



## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 85 del Reg. data 23/07/2018

➤ OGGETTO: Modifica orario di servizio e di lavoro periodo estivo luglio/agosto 2018.

L'anno duemiladiciotto il giorno ventitree del mese di luglio alle ore 13:45 e segg., nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.:

	P	A	
1. CONTI Massimiliano Valentino	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sindaco
2. STIMOLO Pietro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vice Sindaco
3. CONTI Adelaide	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessore
4. MONGELLI Alessandro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Assessore
5. ALLIA Gesue'	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Assessore

TOTALE 

4	1
---	---

Assiste il Segretario Generale Avv. Rocco Luigi Bronte	X
Assiste il Vice Segretario Dott.ssa Giovanna Blanco	

Il Sindaco / Vice Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

### LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;  
Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 1, c. 1, lett. i), punto 01, della L.R. n. 48/1991, di recepimento della L. n. 142/90 e successive modificazioni;  
Con voti unanimi favorevoli,

### DELIBERA

- di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti: (1)
- aggiunte/integrazioni (1)

.....  
.....

- modifiche/sostituzioni(1)

.....  
.....

- con separata unanime votazione; potendo derivare all'Ente danno nel ritardo della relativa esecuzione, stante l'urgenza, dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 16 della L.R. n. 44/91.(1)
- con separata unanime votazione, dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art 12, comma 2° della L.R. 44/91. (1)

(1) Segnare con X le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.  
N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

# PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

- **OGGETTO:** Modifica orario di servizio e di lavoro periodo estivo luglio/agosto 2018.

Proponente: **IL SINDACO** e/o **L'ASSESSORE**

Proponente/Redigente: **IL FUNZIONARIO**

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la nota:

- n. 0016426 del 13/07/2018 di modifica dell'orario estivo anno 2018;
- n. 0016526 del 16/07/2018 di rettifica dell'orario estivo;
- n. 0016621 del 17/07/2018 della convocazione per confronto orario di lavoro;

**VISTO** il verbale della seduta del 19/07/2018 tra l'amministrazione e la parte sindacale;

**CHE** in detta seduta la parte sindacale ha proposto di sospendere le ore di lavoro nei rientri pomeridiani del martedì e giovedì, per i mesi di luglio e agosto 2018, con carico di recupero delle ore non lavorate nel corso dei mesi invernali;

**DATO** atto che l'Amministrazione si è dimostrata sensibile nella richiesta dell'articolazione dell'orario estivo, purché si stabilisca un orario rispettoso delle esigenze della collettività in ordine all'apertura al pubblico degli uffici front-office;

**RILEVATO** che è possibile concordare una temporanea modifica dell'orario di servizio e di lavoro con temporanea sospensione dei rientri per il periodo che va dal 24 luglio al 16 agosto 2018, per tutti i servizi ad eccezione di quelli sottoelencati:

- Servizio di Vigilanza;
- Servizi Demografici e Stato Civile;
- Staff del Sindaco;
- Operai settore manutenzione;
- Servizio Cimiteriale;
- Biblioteca Comunale;
- Campo Sportivo;
- Mercato Ortofrutticolo

**DATO ATTO CHE:**

- i recuperi delle ore non effettuate nei rientri pomeridiani per il periodo dal 24 luglio al 16 agosto 2018, saranno effettuati il mercoledì nei mesi di settembre – ottobre - novembre;
- il personale che ha ottemperato al recupero delle ore, osserverà sempre nei mesi di settembre – ottobre – novembre, il normale orario lavorativo;
- il recupero delle ore non dovrà essere effettuato da quel personale che per varie ragioni durante detto periodo usufruirà di ferie, malattie o congedi retribuiti previsti dal vigente CCNL;
- eventuali ore effettuate in misura maggiore a quelle effettivamente da recuperare, non saranno in nessun modo tenute in considerazione, demandando ogni responsabilità allo stesso dipendente;

**VISTI** i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi della L.R. 30/2000;

### PROPONE DI DELIBERARE

Per quanto espresso in premessa di approvare la proposta di delibera sospendendo di fatto l'attività nei rientri pomeridiani del martedì e giovedì per i dipendenti comunali dal 24 luglio al 16 agosto 2018, fatta eccezione per quei dipendenti impegnati nei sottoelencati servizi:

- Servizio di Vigilanza;
- Servizi Demografici e Stato Civile;
- Staff del Sindaco;
- Operai settore manutenzione;
- Servizio Cimiteriale;
- Biblioteca Comunale;
- Campo Sportivo;
- Mercato Ortofrutticolo;

Rimane la disponibilità dei Capi Ripartizione, per esigenze di servizio, di programmare i rientri pomeridiani del personale loro assegnato;

L'Amministrazione, per sopraggiunte necessità al momento non previste, si riserva di apportare eventuali modifiche all'orario estivo;

Che i recuperi delle ore non effettuate nei rientri pomeridiani per il periodo dal 24 luglio al 16 agosto 2018, saranno effettuati il mercoledì, nei mesi di settembre – ottobre – novembre.

Dare atto che la presente non comporta assunzione di impegno di spesa.

Dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

Proposta di Deliberazione n. 90 del 20-07-2018

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 lettera I) punto 01, della L.R. n° 48/1991, si rende parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/~~Contrario~~ per i seguenti motivi: .....

.....

.....

Li, 20-07-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



Ai sensi dell'art. 1, comma 1 lettera I) punto 01, della L.R. n° 48/1991, si rende parere in ordine alla regolarità Contabile: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi: .....

.....

.....

Li, .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....

**ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

Ai sensi dell'art. 13 della L.R. n. 44/1991 si attesta la copertura finanziaria come segue:

Intervento	Capitolo	Impegno N°	Gestione	Previsione	Disponibilità	Impegno con la presente
.....	.....	.....	comp./res. 20....	€.....	€.....	€.....
.....	.....	.....	comp./res. 20....	€.....	€.....	€.....
.....	.....	.....	comp./res. 20....	€.....	€.....	€.....

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Li, .....

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

L'ASSESSORE ANZIANO  
*Roberto Cecchi*

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

È copia conforme per uso amministrativo

IL SEGRETARIO GENERALE

Li, 24 LUG. 2018

*Giacomina Cappulla*

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio .....  
con prot. n. .... del .....

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio di ragioneria con prot. n. .... del .....

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA**

Li, .....

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Comunale al n. .... del registro in data .....

**IL MESSO COMUNALE**

Li, .....

Si attesta che avverso il presente atto, nel periodo dal ..... al ....., non sono pervenuti reclami e/o opposizioni.

**IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO**

Li, .....

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo Comunale e del Responsabile del servizio protocollo, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dal ..... al ..... a norma dell'art. 11 della L.R. n. 44/1991, e che contro la stessa – non – sono stati presentati reclami.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Li, .....

La presente delibera è divenuta esecutiva in data ..... ai sensi dell'art. 12 della L.R. n.44/1991  
La presente delibera è divenuta esecutiva in data ..... ai sensi dell'art. 16 della L.R. n.44/1991

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Li, .....

*[Signature]*