



COMUNE DI FIUMEDINISI

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

Partita I.V.A. e

Codice Postale 98022

Codice Fiscale 00352170831

Tel. 0942/771001 - Fax 771292

DECRETO SINDACALE N. 6 DEL 13/05/2019

OGGETTO: DISCIPLINA GENERALE DELL'ORARIO DI SERVIZIO, DELL'ORARIO DI LAVORO E DELL'ORARIO DI APERTURA DEGLI UFFICI AL PUBBLICO A DECORRERE DAL 13/05/2019.

IL SINDACO

Visto l'art. 6, comma 5, del D.L. 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140;

Visto l'art. 22 della legge 23 dicembre 1994, n. 724;

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

Visto il Decreto del Ministro per la Funzione pubblica 28 novembre 2000 (*G. U., 10,04.2001, n. 84*) con il quale è stato definito il «*Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni*»;

Visto il C.C.N.L. del comparto Regioni – Enti Locali del 6 luglio 1995, art. 17 del capo III, nel quale è disposto che l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, che è determinato sulla base dell'ottimizzazione delle risorse umane, del miglioramento della qualità della prestazione e teso ad un ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;

Visto il nuovo Codice Disciplinare di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto "*Funzioni Locali*", sottoscritto tra le parti lo scorso 21/05/2018, coordinato con gli articoli da 55 a 55-novies del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

Richiamato integralmente il decreto sindacale n. 10 dell'11/09/2015, esecutivo ai sensi di legge, con il quale è stato articolato l'orario di servizio, l'orario di lavoro e l'orario di apertura degli uffici al pubblico in modo da conseguire:

- l'ottimizzazione delle risorse umane;
- il miglioramento della qualità delle prestazioni,
- l'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza:
- il miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
- il rispetto dei carichi di lavoro;

Richiamato il decreto sindacale n. 4 del 23/04/2019 con il quale è stato nominato Segretario Comunale titolare del Comune di Fiumedinisi la dott.ssa Giovanna Crisafulli;

Constatata la necessità di dover modificare l'articolazione dell'orario di lavoro del personale dipendente, al fine di ottimizzare l'organizzazione e la gestione degli uffici, nonché coordinare

l'azione del Sindaco, della Giunta Municipale, del Consiglio Comunale e dei Responsabili di posizione organizzativa con quella del Segretario comunale, procedendo ad una regolamentazione degli orari di apertura al pubblico dei vari uffici comunali;

Tenute presenti le esigenze della popolazione nonché le consuetudini locali;

Sentiti il segretario comunale ed i responsabili degli uffici e dei servizi;

Tenute presenti le finalità e gli obiettivi da realizzare;

Visto l'art.50 comma 7, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e successive modificazioni;

Visto il vigente «Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi»;

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

Visto lo Statuto comunale;

DECRETA

1. A decorrere dal 13/05/2019 l'orario di lavoro del personale dipendente, sarà articolato su cinque giorni lavorativi settimanali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 14.00, **con due rientri pomeridiani da effettuarsi il lunedì ed il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00**, con un limite di tolleranza di 15 (quindici) minuti, in più o in meno.
2. Di stabilire che a far data dal 13/05/2019 e sino a nuova disposizione l'orario di ricevimento del Segretario Comunale è da effettuarsi nel seguente modo:
 - a) **Lunedì e Giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.00.**
 - b) I responsabili dei servizi, con apposite determinazioni, tenute presenti le particolari esigenze rappresentate anche dai singoli dipendenti, disciplineranno l'orario flessibile, i turni i recuperi dei permessi brevi e dei ritardi giustificati, osservando i limiti fissati dalle norme vigenti.
 - c) Il presente decreto sarà pubblicato all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi, sul sito istituzionale dell'Ente.
 - d) La trasmissione del presente provvedimento al Presidente del consiglio, agli Assessori, ai Capigruppo Consiliari, al Segretario comunale, ai Responsabili di Aree, tutto il personale dipendente, alle OO.SS e alle RSU.

IL SINDACO

Dott. Giovanni De Luca

