



CITTA' DI MOTTOLA
PUBBLICATO
dal 30/10/2014 al 14/11/2014
N° 126

CITTA' DI MOTTOLA

Provincia di Taranto

Servizio del Personale

Prot.16073

Del 30.10.2014

AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Settore Amm.vo Area 1[^]

Dr.ssa Anna De Crescenzo

AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Settore Amm.vo Area 2[^]

Dr.ssa Maria D'Onghia

AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Settore Tecnico Area 1[^]

Ing. Francesco Sebastio

AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Settore Tecnico area 2[^]

Ing. Paolo Magrini

Settore Finanziario

Dr.ssa Domenica Latorrata

AL SEGRETARIO GENERALE

Avv. Marianunzia Margherita

p.c. AL COMANDANTE DI P.M.

Avv. Vito Caramia

AGLI ASSESSORI

ALLE R.S.U.

ALLE OO.SS.PROVINCIALI

OGGETTO: *Orario di servizio estivo degli uffici amministrativi*

IL SINDACO

Richiamato l'art. 50 comma 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali", che attribuisce al Sindaco il compito di coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

Richiamato l'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 30 maggio 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche", che indica, alla lettera e) tra i criteri generali "l'armonizzazione degli orari di servizio di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europea";

Richiamato l'art. 22, commi da 1 a 5, della Legge 23/12/1994 n. 724 recante "Misure di razionalizzazione della Finanza Pubblica" che:

- ridefinisce la materia dell'orario di servizio e dell'orario di lavoro dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni con l'obiettivo di rendere le attività delle stesse funzionali alle esigenze degli utenti;

- Visti gli orari di servizio di tutti gli uffici comunali in particolare quello degli uffici amministrativi già articolato su cinque giorni con due rientri settimanali al lunedì e giovedì, fatta eccezione per i mesi di luglio e agosto ove sono sospesi i rientri con obbligo di recupero della differenza di orario a partire dall'1.9 secondo la programmazione dei responsabili di servizio ;

- Rilevata la necessità di modificare l'orario estivo per garantire comunque la fruibilità dei servizi all'utenza almeno un giorno settimanale ridistribuendo le 36 ore contrattuali previste nel seguente modo:

orario antimeridiano E.7.30/8.00 U.14.00/14.30

rientro pomeridiano al lunedì E.15.00/15.30 U. 18.30/19.00

- Che, ai sensi dell' art.7 CCNL 1.4.99, con nota prot. 10388 del 11.7.2014 , sono state informate preventivamente le OO.SS le quali hanno chiesto l'avvio della concertazione;

Che dalle risultante della concertazione avviata in data 18.7.2014 , con lettera invito prot.10582 del 15.7.2014, dopo ampia discussione si è addivenuti al seguente accordo congiunto :

1) tenuto conto delle esigenze dell'Amministrazione gli uffici amministrativi effettueranno dal 21.7 all'8.8.2014 il seguente orario:

orario antimeridiano E.7.30/8.00 U.14.00/14.30

rientro pomeridiano E.15.00/15.30 U. 18.30/19.00 nei giorni 24 e 28 luglio 2014 e 4.8.2014

restando invariato l'orario di servizio dall'11 al 31.8.2014 (orario antimeridiano E.7.30/8.00 U.14.00/14.30)

2. I rappresentanti dei lavoratori medio tempore informeranno i dipendenti in apposita assemblea e comunicheranno il verbale di seduta alla parte pubblica per le decisioni di competenza;

3. entro la fine di settembre 2014, l'Amministrazione adotterà il provvedimento finale;

CHE, difatti, con proprio Decreto n. 10887 del 21.7.2014, è stato disposto per l'articolazione orario estivo provvisorio 2014 secondo il suddetto accordo;

VISTA la nota del 24.10.2014 prot. 15745 con la quale le RSU hanno trasmesso il verbale del 23 ottobre 2014 con la quale l'Assemblea chiede di effettuare l'orario estivo a decorrere dal 15 giugno e fino al 15 settembre secondo l'articolazione di cui sopra;

Tanto premesso

DISPONE

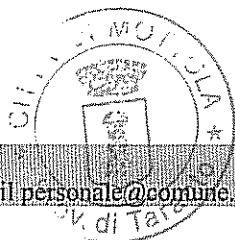
L'orario estivo degli Uffici Amministrativi ha inizio il 15 di giugno e fino al 15 di settembre ed è così articolato:

orario antimeridiano da lunedì a venerdì Entrata 7.30/8.00 Uscita 14.00/14.30

rientro pomeridiano il lunedì Entrata 15.00/15.30 Uscita 18.30/19.00

I Responsabili di servizio sono invitati, per competenza, ad organizzare l'orario di lavoro del personale assegnato nei seguenti termini;

Al Responsabile dell'Ufficio personale ed al responsabile URP è demandato il compito di disporre per la giusta informazione all'utenza previa pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e pubblicizzazione che ritiene opportuna.



Il Sindaco
Dr. Luigi PINTO

AD/

Tel. 099/8866902 - Fax 099/8866960

Partita IVA 00243880739

e-mail personale@comune.mottola.ta.it