



Comune di Sant'Angelo Muxaro
(Libero Consorzio Comunale di Agrigento)

UFFICIO DEL SINDACO

ATTO N. 25 DEL 31/12/2021

Parere regolarità tecnica: Rag. Calogero Zuccarello
Parere regolarità contabile: Rag. Calogero Zuccarello

DETERMINAZIONE DEL SINDACO

OGGETTO	Disciplina dell'orario di servizio, dell'orario di lavoro e dell'orario di apertura al pubblico.
----------------	---

IL SINDACO

VISTO l'art. 13 della L.R. n. 7/92, come modificato dall'art. 41 della L.R. n. 26/93, che demanda al Sindaco la competenza a deliberare sulla materia indicata in oggetto in quanto non specificatamente attribuita ad altri Organi del Comune dalle normative vigenti;

VISTO l'art. 5 del C.C.N.L. 2016/2018, in particolare:

- il comma 1 in cui si stabilisce che l'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico ed è articolato su cinque giorni, fatte salve le esigenze dei servizi da erogarsi con carattere di continuità, che richiedono orari continuativi o prestazioni tutti i giorni della settimana;

- il comma 3 per il quale, al fine dell'armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti, le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate dall'Ente tenendo conto dei seguenti criteri:

- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;

Vista la determinazione sindacale n. 13 del 06/07/2015, il Sindaco, in esecuzione all'art. 41, lettera b), del vigente Statuto comunale ed all'art. 170 del "Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", con la quale è stato rideterminato l'orario di servizio e l'orario di lavoro e di apertura al pubblico, introducendo l'istituto della flessibilità in entrata ed in uscita;

CONSIDERATO che poter soddisfare le nuove esigenze dell'utenza e dare attuazione ai criteri sopra richiamati occorre rideterminare l'orario di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico;

DATO atto che la competenza alla determinazione dell'orario di apertura degli uffici al pubblico in presenza di particolari esigenze e di eventuali turni di servizio è demandata ai Responsabili dei Settori;

VISTO il vigente "Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi";

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

DETERMINA

- 1) a decorrere dal 01/01/2022, la modifica ed integrazione della propria determinazione n. 26/2018 con la seguente articolazione oraria:

a) personale impegnato presso gli uffici comunali:

Personale Full Time				
	Mattina		Pomeriggio	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
Lunedì	07:45	14:15		
Martedì	07:45	14:15	-	-
Mercoledì	07:45	14:15		
Giovedì	07:45	14:15	15:00	18:00
Venerdì	07:45	14:15	-	-

Personale Part Time				
	Mattina		Pomeriggio	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
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	-	-

b) il personale della Polizia Locale osserverà il seguente orario

Personale Full Time				
	Mattina		Pomeriggio	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
Lunedì	08:00	14:00	14:00	20:00
Martedì	08:00	14:00	14:00	20:00
Mercoledì	08:00	14:00	14:00	20:00

Giovedì	08:00	14:00	14:00	20:00
Venerdì	08:00	14:00	14:00	20:00

Personale Part Time				
	Mattina		Pomeriggio	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
Lunedì	08:00	14:00	15:00	21:00
Martedì	08:00	14:00	15:00	21:00
Mercoledì	08:00	14:00	15:00	21:00
Giovedì	08:00	14:00	15:00	21:00
Venerdì	08:00	14:00	15:00	21:00

La prestazione di lavoro sarà effettuata con programmazione settimanale per ciascun dipendente, (36 ore settimanali per dipendenti con contratto Full Time e 30 ore settimanali per i dipendenti con contratto Part Time) predisposta dal Comandante o da incaricato dallo stesso salvo diversa disposizione in presenza di particolari esigenze di servizio.

c) personale assegnato nei servizi della Biblioteca Comunale:

Personale Full Time				
	Mattina		Pomeriggio	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
Lunedì	08:00	14:00	14:00	20:00
Martedì	08:00	14:00	14:00	20:00
Mercoledì	08:00	14:00	14:00	20:00
Giovedì	08:00	14:00	14:00	20:00
Venerdì	08:00	14:00	14:00	20:00

Personale Full Time				
	Mattina		Pomeriggio	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
Lunedì	08:00	14:00	14:00	20:00
Martedì	08:00	14:00	14:00	20:00
Mercoledì	08:00	14:00	14:00	20:00
Giovedì	08:00	14:00	14:00	20:00
Venerdì	08:00	14:00	14:00	19:00

Orario di apertura al pubblico dei servizi bibliotecari 8:30 – 13:30.

