



REGISTRO DELLE DETERMINAZIONI

N° 76

DEL 07/07/2011

OGGETTO: Articolazione orario di lavoro – periodo estivo.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Vista la nota a firma del Capo Settore Affari Generali prot. n. 344 del 30/06/2011 con la quale è stato comunicato il nuovo orario di servizio e lavoro concertato con le OO.SS. Aziendali in data 29/06/2011;

Atteso che rientra nella competenza del Capo Settore la gestione del personale assegnato agli uffici a cui è preposto, fermo restando il rispetto dei principi organizzativi fissati dagli organi di indirizzo;

Vista la determina sindacale n° 15 del 30/06/2011 con la quale è stata affidata alla scrivente la responsabilità delle seguenti strutture extrasettoriali: Servizio Segreteria, Ufficio di Staff, Servizio CED e Ufficio di Statistica e Censimento;

Atteso che con l'approssimarsi della stagione estiva si riduce l'esigenza dell'utenza di disporre della doppia apertura pomeridiana, per cui può derogarsi dall'effettuare un rientro pomeridiano.

Ritenuto opportuno, al fine di favorire l'accesso agli uffici da parte dell'utenza, garantire comunque un orario di ricevimento di estensione pari a quello relativo al periodo invernale;

Acquisito l'avviso favorevole dei Responsabili del servizio e degli uffici, sebbene in modo informale, avviso favorevole da intendere formalizzato con la ricezione della presente;

DETERMINA

- Con decorrenza immediata e fino al 02/09/2011, il personale del Servizio Segreteria, Ufficio di Staff, Servizio CED e Ufficio di Statistica e Censimento effettuerà la seguente articolazione dell'orario di lavoro, con riduzione dei rientri pomeridiani da due a uno:

orario antimeridiano (da lunedì a venerdì di ogni settimana):

entrata dalle ore 7,30 alle ore 8,30
uscita dalle ore 14,00 alle ore 15,00

orario pomeridiano (martedì di ogni settimana):

entrata dalle ore 14,30 alle ore 15,30
uscita dalle ore 18,00 alle ore 19,00

Il personale operatore commesso operante nel Palazzo Comunale che, fra l'altro, effettua le pulizie degli uffici loro assegnati la mattina assicurerà il seguente orario:

orario antimeridiano (da lunedì a venerdì di ogni settimana):

entrata dalle ore 6,45 alle ore 7,15
uscita dalle ore 13,15 alle ore 13,45

orario pomeridiano (martedì di ogni settimana):

entrata dalle ore 14,30 alle ore 15,30
uscita dalle ore 18,00 alle ore 19,00

Gli operatori commessi operanti nelle sedi decentrate effettueranno orari concordati con i responsabili dei servizi/settori di appartenenza.

- Le ore non lavorate durante il periodo estivo dovranno essere recuperate dal predetto personale, d'intesa con la scrivente, a partire dal 3/09/2011 al 31/12/2011.

- Eventuali deroghe al superiore orario di lavoro, opportunamente motivate, dovranno essere preventivamente concordate.
- Copia della presente disposizione sarà inviata al Sindaco, all'Ufficio Personale, alle OO.SS.
- Si darà avviso all'utenza a mezzo pubblicazione della stessa sul sito dell'ente fino al 02/09/2011.



Il Segretario Comunale

(Dott.ssa Francesca Sinatra)

Fr Sinatra

Ac ORARIO ESTIVO