

COMUNE DI MALLARE

Provincia di Savona

DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 8 - Registro Delibere

OGGETTO: PARZIALE MODIFICA ORARIO DI SERVIZIO DIPENDENTI UFFICIO TECNICO A FAR DATA DA MARZO 2021

L'anno **DUEMILAVENTUNO** addì **DICIANNOVE** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **14:30** si è riunita, la Giunta Comunale, all'appello nominale risultano i signori:

Risultano:

		PRESENTE	ASSENTE
Sindaco	ASTIGGIANO Flavio	X	
Assessore	PISTONE Mario	X	
Assessore	MAGGI Piergiorgio		X

Presiede il Dott. Flavio ASTIGGIANO nella sua qualità di Sindaco

Partecipa il Segretario Comunale Dott. ssa **Paola Piera BAGNASCO**.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la pratica segnata all'ordine del giorno.

Oggetto: parziale modifica orario di servizio dei dipendenti comunali a far tempo da marzo 2021.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione di G.C. n. 42 del 08/05/2018 ad oggetto "regolamento per la disciplina dell'orario di servizio e di lavoro".

VISTA la richiesta di modifica dell'orario di servizio avanzata dai dipendenti, dell'ufficio tecnico al fine di uniformare l'orario alle esigenze lavorative come di seguito riportato.

Orario attuale

	entrata	uscita	entrata	uscita
Lunedì	7:00	13:00		
Martedì	7:00	13:00		
Mercoledì	7:00	13:00	14:00	18:00
Giovedì	7:00	13:00		
Venerdì	7:00	13:00	14:00	18:00

Orario proposto

	entrata	uscita	entrata	uscita
Lunedì	8:00	14:00		
Martedì	8:00	14:00		
Mercoledì	8:00	13:00	14:00	18:00
Giovedì	8:00	14:00		
Venerdì	8:00	13:00	14:00	18:00

EVIDENZIATO di seguito il riferimento al CCNL 2016/2018, in particolare all'art.17 che dispone:

1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni, fatte salve le esigenze dei servizi da erogarsi con carattere di continuità, che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana o che prestino particolari esigenze di collegamento con le strutture di altri uffici pubblici.
2. Ai sensi dell'art.4, comma 4, del d.lgs. n.66 del 2003, la durata dell'orario di lavoro non può superare la media delle 48 ore settimanali, comprensive del lavoro straordinario, calcolata con riferimento ad un arco temporale di sei mesi.
3. Al fine dell'armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti, le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate dall'amministrazione, nel rispetto della disciplina in materia di relazioni sindacali di cui al titolo II, tenendo conto dei seguenti criteri:
 - ottimizzazione dell'impegno 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 sottoindicate tipologie di orario:

- a) Orario su cinque giorni: si attua con la prosecuzione della prestazione lavorativa nelle ore pomeridiane; le prestazioni pomeridiane possono avere durata e collocazione diversificata fino al completamento dell'orario d'obbligo;
 - b) Orario su sei giorni: si svolge di norma per sei ore continuative antimeridiane;
 - c) Orario flessibile: si realizza con la previsione lavorativa giornaliera, secondo quanto previsto all'art.26;
 - d) Turnazioni: che consistono nella rotazione ciclica dei dipendenti in articolazioni orarie prestabilite di cui all'art.19;
 - e) Orario multiperiodale: consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanale con orari superiori o inferiori alle trentasei ore settimanali nel rispetto del monte ore previsto, secondo le previsioni di cui all'art. 22.
5. È comunque possibile l'utilizzazione programmata di tutte le tipologie, di cui al comma 4, al fine di favorire la massima flessibilità nella gestione dell'organizzazione del lavoro e dei servizi.
 6. Il lavoratore ha diritto ad un periodo di riposo consecutivo giornaliero non inferiore a 11 ore per il recupero delle energie psicofisiche.
 7. Qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore, deve essere previsto un intervallo per pausa, non inferiore a trenta minuti, ai sensi dell'art.23.
 8. L'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti è accertata mediante controlli di tipo automatico, secondo quanto previsto dall'art.24.

PER QUANTO sopra esposto;

RITENUTO approvare la parziale modifica dell'orario di lavoro e di servizio del personale dipendente proponente;

ACQUISTO il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal responsabile del servizio;

CON VOTI unanimi favorevoli, resi nei modi di legge,

DELIBERA

- 1) **DI APPROVARE** il nuovo orario di lavoro e di servizio del personale dell'ufficio tecnico, a decorrere dall' 01/03/2021, così come posto e riportato di seguito:

ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO UFFICI AMMINISTRATIVI DALL' 01/03/2021

	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
Lunedì	8:00	14:00		
Martedì	8:00	14:00		
Mercoledì	8:00	13:00	14:00	18:00
Giovedì	8:00	14:00		
Venerdì	8:00	13:00	14:00	18:00

2) DI DARE massima informazione alla cittadinanza;

3) DI DICHIARARE il presente atto, a seguito di unanime votazione palese, immediatamente eseguibile.

PARERI AI SENSI dell'art. 49 e 147 bis del D. Lgs. 18.08.2000 n° 267 e successive modificazioni.

REGOLARITA' TECNICO- CONTABILE



Favorevole

Motivato

Il Responsabile del Servizio
ASTIGGIANO Flavio

Letto e sottoscritto

Il Presidente

F. to Dott. Flavio ASTIGGIANO

Il Segretario Comunale

F. to Dott. ssa Paola Piera BAGNASCO

In data odierna la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico del Comune per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, del D. Lgs. 267/2000)

Data12 APR. 2023.....

Il Responsabile del Servizio
F. to Stefania BRIANO

E' copia conforme all'originale

Data12 APR. 2023.....



Il Responsabile del Servizio
F. to Stefania BRIANO