



Città di Modica

**DETERMINAZIONE
DEL SINDACO**

n. 2648 del 15 OTT. 2018

OGGETTO: Articolazione orario di lavoro dei dipendenti. Disposizioni.

IL SINDACO

Premesso che con determina Sindacale N. 350 del 08.02.2011 si è provveduto ad articolare l'orario dei dipendenti comunali con apertura su sei o cinque giorni lavorativi;

Che con provvedimento n. 248 del 25.09.2018 la Giunta Comunale ha approvato il funzionigramma dell'Ente e la modifica dell'organigramma approvato con atto n. 193/2018;

Considerata di primaria importanza l'organizzazione dell'Ente per un'ottimale gestione dell'attività amministrativa, dei servizi e degli uffici;

Che al fine di ottimizzare e armonizzare l'attività dei servizi con le esigenze complessive degli utenti, le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate dall'Ente;

Ritenuto, alla luce di quanto sopra, rideterminare la fascia oraria di flessibilità dell'orario giornaliero dei dipendenti comunali, a decorrere dal 01.11.2018;

Che, pertanto, l'orario di lavoro dei dipendenti comunali effettuato su sei o cinque giorni settimanali (settimana corta), dovrà essere espletato nei seguenti orari:

Settimana lunga: dal lunedì al sabato dalle 8.00 alle 14.00
(con flessibilità di 30 minuti dopo e non prima)

Settimana corta: Mattina – dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 14.00
(con flessibilità di 30 minuti dopo e non prima)

Pomeriggio – martedì e giovedì dalle 15.00 alle 18.00
(con flessibilità di 15 minuti prima e 30 minuti dopo, fermo restando il rispetto dei 30 minuti di pausa)

Visto l'O.R.E.L.;

Vista la L.r. 48/91;

Visto l'art. 36 del vigente Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

DETERMINA

1. Di dare atto che l'orario dei dipendenti comunali, con decorrenza 01.11.2018, dovrà essere espletato nei seguenti orari:

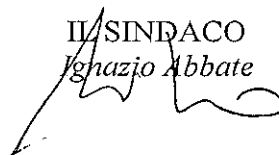
Settimana lunga: dal lunedì al sabato dalle 8.00 alle 14.00
(con flessibilità di 30 minuti dopo e non prima)

Settimana corta: Mattina – dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 14.00
(con flessibilità di 30 minuti dopo e non prima)

Pomeriggio – martedì e giovedì dalle 15.00 alle 18.00
(con flessibilità di 15 minuti prima e 30 minuti dopo, fermo restando il rispetto dei 30 minuti di pausa)

2. Di dare atto che restano esclusi dalla presente disciplina i dipendenti appartenenti a servizi in turni ed a servizi organizzati in squadre di operai;
3. Di dare mandato ai dirigenti di verificare che l'eventuale flessibilità non interferisca con la funzionalità degli uffici e con l'orario di apertura al pubblico degli uffici, che non deve essere in alcun modo ridotto;
4. Di notificare il presente provvedimento al Segretario Generale, a tutti i Responsabili di Settore e alle OO.SS;
5. Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito web dell'Ente.

IL SINDACO
Ignazio Abbate



SERVIZIO FINANZIARIO

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA DELLA SPESA

Si attesta, ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000, la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata, mediante l'assunzione dei seguenti impegni contabili, regolarmente registrati ai sensi dell'art. 191, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

Impegno	Data	Importo	Intervento/Capitolo	Esercizio

Modica, _____

Il Responsabile del servizio finanziario

Con il suddetto visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

VISTO PER LA LIQUIDAZIONE

Visto per i controlli e riscontri amministrativi, contabili e fiscali sulle liquidazioni di cui al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 184, comma 4, del D.L.vo 267/2000.

Modica, _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio online del Comune di Modica, per gg.15 dal 19 OTT. 2018 al 2 NOV. 2018, ed è repertoriata nel registro delle pubblicazioni al n. _____.

Modica, _____

Il Responsabile della pubblicazione