



COMUNE DI SALA BIELLESE

COPIA

**DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE
n. 26 del 09.06.2015**

=====
OGGETTO: Determinazione orario di lavoro, di servizio, di apertura al pubblico
=====

L'anno duemilaquindici addi nove del mese di giugno alle ore 18,00 nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale della quale sono membri i Signori:

PASQUIN MICHELA

Sindaco

BLOTTO ROBERTO

Assessore

TORTA FULVIA

Assessore

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (Art.97, c.4.a, del D.Lgs.n.267/2000) il Segretario Comunale Sig. LA ROCCA Dott. Michelangelo.

Assume la presidenza il Sindaco Michela PASQUIN il quale, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: Determinazione orario di lavoro, di servizio, di apertura al pubblico

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione;

Ritenuta tale proposta meritevole di approvazione;

con voti unanimi espressi nei modi e forme di legge,

DELIBERA

Di approvare integralmente la proposta di deliberazione che viene allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Di approvare i nuovi orari a partire dal 01.07.2015.

OGGETTO: Determinazione orario di lavoro, di servizio, di apertura al pubblico

L'AMMINISTRATORE COMPETENTE

RICHIAMATE le seguenti fonti normative:

- il CCNL recante la disciplina dell'orario di servizio e di lavoro;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- D.Lgs. 19.07.2004 n. 213 Modifiche ed integrazioni al D.Lgs. 08.04.2003 n. 66 in materia di apparato sanzionatorio dell'orario di lavoro;

RICHIAMATA la deliberazione di GC n. 6 del 08.02.2011 ad oggetto "Determinazione orario di lavoro, di servizio, di apertura al pubblico";

RITENUTO dover far constare con formale atto amministrativo i provvedimenti attuativi di dettaglio inerenti l'orario di apertura al pubblico delle svariate strutture comunali;

RITENUTO inoltre di dover integrare i provvedimenti attuativi di dettaglio inerenti i dipendenti delle svariate strutture comunali;

Considerato che:

- per le molteplicità dei servizi e degli adempimenti affidati, spesso il personale di questo Comune deve svolgere servizio in orario pomeridiano;
- tale presenza si rende necessaria:
 - per servizio di apertura al pubblico da parte dei dipendenti dell'area Amministrativa-Contabile Finanziaria, Amministrativa-Anagrafica e dell' Area Tecnica e tecnico manutentiva;
 - per sopralluoghi nei cantieri oggetto di pratiche edilizie da parte dei dipendenti dell'area Tecnica e tecnico manutentiva
 - per le riunioni da tenersi presso altri Enti (Regione, Provincia, Comunità Montana, ASL, ARPA, Soprintendenza, ecc) da parte dei dipendenti dell'area Tecnica e tecnico manutentiva e del Segretario Comunale;
- per esigenze d'impres, professionisti ed anche dell'Amministrazione

Dato atto delle necessità sopra riportate;

Preso atto della piccola dimensione della struttura nonché dell'esiguità dei dipendenti presenti in pianta organica;

PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE

1) DI STABILIRE in via sperimentale i seguenti orari di apertura:

AREA DEMOGRAFICA

giorno	mattino	pomeriggio
Lunedì	10,00/13,00	CHIUSO
Martedì	10,00/12,30	15,30/18,00
Mercoledì	10,00/13,00	CHIUSO
Giovedì	10,00/13,00	CHIUSO
Venerdì	10,00/13,00	CHIUSO

AREA FINANZIARIA

giorno	mattino	pomeriggio
Lunedì	10,00/13,00	CHIUSO
Martedì	10,00/12,30	15,30/18,00
Mercoledì	10,00/13,00	CHIUSO
Giovedì	10,00/13,00	CHIUSO
Venerdì	10,00/13,00	CHIUSO

UFFICIO TECNICO - salvo appuntamento:

giorno

Martedì - 15,30/18,00

Giovedì - 10,00/13,00

2) DI STABILIRE per i dipendenti del Comune delle aree sotto indicate la possibilità di effettuare i seguenti orari:

AREA DI ATTIVITA'	FIGURA PROFESSIONALE	CATEGORIA	UFFICIO	POSTI IN ORGANICO
Amministrativa Demografico- Statistica	Istruttore Direttivo Responsabile di Servizio	D	Applicato di Stato civile ed anagrafe	1

ORARIO DI SERVIZIO:

5 giornate lavorative dal lunedì al venerdì
rientro pomeridiano nelle giornate di martedì e giovedì

ORARIO DI LAVORO:

Lunedì – Mercoledì

Mattino: dalle ore 7,30 alle ore 13,00

Pomeriggio: dalle ore 13,30 alle ore 14,45

Martedì

Mattino: dalle ore 8,30 alle ore 12,30

Pomeriggio: dalle ore 13,45 alle ore 18,00

Giovedì

Mattino: dalle ore 7,30 alle ore 13,00

Pomeriggio: dalle ore 13,30 alle ore 16,45

Venerdì:

Mattino: dalle ore 7,30 alle ore 13,30

con la seguente specifica:

- rientro pomeridiano nelle giornate di martedì e giovedì obbligatorio per tutti i dipendenti, salvo autorizzazione del Responsabile;
- applicazione della flessibilità di mezz'ora massima prima e dopo (sia in entrata che in uscita) rispetto all'orario di lavoro, con obbligo di recupero o compensazione nella stessa giornata lavorativa, salvo autorizzazioni specifiche;
- presenza obbligatoria dalle ore 10,00 alle ore 13,00;
- 1/2 ora obbligatoria di pausa nel rientro pomeridiano;
- nel rispetto del debito orario contrattuale delle 36 ore settimanali, possibilità di orario specifico per particolari esigenze;

AREA DI ATTIVITA'	FIGURA PROFESSIONALE	CATEGORIA	UFFICIO	POSTI IN ORGANICO
Amministrativa- Contabile- Finanziaria	Istruttore Contabile	C	Applicato di Segreteria e Ragioneria	1

ORARIO DI SERVIZIO:

5 giornate lavorative dal lunedì al venerdì
rientro pomeridiano nelle giornate di martedì e giovedì

ORARIO DI LAVORO:

Lunedì - Mercoledì

Mattino: dalle ore 8,00 alle ore 13,00

Pomeriggio: dalle ore 13,30 alle ore 15,30

Martedì

Mattino: dalle ore 8,30 alle ore 12,30

Pomeriggio: dalle ore 13,45 alle ore 18,00

Giovedì

Mattino: dalle ore 8,00 alle ore 13,00

Pomeriggio: dalle ore 13,30 alle ore 17,15

Venerdì:

Mattino: dalle ore 8,00 alle ore 13,30

con la seguente specifica:

- rientro pomeridiano nelle giornate di martedì e giovedì obbligatorio per tutti i dipendenti, salvo autorizzazione del Responsabile;
- applicazione della flessibilità di mezz'ora massima prima e dopo (sia in entrata che in uscita) rispetto all'orario di lavoro, con obbligo di recupero o compensazione nella stessa giornata lavorativa, salvo autorizzazioni specifiche;
- presenza obbligatoria dalle ore 10,00 alle ore 13,00;
- 1/2 ora obbligatoria di pausa nel rientro pomeridiano;
- nel rispetto del debito orario contrattuale delle 36 ore settimanali, possibilità di orario specifico per particolari esigenze;

AREA DI ATTIVITA'	FIGURA PROFESSIONALE	CATEGORIA	UFFICIO	POSTI IN ORGANICO
Area Tecnica e tecnico manutentiva	Collaboratore Professionale Esecutore	B	Addetto alle macchine operatrici speciali con mansioni di autista scuolabus, cantoniere e messo notificatore	1

ORARIO DI SERVIZIO:

5 giornate lavorative dal lunedì al venerdì

rientro pomeridiano tutti giorni

L'orario di lavoro sarà verificato.

L'AMMINISTRATORE COMPETENTE

Il sottoscritto Amministratore propone che la Giunta Comunale approvi la proposta di deliberazione sopra esposta.

Sala Biellese, 09.06.2015

Il Sindaco

F.to Michela Arch. Pasquin

PARERI PREVENTIVI

Ai sensi e per gli effetti dell' art. 49 del Decreto Legislativo 18. 08. 2000 n. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della deliberazione sopra esposta.

Sala Biellese, 09.06.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Michelangelo Dott. La Rocca

Ai sensi e per gli effetti dell' art. 49 del Decreto Legislativo 18. 08. 2000 n. 267, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della deliberazione sopra esposta.
Sala Biellese, 09.06.2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Michelangelo Dott. La Rocca

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to PASQUIN Michela

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to LA ROCCA Dott. Michelangelo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art.124, c.1, del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 17.06.2015

Li, 17.06.2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to LA ROCCA Dott. Michelangelo

È copia conforme all'originale per uso amministrativo

Li 17.06.2015



IL SEGRETARIO COMUNALE

[Signature]

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'
(Art.134 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, comma 3)

DIVENUTA ESECUTIVA in data _____

- Per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to LA ROCCA Dott. Michelangelo

DICHIARAZIONE DI IMMEDIATA ESEGUIBILITA'
(Art.134 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, comma 4)

DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

SI NO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to LA ROCCA Dott. Michelangelo