La prestazione di lavoro sarà effettuata con programmazione mensile per ciascun dipendente assegnato al servizio, (36 ore settimanali per dipendenti con contratto Full Time e 30 ore settimanali per i dipendenti con contratto Part Time) predisposta dal Responsabile del settore o da incaricato dallo stesso salvo diversa disposizione in presenza di particolari esigenze di servizio.

d) Il personale assegnato ai servizi esterni osserverà il seguente orario di lavoro:

d.1) Autista automezzo:

Personale Full Time				
	Mattina		Pomeriggio	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
Lunedì	08:00	14:00	-	-
Martedì	08:00	14:00	-	-
Mercoledì	08:00	14:00	-	-
Giovedì	08:00	14:00	15:00	18:00
Venerdì	08:00	14:00	-	-

Personale Part Time				
	Mattina		Pomeriggio	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
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	-	-

d.2) Operatori Ecologici/Operai/Fontaniere:

Personale Full Time				
	Mattina		Pomeriggio	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
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	-	-

Personale Part Time				
	Mattina		Pomeriggio	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
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	-	-	-	-

L'orario sopra potrà essere anticipato, previa autorizzazione del Sindaco, di un'ora dal 1° giugno al 30 settembre di ogni anno per permettere agli stessi di lavorare in orari meno caldi.

d.3) Personale assegnato al cimitero:

Personale Full Time				
	Mattina		Pomeriggio	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
Lunedì	08:00	14:00	-	-
Martedì	08:00	14:00	-	-
Mercoledì	08:00	14:00	14:00	18:00
Giovedì	08:00	14:00	14:00	18:00
Venerdì	08:00	14:00	-	-
Sabato	08:00	14:00	-	-

Personale Part Time				
	Mattina		Pomeriggio	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
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	-	-

L'orario di apertura al pubblico è 8:30 – 13:30.

La domenica la prestazione di lavoro sarà effettuata dalle 8:00 alle 14:00 per i dipendenti con contratto Full Time e dalle ore 8:00 alle ore 14:00 per i dipendenti con contratto Part Time, salvo diversa predisposizione del Responsabile del settore per particolari esigenze di servizio.

d.4) Operatori Refezione Scolastica:

Personale Full Time				
	Mattina		Pomeriggio	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore

Lunedì	08:00	14:00	15:00	18:00
Martedì	08:00	14:00	-	-
Mercoledì	08:00	14:00	15:00	18:00
Giovedì	08:00	14:00	-	-
Venerdì	08:00	14:00	-	-
Sabato	-	-	-	-

Personale Part Time				
	Mattina		Pomeriggio	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
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	-	-	-	-

d.5) Personale assegnato alla Palestra osserverà il seguente orario:

Personale Full Time				
	Mattina		Pomeriggio	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
Lunedì	08:00	14:00	14:00	20:00
Martedì	08:00	14:00	14:00	20:00
Mercoledì	08:00	14:00	14:00	20:00
Giovedì	08:00	14:00	14:00	20:00
Venerdì	08:00	14:00	14:00	20:00
Sabato	08:00	14:00	14:00	20:00

Personale Part Time				
	Mattina		Pomeriggio	
	dalle ore	alle ore	dalle ore	alle ore
Lunedì	08:00	14:00	15:00	20:00
Martedì	08:00	14:00	15:00	20:00
Mercoledì	08:00	14:00	15:00	20:00
Giovedì	08:00	14:00	15:00	20:00
Venerdì	08:00	14:00	15:00	20:00
Sabato	08:00	14:00	15:00	20:00

Orario di apertura al pubblico del servizio: 08:30 – 13:30.

