



COMUNE di CANICATTI

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

Direzione I - Affari Generali

Ufficio Segreteria

Nro 51
del

15 MAG 2018

Deliberazione della Giunta Municipale

OGGETTO

Articolazione dell'orario di lavoro e di servizio del personale part-time.
Atto di indirizzo.

L'anno duemiladiciotto addì 15 del mese di MAGGIO, alle ore 18,30 - in Canicatti e nel Palazzo di Città, si è riunita la Giunta Municipale sotto la presidenza del Sindaco - avv. Ettore DI VENTURA e con l'intervento dei seguenti componenti:

Nome e Cognome	Qualifica	Pres.	Ass.
CORBO Rosa Maria	Assessori		Y
FARRAUTO Katia		X	
LALICATA Davide		X	
MESSINA Angelo		X	
VELLA Roberto			X

Partecipa alla seduta il Segretario generale dott. Domenico TUTTOLOMONDO.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta e Li invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

Premesso:

- Che in questo Comune su una dotazione organica di 327 dipendenti (determinata dalla Giunta Municipale con deliberazione n. 16 del 19/2/2016) oggi può contare su una forza lavoro complessiva di 224 dipendenti, di cui n. 111 con rapporto di lavoro a tempo pieno, oltre a n. 2 dirigenti, e n. 111 dipendenti con rapporto di lavoro part-time a 21 ore settimanali e si registra un trend negativo pari a 103 unità dovuto al pensionamento di diversi dipendenti comunali;
- che presso l'Ente comunale vige la "settimana corta" per cui l'articolazione dell'orario di lavoro, rapportata alla tipologia di rapporto contrattuale, si sviluppa come segue:
 - ✓ Il personale a tempo pieno (Full-time), espleta l'attività lavorativa dal lunedì al venerdì ed effettua due rientri pomeridiani programmati nei giorni di martedì e giovedì;
 - ✓ il personale a tempo parziale (part-time) nella misura delle 21 ore contrattuali - in gran parte svolge l'attività lavorativa su quattro giorni la settimana, con un'articolazione oraria (entrata-uscita) non univoca ma personalizzata;
 - ✓ che sotto l'aspetto dell'organizzazione interna, connessa alle attività poste in essere dagli uffici, la sottodimensione dell'organico e le scarse risorse finanziarie hanno provocato e provocano difficoltà operative nell'attuazione degli obiettivi programmati dall'amministrazione che non consentono di soddisfare appieno le esigenze dell'utenza nell'erogazione dei servizi.
 - ✓ che, pertanto, è necessario adottare delle soluzioni idonee per ridurre i disagi rivisitando la collocazione dell'orario di servizio del personale dipendente a tempo indeterminato part-time al fine di articolare l'orario di servizio in modo più funzionale alle esigenze e alle necessità di ciascun ufficio, per il soddisfacimento dell'interesse pubblico;

Dato atto che, in virtù di quanto sopra, nell'ambito generale del potere organizzativo, la distribuzione della prestazione lavorativa non muta la tipologia del rapporto orario di lavoro, ma modifica semplicemente l'articolazione dell'orario di servizio, al fine di consentire una migliore organizzazione del lavoro del personale a tempo indeterminato part-time;

Ritenuto necessario, per le ragioni prima evidenziate, di adottare un atto d'indirizzo, concernente la modifica della tipologia della distribuzione oraria giornaliera, nell'ambito delle 21 ore settimanali del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato part-time; Richiamato l'art. 4 del D. Lgs. N. 165 del 30/03/2011 e ss.mm.ii. il quale separata le competenze dell'organo politico da quello degli organi amministrativi;

LA GIUNTA MUNICIPALE

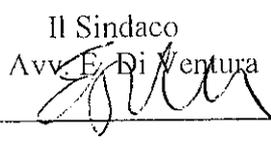
Con voti unanimi e palesi, espressi in per alzata di mano

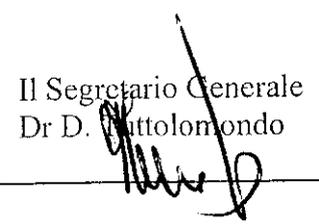
DELIBERA

il seguente atto d'indirizzo:

- A. L'orario di lavoro del personale dipendente a tempo indeterminato part-time è determinato in 21 ore settimanali e si articola su 4 (5 giorni lavorativi a seconda delle esigenze della struttura organizzativa).
- B. I dipendenti di cui sopra avvalendosi della **flessibilità oraria**, come previsto dall'art. 45 del Testo Unico delle norme regolamentari in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 37 del 13 aprile 2018, dovranno **recuperare** nella stessa giornata il ritardo accumulato.
- C. I Dirigenti o responsabili di Posizione Organizzativa, valutate le esigenze di ufficio, devono articolare la collocazione dell'orario di servizio all'interno del medesimo, con scelte coerenti finalizzate ad assicurare il funzionamento della struttura in termini di **apertura-chiusura** e, ove possibile, garantire la copertura delle intere ore da lavorare attivando **la turnazione** del personale part-time al fine di garantire **la continua presenza in ufficio, rimodulando** l'eventuale godimento del giorno libero che, in ogni caso, non può essere previsto/autorizzato **nella medesima giornata** tra due o più dipendenti part-time.
- D. I Dirigente e gli incaricati di Posizione Organizzativa, nella cui struttura sono presenti i dipendenti part-time sottoposti a **regime di turnazione**, articoleranno un orario di servizio compatibile con i turni di lavoro, in maniera tale da essere funzionale alle esigenze proprie dell'Ufficio di appartenenza.
- E. Trasmettere copia del presente provvedimento ai Dirigenti, alle Posizioni Organizzative, all'Ufficio Risorse Umane per i provvedimenti di rispettiva competenza e per opportuna conoscenza ai rappresentanti territoriali delle OO.SS.-.

Il Assessore Anziano


Il Sindaco
Avv. E. Di Ventura


Il Segretario Generale
Dr D. Tuttolomondo


CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale n. 44 del 3 dicembre 1991, pubblicata all'Albo pretorio di questo comune per 15 giorni consecutivi dal 17-05-2018 al 31-05-2018, come previsto dall'art. 11 a seguito degli adempimenti di cui sopra:

- È divenuta esecutiva i giorno _____, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;
- È stata dichiarata immediatamente esecutiva.

UOC Segreteria
Fto _____

Il Segretario Generale
Fto _____

Esecutiva il _____, ai sensi dell'art. 12 – comma 1 – L.r. 3.12.1991, n.44

Dalla residenza Municipale _____

Il Segretario Generale
Dr Domenico Tuttolomondo

Copia conforme per uso amministrativo.

Canicatti, _____

Il Funzionario