



Comune di Santa Maria a Monte
Provincia di Pisa

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
Nr. 147 del 29/12/2016

**OGGETTO: DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO DEL PERSONALE DEL
COMUNE DI SANTA MARIA A MONTE**

L'anno **DUEMILASEDICI**, il giorno **29(VENTINOVE)** del mese di **DICEMBRE** alle ore **17:00** in Santa Maria a Monte, nella sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale per discutere gli affari posti all'ordine del giorno.

Sono rispettivamente presenti ed assenti:

1	PARRELLA Ilaria	Sindaco	Presente
2	DEL GRANDE Manuela	Vice-Sindaco	Presente
3	MACCANTI Elisabetta	Assessore	Presente
4	MICHI Roberto	Assessore	Assente
5	LUCCHESI Maurizio	Assessore	Presente
6	MELANI Silvano	Assessore	Presente

Presiede la Seduta la Dott.ssa Ilaria Parrella, nella sua qualità di Sindaco.

Partecipa alla seduta il Dottor Paolo Di Carlo, nella sua qualità di Segretario Comunale, che provvede alla redazione del presente verbale, ai sensi dell'art. 97, comma 4 lettera a) D.Lgs n. 267/2000.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita i presenti alla trattazione e deliberazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Considerato che le disposizioni attualmente vigenti in questo Ente relativamente alla materia di cui all'oggetto si sono succedute negli anni in modo sporadico e che comunque non garantiscono a tutt'oggi una lettura diretta e di facile comprensione;

Ritenuto quindi col presente provvedimento di stabilire in un corpo unico le disposizioni concernenti tale materia che consentono a tutti i dipendenti e a coloro che devono controllare le schede mensili, ufficio personale, di avere un punto di riferimento chiaro, inequivocabile e trasparente;

Premessi i concetti fondamentali così come espresso dalla Funzione Pubblica:

- a) per orario di servizio si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza
- b) per orario di lavoro si intende il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio
- c) per orario di apertura al pubblico si intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce fascia oraria, ovvero le fasce orarie, di accesso ai servizi da parte dell'utenza

e rammentato che l'osservanza dell'orario di lavoro costituisce un obbligo di tutti i dipendenti pubblici, anche del personale con qualifica di responsabile di settore;

Premesso che la gestione delle risorse umane costituisce uno dei più importanti elementi di miglioramento dell'attività complessiva dell'Ente e che, a tal fine, occorre che la struttura organizzativa sia costituita e possa operare perseguendo obiettivi di economicità, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa sulla base delle scelte programmatiche;

Visti:

- il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 5, comma 2, come modificato dal D.Lgs. 150/2009 s.m.i. secondo cui: *"Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, (fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9). Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici"*;
- la Circolare n.7/2010 ed il parere n. 40123 del 7/09/2010 del Dipartimento della Funzione pubblica con le quali è stato affermato che, sulla base delle previsioni del D.Lgs. 150/2009 s.m.i., poiché le materie dell'orario di servizio e dell'orario di lavoro afferiscono a prerogative dirigenziali, rientrando nell'organizzazione del lavoro, relativamente alle stesse non è più possibile attivare la contrattazione e la concertazione, dovendosi comunque assolvere alle relazioni sindacali mediante la sola informazione;

Ricordato quanto disposto dall'art. 17, comma 2, CCNL 06 luglio 1995 per il personale del Comparto Regioni ed Autonomie locali, in base al quale l'organizzazione dell'orario di lavoro del personale, nell'ambito della quantità settimanale contrattualmente stabilita, deve essere funzionale all'orario di servizio;

Acquisito il parere di regolarità tecnica dal Responsabile del Servizio economico – finanziario,

risorse umane e politiche comunitarie, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. 267/2000 s.m.i.;

Con voti unanimi,

DELIBERA

DI DARE ATTO, per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono riportate integralmente, quanto segue:

1. l'orario di servizio e di lavoro dei dipendenti del Comune di Santa Maria a Monte è articolato, di norma, dal lunedì al venerdì, fatti salvi alcuni specifici uffici per i quali si è resa necessaria un'articolazione su sei giorni dal lunedì al sabato, secondo quanto indicato nella tabella allegato "A".
2. la presente deliberazione abroga e sostituisce ogni altra disposizione regolamentare precedentemente prevista ed in contrasto con la presente per gli istituti citati;
3. di dare incarico ad ogni singolo responsabile di servizio di adottare i provvedimenti di propria competenza;
4. di trasmettere copia del presente provvedimento, per opportuna conoscenza, alle rappresentanze sindacali interne, alle OO.SS. territorialmente competenti e alle posizioni organizzative per gli adempimenti consequenziali;
5. con successiva unanime votazione, il presente atto viene dichiarato immediatamente esecutivo.

