



COMUNE DI CARPIGNANO SALENTINO

PROVINCIA DI LECCE



COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero **67** Del Registro

seduta del **06.05.2020**

OGGETTO: ORARIO DI LAVORO UFFICI COMUNALI - DETERMINAZIONI

Pareri Ex. Art. 49 Comma 1 D.Lgs. 267/2000							
Regolarità Tecnica				Regolarità Contabile			
Parere	FAVOREVOLE	Data	. .	Parere		Data	
Il Responsabile del Servizio F.to CESARE GIANNOTTA				Il Responsabile di Ragioneria F.to			
L'anno duemilaventi addi sei del mese di maggio alle ore 82 nella sala delle adunanze, si è riunita la Giunta Comunale, Convocata nella forme di legge. Sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti Sigg.							
CAPUTO MARIO BRUNO				Sindaco	P		
SERRA SELENIA				Vice-Sindaco	A		
ANTONAZZO GIUSEPPE				Assessore	P		
ESPOSITO PAOLA				Assessore	P		
MONTINARO ANTONIO				Assessore esterno	P		

Partecipa il Segretario Comunale Sig. **Giuseppe BORGIA**

Assume la presidenza il Sig. **Mario Bruno Caputo**, il quale, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Precisato che

che, ai sensi della vigente normativa, si definiscono:

- a) “orario di servizio”: periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità della struttura comunale e l’erogazione dei servizi ai cittadini;
- b) “orario di lavoro”: periodo di tempo giornaliero durante il quale, nel rispetto dell’orario d’obbligo contrattuale, ciascun dipendente, nell’esercizio della sua attività e delle sue funzioni, assicura la prestazione lavorativa nell’ambito del rapporto di servizio;
- c) “orario di apertura al pubblico”: periodo di tempo giornaliero che, nell’ambito del rapporto di servizio, costituisce la fascia oraria di accesso ai servizi da parte dei cittadini;
- d) “orario fuori flessibilità (fascia d’obbligo)”: si intende il periodo di tempo in cui il dipendente deve giustificare l’assenza al dirigente ovvero chiedere allo stesso l’autorizzazione ad assentarsi temporaneamente.

Atteso che

l’orario di servizio degli uffici amministrativi del Comune di Carpignano Salentino, è articolato su cinque giorni la settimana (da lunedì a venerdì) con numero 1 rientro settimanale nel giorno di Lunedì:

lunedì	Dalle ore 07,00	Alle ore 13,30	Dalle ore 15,30	Alle ore 19.00
martedì	Dalle ore 07,00	Alle ore 13,30		
mercoledì	Dalle ore 07,00	Alle ore 13,30		
giovedì	Dalle ore 07,00	Alle ore 13,30		
venerdì	Dalle ore 07,00	Alle ore 13,30		

Considerato che

per esigenze organizzative, necessita modificare il rientro pomeridiano settimanale nella giornata di Mercoledì, piuttosto che il Lunedì;

Tenuto conto

che in data 6 maggio si è tenuto il confronto con i rappresentanti dei lavoratori con la quale si comunicava l’intenzione di stabilire l’orario di servizio del Comune di Carpignano Salentino articolato su cinque giorni la settimana da lunedì a venerdì e con numero 1 rientro pomeridiani nella giornata di Mercoledì invece di Lunedì, fino a nuova determinazione e concordare l’orario di apertura al pubblico;

Visto

il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;

il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto regioni – autonomie locali;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 e del vigente Regolamento Comunale sul sistema dei controlli interni, attestate la legittimità dell’atto, la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa, sotto il profilo del rispetto della normativa di riferimento, delle regole di procedura, dei principi di carattere generale dell’ordinamento, nonché di buona amministrazione;

Ad unanimità di voti, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di prendere atto che sulla materia oggetto del presente deliberato si è tenuto il confronto con i rappresentanti dei lavoratori in data 6 maggio 2020;

2. al fine di rendere più efficace l'organizzazione del lavoro nel rispetto della normativa di riferimento si introduce un'articolazione **dell'orario di lavoro** degli uffici amministrativi su 5 giorni settimanali con un rientro pomeridiano nel giorno di Mercoledì:

lunedì	Dalle ore 07,00	Alle ore 13,30		
martedì	Dalle ore 07,00	Alle ore 13,30		
mercoledì	Dalle ore 07,00	Alle ore 13,30	Dalle ore 15,30	Alle ore 19.00
giovedì	Dalle ore 07,00	Alle ore 13,30		
venerdì	Dalle ore 07,00	Alle ore 13,30		

