettemanali con orari superiori o inferiori alle trentasei ore settimanali nel rispetto del monte ore previsto, secondo le previsioni dell'art. 25.*

DATO ATTO l'orario di lavoro per il personale di questo ente adibito agli uffici comunali interni risulta così articolato: da lunedì a venerdì 8,00 – 14,00 con rientro pomeridiano dalle 15,00 alle 18,00 nelle giornate di Lunedì e Mercoledì;

RITENUTO, al fine dell'armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti:

- A. di adottare un *orario multiperiodale* per il periodo 17 - 30 agosto 2020, per il solo personale adibito agli Uffici Interni, con un'articolazione così come appresso riportata:

PERIODO 17 - 30 AGOSTO 2020

<u>da Lunedì a Venerdì</u>	<u>Sabato e Domenica</u>
<ul style="list-style-type: none">◆ Entrata ore 8,00'◆ Uscita ore 14,00'	<ul style="list-style-type: none">◆ Riposo settimanale

- B. di effettuare i mancati rientri pomeridiani ricadenti nel citato periodo nel corso dei prossimi mesi di settembre/ottobre e nelle giornate individuate dal Sindaco.
- C. di disporre che, nel periodo di riferimento 17 - 30 agosto 2020 e relativamente alle sole giornate di lunedì e mercoledì (giornate stabilite per il consueto rientro pomeridiano), le prestazioni di lavoro effettuate a garanzia delle necessarie attività d'istituto (e richieste dall'Amministrazione Comunale e dal Segretario Comunale) saranno considerate come "normale orario di lavoro" e, di conseguenza, utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro settimanale dovuto;

VISTO l'O.R.EE.LL. vigente in Sicilia;

ATTESA la propria competenza in merito all'adozione del presente atto;

Per i motivi sopra descritti,

DETERMINA

1. **Al fine dell'armonizzazione** dello svolgimento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti:

- a) **di adottare** un *orario multiperiodale* per il periodo 17 - 30 agosto 2020, per il solo personale adibito agli Uffici Interni, con un'articolazione così come appresso riportata:

PERIODO 17 - 30 AGOSTO 2020

<u>da Lunedì a Venerdì</u>	<u>Sabato e Domenica</u>
<ul style="list-style-type: none">◆ Entrata ore 8,00'◆ Uscita ore 14,00'	<ul style="list-style-type: none">◆ Riposo settimanale

- b) **di effettuare** i mancati rientri pomeridiani ricadenti nel citato periodo nel corso dei prossimi mesi di settembre/ottobre e nelle giornate individuate dal Sindaco.
- c) **di disporre** che, nel periodo di riferimento 17 - 30 agosto 2020 e relativamente alle sole giornate di lunedì e mercoledì (giornate stabilite per il consueto rientro pomeridiano), le prestazioni di lavoro effettuate a garanzia delle necessarie attività d'istituto (e richieste dall'Amministrazione Comunale e dal Segretario Comunale) saranno considerate come "normale orario di lavoro" e, di conseguenza, utili ai fini del completamento dell'orario di lavoro settimanale dovuto;

2. Di dare ampia informazione di quanto definito con il presente atto agli Organi competenti.

3. Di dare atto, infine, che la presente determinazione:

- non necessita del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria in quanto il provvedimento non comporta oneri finanziari aggiuntivi;
- diviene esecutiva dal momento della sua sottoscrizione;
- va trasmessa, per conoscenza, alla giunta municipale;
- va pubblicata all'albo pretorio on/line di questo ente per 15 giorni consecutivi;
- va inserita nel fascicolo delle determinate, tenuto presso l'ufficio segreteria.
- va portata a conoscenza, per il tramite dei Responsabili delle Aree, dei Dipendenti Comunali e del Personale A.S.U.
- va resa nota all'utenza longese e trasmessa alle Istituzioni competenti.

IL SINDACO
Geom. Antonino Fabio



COMUNE DI LONGI

AREA AMMINISTRATIVA

A seguito di attestazione del dipendente preposto,

si certifica

che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo on-line dell'Ente per 15 giorni consecutivi (dal _____ al _____).

LONGI, _____

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE ON-LINE

**IL RESPONSABILE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA**