Servizi amministrativi (interni compreso servizio Biblioteca comunale)

	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
Lunedì	08,00	14,00	-	-
Martedì	08,00	14,00	15	18
Mercoledì	08,00	14,00	-	-
Giovedì	08,00	14,00	15	18
Venerdì	08,00	14,00	-	-

Flessibilità in entrata anticipata di 30 minuti (7,30) e flessibilità posticipata di 30 minuti (8,30). Nelle giornate in cui è previsto il rientro pomeridiano, l'interruzione del lavoro per la consumazione del pasto dovrà aver luogo tra le 13,30 e le ore 15,00. La pausa avrà durata minima di 30 minuti e massima di 90 minuti nel rispetto della fascia di compresenza. La fascia con obbligo di compresenza in servizio per tutti i dipendenti va dalle ore 8,30 alle ore 13,30 per l'orario antimeridiano e dalle ore 15,00 alle 17,00 per l'orario pomeridiano.

Servizio Segreteria del Sindaco e Organi Istituzionali

	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
Lunedì	08,00	14,00	-	-
Martedì	08,00	14,00	15	18
Mercoledì	08,00	14,00	-	-
Giovedì	08,00	14,00	15	18
Venerdì	08,00	14,00	-	-
Sabato	08,00	14,00	-	-

Flessibilità in entrata anticipata di 30 minuti (7,30) e flessibilità posticipata di 30 minuti (8,30). Nelle giornate in cui è previsto il rientro pomeridiano, l'interruzione del lavoro per la consumazione del pasto dovrà aver luogo tra le 13,30 e le ore 15,00. La pausa avrà durata minima di 30 minuti e massima di 90 minuti nel rispetto della fascia di compresenza. La fascia con obbligo di compresenza in servizio per tutti i dipendenti va dalle ore 8,30 alle ore 13,30 per l'orario antimeridiano e dalle ore 15,00 alle 17,00 per l'orario pomeridiano.

Gli addetti al servizio si alternano con l'orario fino a concorrenza delle 36 ore settimanali individuali.

Servizi demografici

	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
Lunedì	08,00	14,00	-	-
Martedì	08,00	14,00	-	-
Mercoledì	08,00	14,00	-	-
Giovedì	08,00	14,00	-	-
Venerdì	08,00	14,00	-	-

Sabato	08,00	14,00	-	-
--------	-------	-------	---	---

Flessibilità in entrata anticipata di 30 minuti (7,30) e flessibilità posticipata di 30 minuti (8,30). La fascia con obbligo di compresenza in servizio per tutti i dipendenti va dalle ore 8,30 alle ore 13,30.

Servizio URP

	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
Lunedì	08,00	14,00	-	-
Martedì	08,00	14,00	15	18
Mercoledì	08,00	14,00	-	-
Giovedì	08,00	14,00	15	18
Venerdì	08,00	14,00	-	-
Sabato	08,00	14,00	-	-

Flessibilità in entrata anticipata di 30 minuti (7,30) e flessibilità posticipata di 30 minuti (8,30). Nelle giornate in cui è previsto il rientro pomeridiano, l'interruzione del lavoro per la consumazione del pasto dovrà aver luogo tra le 13,30 e le ore 15,00. La pausa avrà durata minima di 30 minuti e massima di 90 minuti nel rispetto della fascia di compresenza. La fascia con obbligo di compresenza in servizio per tutti i dipendenti va dalle ore 8,30 alle ore 13,30 per l'orario antimeridiano e dalle ore 15,00 alle 17,00 per l'orario pomeridiano.

Gli addetti all' URP si alternano con l'orario fino a concorrenza delle 36 ore settimanali individuali

Servizio Politiche del lavoro

	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
Lunedì	08,00	14,00	-	-
Martedì	08,00	14,00	-	-
Mercoledì	08,00	14,00	-	-
Giovedì	08,00	14,00	-	-
Venerdì	08,00	14,00	-	-
Sabato	08,00	14,00	-	-

Flessibilità in entrata anticipata di 30 minuti (7,30) e flessibilità posticipata di 30 minuti (8,30). La fascia con obbligo di compresenza in servizio per tutti i dipendenti va dalle ore 8,30 alle ore 13,30 .