3. di dare atto che alcuni Servizi o gruppi di operatori, per esigenze connesse alla natura e tipologia di prestazioni da erogare, hanno un orario di lavoro particolare, articolato su 6 o 7 gg.:

- Polizia Municipale (turni);
- Operatori Esecutivi / Squadra tecnica (6 giorni settimanali);

4. al fine di salvaguardare il livello quali/quantitativo dei servizi alla cittadinanza si introduce un'articolazione **dell'orario di apertura al pubblico** come di seguito:

ANAGRAFE / PROTOCOLLO / FINANZIARIO / SEGRETERIA

lunedì	Dalle ore 07,45	Alle ore 12,00		
martedì	Dalle ore 07,45	Alle ore 12,00		
mercoledì	Dalle ore 07,45	Alle ore 12,00	Dalle ore 16,00	Alle ore 18.00
giovedì	Dalle ore 07,45	Alle ore 12,00		
venerdì	Dalle ore 07,45	Alle ore 12,00		

LAVORI PUBBLICI / EDILIZIA PRIVATA

Martedì	Dalle ore 9,00	Alle ore 12,00		
mercoledì			Dalle ore 16,30	Alle ore 18.30
giovedì	Dalle ore 09,00	Alle ore 12,00		

5. al fine di migliorare la gestione del lavoro ordinario e del lavoro straordinario, in armonia con i principi di cui all'art. 22 del CCNL 21 maggio 2018, è consentita, per quanto possibile, la distribuzione dell'orario di lavoro ordinario con criteri di flessibilità che prevedono un margine di **45 MINUTI** in ingresso e in uscita rispetto al normale orario di lavoro (es. l'ingresso è consentito dalle ore 7.00 alle ore 7.45 e l'uscita dalle ore 13.30 alle ore 14.15);

6. dare atto che l'osservanza dell'orario di lavoro prefissato, al netto della flessibilità oraria di 45 minuti come previsto al punto 5, costituisce un obbligo del lavoratore al quale non è riconosciuto in alcun modo il potere o il diritto alla autogestione dell'orario settimanale se non espressamente autorizzato dal Segretario per i titolari di posizione organizzativa, dai titolari di posizione organizzativa per i dipendenti appartenenti all'area;

7. dare atto, pertanto, che per lavoro straordinario si intende ogni periodo lavorato non ricompreso nella fascia oraria della flessibilità, tutte le ore lavorate al di fuori della flessibilità e non autorizzate dal Responsabile P.O. per insussistenza di budget di spesa e quindi, non liquidabili, vengono azzerate nei termini di legge;

8. per tutto quanto non disciplinato si rinvia ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro nel tempo vigenti;

9. la presente deliberazione vale quale disposizione di servizio e, pertanto, viene trasmessa a tutti i dipendenti comunali

Successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

Valutata l'opportunità di conferire al presente atto l'immediata eseguibilità;

Visto l'art.134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000

Con voti unanimi espressi per alzata di mano

DELIBERA

di conferire al presente atto la immediata eseguibilità .

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

F.to Mario Bruno Caputo

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Giuseppe BORGIA

-
- ☐ Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi dal 06.05.2020 Al 21.05.2020 Ai sensi dell'Art. 124 comma1, del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.
 - ☐ Viene Trasmessa in elenco in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'Art. 125 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.
 - ☐ Viene comunicata al Prefetto ai sensi dell' art 135 comma 2 del D.Lgs 18.8.2000 n. 267.

Addì, **06.05.2020**

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Giuseppe BORGIA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 del D.Lgs267/00:

- ☐ Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (. .) - Art.134, comma 3° del D.Lgs 267/00.
- ☐ È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D.Lgs 267/00

Addì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Giuseppe BORGIA

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

Addì

IL SEGRETARIO COMUNALE

- ☐ Si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 3, comma 18 e54, Legge 244/2007, è stata pubblicata sul sito WEB il giorno _____ e rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi.

Data, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Giuseppe BORGIA