



COMUNE DI SINOPOLI

Città Metropolitana di Reggio Calabria

89020 - Piazza V. Capua Tel. 0966 -961140/961489 Fax 0966-965665

Prot. n. 6771

Sinopoli li, 15/11/2019

Ai dipendenti Settore vigilanza:
Sig. ORTUSO Giuseppe
Sig. FONTANABELLA Rocco

Al Responsabile del Settore Vigilanza e Commercio

E, p.c.

Alla Commissione Straordinaria

Comune di SINOPOLI
c/o Sede Municipale

ATTO DI GESTIONE ORGANIZZATIVA (micro-organizzazione)

Oggetto: ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO SETTORE VIGILANZA E TECNICO. MODIFICA PARZIALE.

IL SEGRETARIO COMUNALE

ATTO DI GESTIONE ORGANIZZATIVA (micro-organizzazione)

Oggetto: ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO.

IL SEGRETARIO COMUNALE

PREMESSO che:

- la Dr.ssa Assunta M. Neri presta servizio nel Comune di Sinopoli, quale Segretario Comunale reggente;

CONSIDERATO che, in virtù dei principi espressi del D.lgs n. 267/2000 è operante la distinzione tra funzioni di indirizzo e di controllo esercitate dagli organi elettivi e funzioni di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa esercitate dagli organi burocratici;

CONSIDERATO che le funzioni di segretario Comunale e provinciale sono prioritariamente indicate nell'art. 97 del TUEL, oltre che nel regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi;

VISTO l'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 che disciplina le funzioni e le responsabilità della dirigenza;

DATO ATTO che tra le funzioni gestionali attribuite al Segretario Comunale rientrano le modificazioni e variazioni del regime di flessibilità dell'orario di lavoro e di servizio del personale dipendente;

VISTO l'art. 5 del D. Lgs. 165/01 così come modificato dal D. Lgs. 150/2009, che dispone, nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione, con capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati; rientrando in particolare nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane, nonché la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'amministrazione degli uffici;

RICHIAMATO l'articolo 22 della Legge 23 dicembre 1994 n. 724, recante " Misure di razionalizzazione della finanza pubblica", che :

- a) ridefinisce la materia dell'orario di lavoro e dell'orario di servizio dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni con l'obiettivo di rendere le attività delle stesse funzionali alle esigenze degli utenti;
- b) 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 servizi su sei giorni settimanali;

CONSIDERATO che la determinazione dell'orario di lavoro appartiene all'organizzazione generale ed alla disciplina datoriale e come tale è da ritenere sottratta alla contrattazione decentrata;

RICHIAMATO, altresì, l'art. 22 del C.C.N.L. 2016-2018 del 21.05.2018, il quale espressamente prevede che:

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 presentino particolari esigenze di collegamento con le strutture di altri uffici pubblici.

2. – Omissis -.

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.

DATO ATTO che:

- con decreto n. 1 del 29.08.2019 la Commissione Straordinaria ha modificato gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e, quindi, rideterminato l'orario di servizio dei dipendenti comunali;
- Con nota prot. 5539 del 20.09.2019 il Responsabile del Settore Tecnico richiedeva una diversa articolazione dell'orario di servizio dei dipendenti Sigg. Colella Angelo e Laganà Salvatore, motivandone la modifica in considerazione che i dipendenti testé

citati si occupano dell'apertura della sede comunale e dell'esercizio delle funzioni proprie dell'ufficio di protezione civile;

- Con nota prot. n. 6100 del 01/10/2019 il Responsabile del Settore Vigilanza richiedeva di modificare l'orario di servizio dei dipendenti Sigg. Ortuso Giuseppe e Fontanabella Rocco, relativamente alla sola giornata di sabato, al fine di renderlo compatibile con il servizio di vigilanza svolto alternativamente da entrambi in corrispondenza degli orari di entrata e di uscita delle scuole di Sinopoli;
- con successiva nota, pervenuta alla scrivente in data 13.11.2019 protocollo n. 6675, nella quale il Responsabile del Settore Vigilanza rappresentava che erroneamente aveva chiesto la modifica dell'orario di servizio dei dipendenti in intestazione, limitandola soltanto alla giornata di sabato e pertanto ne chiedeva la rideterminazione;
- nella medesima nota evidenziava quale motivazione dell'ulteriore modifica richiesta all'orario di servizio, le particolari esigenze di servizio relative all'apertura del cimitero comunale (per come regolamentato dalla Commissione Straordinaria) e dell'orario di entrata delle scuole di Sinopoli, che di fatto rendeva incompatibile l'attuale orario vigente – precisamente – dalla ore 8.00 alle ore 14.00, nelle giornate dal lunedì al venerdì;

VISTO l'art. 36 del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. che detta i criteri di partecipazione sindacale;

VISTO il nuovo quadro di articolazione dell'orario di servizio al fine di ottimizzare le risorse e raggiungere obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, secondo le disposizioni del D. Lgs. 150/99.

DISPONE

- che l'orario di servizio dei dipendenti interessati, **con decorrenza 18.11.2019** sia articolato come descritto nell'allegato A, costituente parte integrante e sostanziale del presente atto di gestione organizzativa a partire dalla data odierna;
- che sia data ampia comunicazione ai dipendenti comunali interessati, ai Responsabili dei rispettivi settori di appartenenza, nonché al personale incaricato della rilevazione delle presenze, della nuova articolazione dell'orario di servizio con pubblicazione anche all'albo pretorio on - line;
- a titolo informativo che il presente atto sia pubblicato sul sito internet in modo da garantire la massima trasparenza.
- La trasmissione del presente provvedimento all' R.S.U. del Comune di Sinopoli.

Il Segretario Comunale reggente
Dr.ssa Assunta Maria NERI



ALLEGATO



ORARIO DI SERVIZIO DAL 18.11.2019

SETTORE VIGILANZA E COMMERCIO– DIPENDENTE SIG. ORTUSO

(ORARIO DI SERVIZIO)	Mattino	Pomeriggio
Lunedì	7,30 – 13,30	=====
Martedì	7,30 – 13,30 (pausa 13,30-15)	15,00 – 18,00
Mercoledì	7,30 – 13,30	=====
Giovedì	7,30 – 13,30 (pausa 13,30-15)	15,00 – 18,00
Venerdì	7,30 – 13,30	Chiuso
Sabato*	7,30 – 13,30	=====

**La giornata di sabato (da eseguirsi alternativamente ogni 15 gg., con esonero dal rientro nelle giornate di martedì e giovedì)*

SETTORE VIGILANZA E COMMERCIO – DIPENDENTE SIG. FONTANABELLA

(ORARIO DI SERVIZIO)	Mattino	Pomeriggio
Lunedì	7,30 – 13,30	=====
Martedì	7,30 – 13,30 (pausa 13,30-15)	15,00 – 18,00
Mercoledì	7,30 – 13,30	=====
Giovedì	7,30 – 13,30 (pausa 13,30-15)	15,00 – 18,00
Venerdì	7,30 – 13,30	Chiuso
Sabato*	7,30 – 13,30	=====

**La giornata di sabato (da eseguirsi alternativamente ogni 15 gg., con esonero dal rientro nelle giornate di martedì e giovedì)*