



COMUNE DI SERRAMANNA

Provincia del Medio Campidano

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

DELIBERAZIONE N.° 82/2013

Del 11-07-2013

Oggetto

Integrazione e modifica deliberazione della Giunta Comunale n. 127 del 12/12/2011 - Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi- Revisione dell'orario di servizio.

L'anno **duemilatredici** addì **11** del mese di **Luglio** alle ore **13:00**, presso la Sede Municipale si è riunita la Giunta Comunale, convocata dal Sindaco.

Risultano all'appello:

SERGIO MURGIA	SINDACO	Presente
VALTER MANCOSU	ASSESSORE	Presente
ANNA LUANA TOCCO	ASSESSORE	Presente
MARIANO ORTU	ASSESSORE	Presente
GIULIO COSSU	ASSESSORE	Assente

TOTALE Presenti: 4

Assenti: 1

Assume la Presidenza il Sindaco **MURGIA SERGIO**.

Assiste in qualità di Segretario Comunale il **DR. MORELLI ALBERTO**.

Riconosciuto legale il numero dei presenti il Sindaco dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visti:

- L'art. 2, 1[^] comma, lett. E) del D.lgs 165/2001 secondo il quale le amministrazioni pubbliche, nella propria organizzazione, perseguono l'armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europea;
- L'art. 22 della legge n. 724/1994, che contiene norme in materia di regolamentazione dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali;
- L'art. 50, comma 7, del D.lgs 267/2000 che attribuisce al Sindaco la competenza a stabilire gli orari 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;

Precisato che:

- per orario di servizio si intende il periodo di tempo giornaliero per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza;
- per orario di apertura al pubblico si intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce fascia oraria, ovvero fasce orarie, di accesso ai servizi da parte dell'utenza;
- per orario di lavoro si intende il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità dell'orario dell'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio, è di 36 ore settimanali ed è articolato previa concertazione con le OO.SS.

Preso atto che l'attuale orario di servizio del comune di Serramanna è articolato nel seguente modo:

- uffici amministrativi, finanziari, tecnici e sociali – cinque giorni settimanali e due rientri settimanali nel periodo invernale un rientro nel periodo estivo;
- servizio manutentivo – cinque giorni settimanali e un rientro pomeridiano nel periodo invernale e nessuno nel periodo estivo;
- servizio cimiteriale – sette giorni settimanali in regime di turnazione domenicale;
- biblioteca – cinque giorni settimanali e due rientri pomeridiano sia nel periodo invernale che estivo. Attualmente è stato attivato un orario sperimentale che prevede l'articolazione in sei giorni settimanali e quattro giorni di rientro pomeridiano;
- Servizio di vigilanza – sei giorni settimanali in regime di turnazione mattino/pomeriggio;

Atteso che l'esame dei vari orari di servizio vigenti ha messo in evidenza l'esigenza di superare situazioni di disomogeneità poco funzionali sia per il cittadino che per i servizi stessi, pervenendo ad una revisione complessiva degli orari che consentisse di introdurre elementi di razionalizzazione e maggiore uniformità, tenendo comunque conto delle risorse di personale disponibili, del trend tendenzialmente di riduzione del personale e dell'esigenza di bilanciare il lavoro con l'orario di apertura al pubblico;

Udita la proposta del Segretario Comunale e del Sindaco;

Accertato inoltre che la proposta di rimodulazione oraria è stata predisposta con l'obiettivo di risparmio energetico e di riduzione di spese di personale imposta dal Decreto Legge n. 95/2012 (spending review) che si quantifica in circa €. 5000,00;

Ritenuto, pertanto, di procedere alla revisione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico dei servizi comunali come di seguito articolata:

- uffici amministrativi, finanziari, tecnici e sociali – cinque giorni settimanali e un rientro settimanale di giovedì sia nel periodo invernale sia nel periodo estivo;
- servizio manutentivo – cinque giorni settimanali e un rientro pomeridiano di giovedì nel periodo invernale e nessuno nel periodo estivo;
- servizio cimiteriale – sei giorni settimanali con turnazione per la domenica;
- biblioteca – cinque giorni settimanali e due rientri settimanali il martedì e il giovedì. In via sperimentale si prevede un orario articolato in sei giorni settimanali e quattro giorni di rientro pomeridiano;
- Servizio di vigilanza – sei giorni settimanali in regime di turnazione mattino/pomeriggio.

Considerato inoltre che si rende necessario approvare un regolamento dell'orario di servizio degli uffici comunali;

Ritenuto di dare altresì indirizzo al servizio personale di prevedere, con riferimento all'orario di lavoro del personale comunale, forme aggiuntive di flessibilità oraria in entrata, previa autorizzazione del competente responsabile del servizio e del segretario comunale per gli stessi responsabili, nel rispetto dell'apertura al pubblico che dovrà essere garantita da tutto il personale dipendente;

Di dare atto che l'orario di apertura al pubblico sarà disposto da apposito provvedimento del Sindaco in attuazione dell'art. 50, comma 7, del D.lgs 267/2000 che attribuisce al Sindaco la competenza a stabilire gli orari 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;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.lgs. n. 267/2000 in ordine alla regolarità tecnica della proposta della presente deliberazione;

Con voto unanime espresso in forma palese

DELIBERA

Di integrare e modificare il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 127 del 12.12.2011 con il regolamento relativo alla revisione dell'orario di servizio, che si allega come allegato h);

Di incaricare il servizio personale affinché preveda, con riferimento all'orario di lavoro del personale comunale, eventuali altre forme aggiuntive di flessibilità oraria in entrata, previa autorizzazione del competente responsabile del servizio o del segretario comunale per l'autorizzazione ai responsabili, nel rispetto dell'apertura al pubblico che dovrà essere garantita da tutto il personale dipendente;

Di incaricare il segretario comunale al monitoraggio dell'iniziativa con relazione periodica alla Giunta Comunale;

Di dare atto che l'orario di apertura al pubblico sarà disposto da apposito provvedimento del Sindaco in attuazione dell'art. 50, comma 7, del D.lgs 267/2000 che attribuisce al Sindaco la competenza a stabilire gli orari 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. I Responsabili di servizio dovranno garantire un adeguato contingente di personale tramite la compresenza nelle fasce di orario di apertura al pubblico;

Di dare atto che la rimodulazione oraria è stata predisposta con l'obiettivo di risparmio energetico e di riduzione di spese di personale imposta dal Decreto Legge n. 95/2012 (spending review) che si quantifica in circa €. 5000, 00 annui.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to MURGIA SERGIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DR. MORELLI ALBERTO

PARERI EX ART. 49, COMMA 1 T.U.E.L. N. 267/2000

REGOLARITA' TECNICA - FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE

F.to dr.ssa Maria Dolores Fadda

REGOLARITA' CONTABILE -

ULTERIORE PARERE - FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. N. 267/2000 viene pubblicata all'Albo Pretorio, ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Lì, 22-07-2013

IL SEGRETARIO COMUNALE SUPPLENTE

F.to DOTT. ORTU REMO

CERTIFICATO DI COPIA CONFORME

Per copia conforme all'originale.

Lì, 22-07-2013

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

PORRU MARIA PAOLA