Servizio polizia municipale

	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
Lunedì	7,30	13,30	13,30	19,30
Martedì	7,30	13,30	13,30	19,30
Mercoledì	7,30	13,30	13,30	19,30

Giovedì	7,30	13,30	13,30	19,30
Venerdì	7,30	13,30	13,30	19,30
Sabato	7,30	13,30	13,30	19,30

Orario giornaliero su turni di sei ore ciascuno.

Nessuna flessibilità in entrata per motivi di servizio.

Servizio manutenzioni

	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
Lunedì	7,00	13,00	-	-
Martedì	7,00	13,00	-	-
Mercoledì	7,00	13,00	-	-
Giovedì	7,00	13,00	-	-
Venerdì	7,00	13,00	-	-
Sabato	7,00	13,00	-	-

Flessibilità in entrata anticipata di 15 minuti (6.45) e flessibilità posticipata di 15 minuti (7.15).

Servizio Isola Ecologica

	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
Lunedì	7,00	13,00	-	-
Martedì	7,00	13,00	-	-
Mercoledì	7,00	13,00	13	19
Giovedì	7,00	13,00	-	-
Venerdì	7,00	13,00	-	-
Sabato	7,00	13,00	-	-

Flessibilità in entrata anticipata di 15 minuti (6.45) e flessibilità posticipata di 15 minuti (7.15):

Gli addetti all'Isola Ecologica si alternano con l'orario fino a concorrenza delle 36 ore settimanali individuali.

Servizio mensa scolastica

	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
Lunedì	7,30	14,42	-	-
Martedì	7,30	14,42	-	-
Mercoledì	7,30	14,42	-	-
Giovedì	7,30	14,42	-	-
Venerdì	7,30	14,42	-	-

Nessuna flessibilità in entrata per motivi di servizio

Servizio nido - Ausiliarie

	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
Lunedì	8,00 11,03	15,12 18,15	-	-
Martedì	8,00 11,03	15,12 18,15	-	-
Mercoledì	8,00 11,03	15,12 18,15	-	-
Giovedì	8,00 11,03	15,12 18,15	-	-
Venerdì	8,00 11,03	15,12 18,15	-	-

Nessuna flessibilità in entrata per motivi di servizio

Servizio nido - Educatrici

	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano	
Lunedì	7,30 8,30	13,30 14,30	-	-
Martedì	7,30 8,30	13,30 14,30	-	-
Mercoledì	7,30 8,30	13,30 14,30	-	-
Giovedì	7,30 8,30	13,30 14,30	-	-
Venerdì	7,30 8,30	13,30 14,30	-	-

Flessibilità in entrata posticipata di 30 minuti (8,00 o 9,00)



Comune di Santa Maria a Monte
Provincia di Pisa

SETTORE 2 – ECONOMICO FINANZIARIO E RISORSE UMANE

La sottoscritta Simonetta Banti, responsabile del Settore Economico Finanziario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D. lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

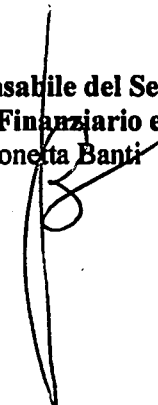
ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

per quanto concerne la regolarità tecnico della proposta di deliberazione avente ad oggetto

Disciplina dell'orario di lavoro e di servizio del personale dipendente del Comune di Santa Maria a Monte

Santa Maria a Monte, 29.12.2016

Il Responsabile del Settore 2
"Economico-Finanziario e Risorse Umane"
Simonetta Banti



Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco

F.to Dott.ssa Ilaria Parrella

Il Segretario Comunale
f.to Paolo Di Carlo

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

☒ che la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma IV del D.Lgs n. 267/2000.

F.to Il Segretario Comunale
Dott. Paolo Di Carlo

☒ che la presente deliberazione viene affissa in data 18/01/2017 all' Albo Pretorio on-line del Comune per 15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma. I D.Lgs 18.08.2000 n.267 e vi rimarrà fino al 02/02/2017

☒ che la presente deliberazione è stata comunicata ai capogruppo ai sensi dell' art.125 D.Lgs n. 267/2000 in data 18/01/2017 protocollo numero 627 .

F.to L'incaricato della Pubblicazione

Sig. Fabrizio Colombai

Santa Maria a Monte, 18/01/2017.

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art.134 , c. III D.Lgs 18.08.2000 n.267

Santa Maria a Monte, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente copia, è CONFORME ALL'ORIGINALE, per uso amministrativo e d'ufficio, conservato presso il servizio Segreteria Generale.