



COMUNE DI BELLINO

PROVINCIA DI CUNEO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 29

OGGETTO: RIMODULAZIONE ORARIO DI SERVIZIO.

L'anno **duemilasedici** addì **sei** del mese di **giugno** con inizio seduta alle ore 15,25 nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, risultano presenti - assenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto come dal seguente prospetto:

PRESENTI ASSENTI

1	MUNARI Mario	SINDACO	X	
2	GALLIANO Alfredo Marco	VICESINDACO	X	
3	PEYRACHE Paolo	ASSESSORE	X	
	TOTALE		3	/

Ai sensi dell'art.97, comma 4 lett. a) del Decreto legislativo n. 267/2000 partecipa all'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale FLESIA CAPORGNO Dr. Paolo che provvede alla redazione del presente verbale. Assume la presidenza il Sig. MUNARI Mario nella sua qualità di Sindaco.

Il Presidente riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- Con determinazione del responsabile del servizio n. 64/2015, si è provveduto a rivedere l'orario di servizio, rimodulando l'orario di lavoro delle due unità di personale, prevedendo che la presenza al sabato per ciascuna di esse fosse alternata, e ciò anche nell'ottica di una diversa presenza dal lunedì al venerdì (più confacente alle esigenze);
- Dal 1° luglio, però, una delle due unità di personale sarà collocata a riposo; in attesa di determinazioni, in più ampio contesto di organizzazione del personale, da parte dell'Unione dei Comuni montani, e considerata la fase ancora non chiusa della riorganizzazione del personale di area vasta, il Comune ha deciso di acquisire prestazioni lavorative a tempo determinato parziale con ricorso all'istituto dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004, per alcune ore alla settimana;
- Tale soluzione ovviamente non risulta compatibile con un'organizzazione che preveda la presenza anche nella giornata di sabato; oltre tutto, l'afflusso di utenza è veramente minima in tale giornata; peraltro, presso questo Comune vi è sostanziale coincidenza tra orario di servizio, di lavoro, e di apertura al pubblico, anche nelle ore pomeridiane, con una disponibilità dell'ufficio per l'utenza distribuita in tutti i giorni per più ore al giorno;
- L'analisi della situazione è stata condivisa con la R.S.U.;
- Occorre anche disporre per gli interventi di reperibilità in ordine all'assenza dell'unica unità di personale che rimane in dotazione a tempo pieno, in quanto è ovvio che con la presenza di un'unica unità di personale, non sarà possibile avere a disposizione, in sede, personale durante i periodi di congedo o assenza a qualunque titolo;

Dato atto che per "orario di apertura al pubblico" si intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza;

Richiamato l'art. 26 della Legge n. 53/2000 il quale, tra l'altro, stabilisce che:

- le articolazioni e le scansioni degli orari di apertura al pubblico dei servizi della Pubblica Amministrazione devono tenere conto delle esigenze dei cittadini che risiedono, lavorano ed utilizzano il territorio di riferimento (comma 1);
- le Pubbliche Amministrazioni, attraverso l'informatizzazione dei relativi servizi, possono garantire prestazioni di informazione anche durante gli orari di chiusura dei servizi medesimi e, attraverso la semplificazione delle procedure, possono consentire agli utenti tempi di attesa più brevi e percorsi più semplici per l'accesso ai servizi (comma 3);

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" e s.m.i., che indica tra i criteri generali ai quali l'organizzazione dell'Ente deve ispirarsi, anche quello (lettera e) relativo alla "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 inoltre 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;
- ha previsto l'obbligo generale delle Amministrazioni pubbliche di articolare l'orario di servizio degli uffici pubblici su cinque giorni settimanali, anche in ore pomeridiane, fatte salve particolari esigenze dei servizi pubblici da erogarsi con carattere di continuità;

Acquisito il parere, favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. N. 267/2000, reso dal segretario, in relazione alle competenze,

Ad unanimità,

DELIBERA

- Di rimodulare l'orario di servizio (e il conseguente orario di lavoro) e di apertura al pubblico, come segue:

	Orario di servizio		Orario di apertura al pubblico		Orario di lavoro – Personale amministrativo	
	mattino	pomeriggio	mattino	pomeriggio	mattino	pomeriggio
Lunedì	8,00 – 13,30	14,30 – 19,00	8,30 – 12,30	15,00 – 18,00	8,00 – 13,30	14,30–19,00
Martedì	8,00 – 13,30	14,30 – 18,30	8,30 – 12,30		8,00 – 13,30	14,30-18,30
Mercoledì	8,00 – 13,30		8,30 – 12,30		8,00 – 13,30	
Giovedì	8,00 – 13,30		8,30 – 12,30		8,00 – 13,30	
Venerdì	8,00 – 13,30		8,30 – 12,30		8,00 – 13,30	

- Di dare atto pertanto che l'organizzazione oraria passa dal sistema su sei giorni settimanali, al sistema su cinque giorni settimanali;
- Di disporre idonea informativa all'utenza;
- Di attribuire decorrenza alla riorganizzazione a partire dal 1° luglio 2016;
- Di organizzare come segue la reperibilità, in ordine all'eventualità delle assenze per l'unica unità di personale che rimane in dotazione a tempo pieno:
 - o numeri di telefono affissi all'utenza, presso la sede, di Sindaco e Vice Sindaco, per reperibilità in caso di emergenze o necessità di accesso a particolari servizi in caso di non operatività dello sportello (soli servizi caratterizzati da continuità operativa per legge);
 - o trasferimenti automatici delle chiamate telefoniche su telefono cellulare, per i casi di cui sopra;
 - o visione posta elettronica con cadenza periodica durante assenze continuative dell'unità di personale;
- Di trasmettere la presente deliberazione alle OO.SS. nonché all'Unione montana dei Comuni, per le conseguenti determinazioni nell'ambito dell'attivazione dei servizi da parte dell'Unione medesima, e in particolare per disporre in ordine alla dotazione di personale in via strutturale per l'erogazione dei servizi;
- Di dichiarare ad unanimità immediatamente eseguibile la presente deliberazione in considerazione dell'urgenza relativa al collocamento a riposo.

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to MUNARI Mario

Il Segretario Comunale
F.to FLESIA CAPORGNO Dr. Paolo

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Il presente verbale è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del comune per quindici giorni consecutivi e cioè dal 23 GIU. 2016 al 8 LUG. 2016
Opposizioni.....N.N.

reg.n. p. Il messo comunale



Il Segretario Comunale

Data 23 LUG. 2016 23 GIU. 2016

ESTREMI ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva per decorrenza dei termini il _____ ai sensi del D.Lgs 267/2000.

Data _____



Il Segretario Comunale

Per copia conforme all'originale rilasciata in carta libera per uso amministrativo.

il 23 GIU. 2016



Il Segretario Comunale