La prestazione di lavoro sarà effettuata con programmazione mensile per ciascun dipendente assegnato al servizio, (36 ore settimanali per dipendenti con contratto Full Time e 30 settimanali ore per i dipendenti con contratto Part Time) predisposta dal Responsabile del settore o da incaricato dallo stesso salvo diversa disposizione in presenza di particolari esigenze di servizio.

- 2) gli orari di apertura al pubblico, nell'ambito della superiore programmazione, dovranno assicurare la fascia oraria compresa tra le ore 08:00 e le ore 14:00, salvo casi eccezionali che rientrino comunque nell'orario consentito dalla flessibilità, previa adeguata informazione con esposizione di cartelli all'esterno degli uffici interessati;
- 3) ciascun dipendente deve assicurare nella giornata lavorativa l'orario previsto come da contratto, significando che nessun recupero potrà essere concesso al dipendente che avrà timbrato prima o dopo l'orario consentito senza la preventiva autorizzazione da parte del Responsabile di Settore;
- 4) la tolleranza dell'orario in entrata dovrà essere contenuta in massimo 15 minuti, con l'obbligo, nel caso, di prolungare l'orario in uscita di altrettanti minuti (08:15 -14:15);
- 5) i ritardi sull'orario di ingresso oltre i 30 minuti comporteranno per il dipendente la collocazione in ferie d'ufficio, con conseguente decurtazione dalle ferie spettanti;
- 6) in presenza di non disponibilità da parte del dipendente ritardatario di ferie nell'anno di riferimento, si procederà al recupero della giornata con le ferie dell'anno successivo;
- 7) i recuperi dovuti ad eccezionali impossibilità di assicurare, durante la giornata lavorativa, le ore di lavoro previste, come da contratto, dovranno essere fatti entro il mese successivo al loro verificarsi, previa autorizzazione del Responsabile del Settore;
- 8) demandare ai Responsabili di Settore, ciascuno per i servizi assegnati, di articolare l'orario di ricevimento per il pubblico nell'ambito dell'orario sopra indicato;
- 9) ciascun Responsabile di Settore potrà derogare all'orario di servizio e di apertura degli uffici allo stesso assegnati al fine di assicurare i servizi richiesti, garantendo in ciascuno Ufficio assegnato, la presenza di almeno n. 1 unità di personale dipendente dalle ore 08.00 alle ore 14.00;
- 10) ciascun Responsabile di Settore avrà cura di informare il personale assegnato al Settore di competenza del presente orario di lavoro;
- 11) trasmettere il presente atto ai rappresentanti sindacali di categoria, territoriali e interni, per opportuna conoscenza;
- 12) si intendono revocati tutti gli atti e/o determinazioni recanti disposizioni in materia di orario di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico in contrasto con la presente.



Il Sindaco
(Dott. Angelo TIRRITO)

PARERI ED ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA
sulla Determinazione del Sindaco Dott. Angelo TIRRITO

OGGETTO	Disciplina dell'orario di servizio, dell'orario di lavoro e dell'orario di apertura al pubblico.
----------------	---

SERVIZIO: UFFICIO Personale

Per quanto concerne la Regolarità Tecnica si esprime parere **FAVOREVOLE**

Li _____

Il Responsabile del Settore Finanziario/Personale
(Rag. Calogero Zuccarello)

UFFICIO RAGIONERIA

Per quanto concerne la Regolarità Contabile si esprime parere **FAVOREVOLE** non comportando il presente atto alcun onere sul bilancio comunale

Li _____

Il Responsabile del Settore Finanziario/Personale
(Rag. Calogero Zuccarello)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente determinazione viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune in data 03-01-2022 per rimanervi quindici giorni consecutivi

Li _____

Il Messo Comunale

VISTO: per la regolarità della pubblicazione
Il Segretario Comunale
