



COMUNE DI RIPE SAN GINESIO
PROVINCIA DI MACERATA

Piazza Vittorio Emanuele II, 8 – 62020 RIPE SAN GINESIO
Tel. e Fax: +39 0733 500102 – 500374

comune.ripesanginesio.mc@legalmail.it

43 045

COPIA DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
UFFICIO SEGRETERIA

N. 39 Data 23-09-20

Oggetto: RIMODULAZIONE ORARIO DI LAVORO DL DIPENDENTE CON=
TIGIANI ALBERTO

L'anno duemilaventi, il giorno ventitre del mese di settembre nel proprio ufficio.

IL SEGRETARIO COMUNALE

RICHIAMATO il decreto Sindacale n. 12 del 30/09/2019 con il quale il sottoscritto Segretario Comunale è stato nominato responsabile *“dell'Area Amministrativa, che comprende: Servizio Affari Generali Istituzionali, Segreteria, Servizi Demografici, Statistici, Elettorali, Servizi Socio Assistenziali e Scolastici, Servizi Culturali, Museo e Biblioteca, di questo Ente, con competenza alla sottoscrizione di tutti gli atti dell'Ufficio con valenza esterna”*;

Premesso:

- che l'orario di lavoro del dipendente è rappresentato dalle ore lavorative che il dipendente è tenuto a prestare nell'ambito dell'orario di servizio fissato dall'Amministrazione Comunale entro i limiti stabili dal CCNL, che definisce la durata ordinaria del lavoro in 36 ore settimanali;
- che l'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio;
- che l'orario di servizio è il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture e degli uffici pubblici per una corretta erogazione dei servizi all'utenza;
- che l'orario di apertura al pubblico è il periodo di tempo giornaliero, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria, ovvero le fasce orarie, di accesso ai servizi da parte dell'utenza;

- che a norma dell'art. 17 del CCNL 6 luglio 1995, e dell'art. 45, comma 1, del CCNL del 22 gennaio 2004 per il Comparto delle Autonomie Locali l'articolazione dell'orario di lavoro è definita dagli organi preposti alla gestione, nel rispetto dei criteri espressamente indicati dall'articolo 17 comma 3 del CCNL 6 luglio 1995 e cioè:

1. ottimizzazione delle risorse umane;
2. miglioramento della qualità delle prestazioni;
3. ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
4. miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
5. rispetto dei carichi di lavoro;

Richiamata la dotazione organica dell'Ente, così come da ultimo approvata con atto di G. C. n. 83 del 17/09/2020;

Visto il D.L.vo 213/2004 che dispone per gli enti locali l'articolazione dell'orario su cinque giorni settimanali;

Visto l'art 22 della Legge 724/94 che dispone, per particolari esigenze di servizio da erogarsi con carattere di continuità, di poter articolare l'orario di lavoro anche su sei giorni settimanali;

Considerato che:

- 1) dal corrente anno scolastico, l'Istituto Comprensivo di San Ginesio ha comunicato, per le vie brevi, che, facendo seguito alle richieste dei genitori, l'orario scolastico della Scuola Secondaria di Primo grado (scuole medie inferiori) verrà rimodulato eliminando le lezioni del sabato mattina e sostituendole con un rientro pomeridiano il mercoledì;
- 2) di conseguenza, il dipendente Ten. Contigiani Alberto, Responsabile dell'Area di Vigilanza e addetto al trasporto scolastico, con nota assunta al prot. n. 4809 del 16/09/2020, ha chiesto di poter rimodulare il proprio orario di lavoro su 5 giorni settimanali anziché su 6 giorni settimanali, come svolto attualmente, sostituendo la giornata del sabato con n. 2 rientri pomeridiani il lunedì e giovedì;

Ritenuto di poter accogliere la predetta richiesta, procedendo alla determinazione del nuovo orario di lavoro e servizio del dipendente Contigiani Alberto, Responsabile dell'Area di Vigilanza, dando atto che la nuova articolazione dell'orario può essere disposta a seguito della variazione dell'orario delle lezioni predisposto dall'Istituto Comprensivo di San Ginesio;

Sentito il dipendente interessato e concordando con lo stesso la nuova articolazione dell'orario di lavoro;

Ritenuto, pertanto, di articolare l'orario di lavoro del dipendente Sig. Contigiani Alberto su cinque giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì;

Atteso che competono ai Responsabili di servizio gli atti di organizzazione in considerazione delle relative necessità di programmazione e di ottimizzazione delle risorse umane assegnate e, tenendo conto degli obiettivi di funzionalità e di controllo gestionale dei settori, assegnare i dipendenti agli Uffici ed individuarne

le responsabilità, le funzioni ed i compiti, nel rispetto della qualifica, del profilo e delle attitudini e competenze possedute;

Dato atto che dal presente provvedimento non derivano oneri a carico del bilancio comunale;

Dato atto, ai sensi dell'art. 147 – bis del D.lgs. n. 267/2000, della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa del presente provvedimento;

Visti gli artt. 107 e 109 del D.lgs. 18/8/2000 n. 267;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento Comunale di contabilità;

Visto il D.lgs. 30/3/2001 n. 165;

DETERMINA

Di approvare la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione.

Di approvare la nuova articolazione dell'orario di lavoro e servizio del dipendente Sig. Contigiani Alberto, stabilendo, a partire dal 01/09/2020 (salvo diversa articolazione), che lo stesso venga effettuato su cinque giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì;

Di dare atto che la nuova articolazione dell'orario per il dipendente suindicato si è resa opportuna e necessaria a seguito della suindicata variazione dell'orario delle lezioni della Scuola Secondaria di primo grado, predisposto dall'Istituto Comprensivo di San Ginesio;

Di trasmettere il presente atto:

- ai Responsabili di servizio affinché pongano in essere ogni forma utile a rendere nota la nuova articolazione dell'orario di apertura al pubblico degli uffici, compreso l'aggiornamento delle informazioni sulla modulistica e sul sito internet istituzionale.
- all'Ufficio del Personale per l'inserimento nel fascicolo dei dipendenti;
- alla Giunta comunale per conoscenza;

Di disporre la consegna di copia del presente atto al personale dipendente interessato;

Di demandare all'ufficio del personale gli adempimenti relativi ivi compreso l'invio della presente alle RSU ed alle OO.SS. per conoscenza

SERVIZIO BILANCIO

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, 4 comma del D.lvo 18 agosto 2000, n.267.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Bettucci Luca

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to GIULIANA DOTT.SSA SERAFINI

E' copia conforme all'originale.

li,

IL SEGRETARIO

GIULIANA DOTT.SSA SERAFINI

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 14-12-20

li, 14-12-20

IL SEGRETARIO

f.to GIULIANA DOTT.SSA SERAFINI
