

COMUNE DI PIOVENE ROCCHETTE

PROVINCIA DI VICENZA



N. 67 di Reg.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno **Duemiladiciannove** il giorno **Otto** del mese di **Luglio**, alle ore **12:00** nella residenza Comunale, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è radunata sotto la Presidenza del Sindaco Sig. **MASERO ERMINIO** con l'assistenza del Segretario Comunale Sig. **VIZZI CARMELA** e nelle persone dei Sigg. Assessori:

Nominativo	P.	A.	Ag	Nominativo	P.	A.	Ag
MASERO ERMINIO	X			PEROTTO SONIA	X		
DE LUCA ROBERTO	X			TOMIELLO GIAMPIETRO	X		
LONGHI CRISTINA	X						

Presenti n. **5** assenti n. **0**

Il Presidente riconosciuta legale l'adunanza, invita i membri della Giunta a prendere in esame il seguente

OGGETTO

MODIFICHE AL REGOLAMENTO COMUNALE DELL'ORARIO DI SERVIZIO, DI LAVORO E DI ACCESSO AL PUBBLICO

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATE le deliberazioni di Giunta comunale:

- n. 127 in data 6 dicembre 2017 avente per oggetto "Approvazione Regolamento comunale dell'orario di servizio, di lavoro e di accesso al pubblico";
- n. 129 in data 5 dicembre 2018 avente per oggetto: "Modifica orario di apertura al pubblico ufficio assistente sociale";

DATO ATTO delle disposizioni recate da:

- i principi generali di cui al titolo primo del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- l'articolo 50 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- l'articolo 22 "Orario di lavoro" del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) relativo al personale del Comparto Funzioni Locali Triennio 2016 - 2018;

PREMESSO che si rende necessario dare un migliore assetto organizzativo agli uffici, fornendo direttive per una razionalizzazione degli orari di servizio, al fine di ottimizzare i tempi di lavoro ed i risultati delle attività demandate ai Servizi in cui è ripartito l'Ente nonché ad assicurare altresì un miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;

VISTE le seguenti modifiche da apportare al Regolamento:

- all'articolo 2 "Orario di servizio e orari di lavoro" - Sede Municipale - Orario di servizio: 36 ore settimanali la tabella viene sostituita dalla seguente:

	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
Lunedì	08:00	12:30	13:30	18:30
Martedì	08:00	13:40	<i>///</i>	<i>///</i>
Mercoledì	08:00	12:30	13:30	18:30
Giovedì	08:00	13:40	<i>///</i>	<i>///</i>
Venerdì	08:00	13:40	<i>///</i>	<i>///</i>

- all'articolo 2 "Orario di servizio e orari di lavoro" - Magazzino Comunale. 40 ore settimanali

l'intestazione della tabella viene sostituita dalle seguente "Orario di servizio e orari di lavoro" - Magazzino Comunale. 36 ore settimanali

- la tabella viene sostituita dalla seguente:

	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
Lunedì	08:00	12:00	13:00	17:00
Martedì	08:00	12:00	13:00	17:00
Mercoledì	08:00	12:00	13:00	17:00
Giovedì	08:00	12:00	13:00	17:00
Venerdì	08:00	12:00	<i>///</i>	<i>///</i>

- la frase "L'orario di lavoro dei dipendenti del magazzino comunale è articolato su base bisettimanale: la prima su quattro giorni lavorativi settimanali per trentadue ore settimanali, la seconda su cinque giorni lavorativi settimanali per quaranta ore settimanali" è sostituita dalla seguente "L'orario di lavoro dei dipendenti del magazzino comunale coincide con l'orario di servizio";

- all'articolo 3 "orario di apertura al pubblico":
- la tabella Servizio Affari Generali è sostituita dalla seguente:

SERVIZIO AFFARI GENERALI				
	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
Lunedì	09:30	12:30	17:00	18:30
Martedì	///	///	///	///
Mercoledì	08:00	12:30	14:00	18:30
Giovedì	///	///	///	///
Venerdì	09:30	12:30	///	///

- la tabella Servizio Affari Generali - Assistente sociale è sostituita dalla seguente:

SERVIZIO AFFARI GENERALI – ASSISTENTE SOCIALE				
	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
Lunedì	09:30	12:30	17:00	18:30
Martedì	///	///	///	///
Mercoledì	08:00	12:30	14:00	18:30
Giovedì	///	///	///	///
Venerdì	09:30	12:30	///	///

- la tabella Servizio Economico, Finanziario e Tributi è sostituita dalla seguente:

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI				
	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
Lunedì	09:30	12:30	17:00	18:30
Martedì	///	///	///	///
Mercoledì	08:00	12:30	14:00	18:30
Giovedì	///	///	///	///
Venerdì	09:30	12:30	///	///

- la tabella Servizio Lavori Pubblici è sostituita dalla seguente:

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI				
	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
Lunedì	09:30	12:30	17:00	18:30
Martedì	///	///	///	///
Mercoledì	08:00	12:30	14:00	18:30
Giovedì	///	///	///	///
Venerdì	09:30	12:30	///	///

- la tabella Servizio Edilizia, Urbanistica ed Ambiente è sostituita dalla seguente:

SERVIZIO EDILIZIA URBANISTICA ED AMBIENTE				
	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
Lunedì	09:30	12:30	17:00	18:30

Martedì	///	///	///	///
Mercoledì	08:00	12:30	14:00	18:30
Giovedì	///	///	///	///
Venerdì	09:30	12:30	///	///

- il primo comma dell'articolo 5 "Flessibilità" è sostituito dal seguente:

E' consentito al personale dipendente fruire dell'orario flessibile anticipando o posticipando l'orario di ingresso ed uscita di 30 (trenta) minuti con recupero nella medesima giornata.

resta inalterato il secondo comma "La flessibilità potrà essere usufruita solo dal personale che non è impiegato in servizi aperti all'utenza, che richiedono il rispetto di tabelle di marcia prestabilite o erogazioni di servizio da effettuare in collaborazione con altri dipendenti."

DATO ATTO che tali modifiche regolamentari favoriscono le opportunità di conciliazione dei tempi di cura, di vita e di lavoro per il personale dipendente previste dal Decreto Legislativo 15 giugno 2015 n. 80 "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183";

RIBADITO che nella casistica delle personalizzazioni dell'orario settimanale di lavoro prevista dal combinato disposto dall'articolo 1 "Definizione, regole e tipi di orario" e dall'articolo 7 "Cambio orario di lavoro" del Regolamento rientra anche il mantenimento dell'orario settimanale con tre rientri settimanali nella citata ottica di conciliazione dei tempi di cura, di vita e di lavoro per il personale dipendente che ne farà richiesta;

ACCERTATA la propria competenza, ai sensi dell'articolo 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali";

AVUTI i prescritti pareri favorevoli espressi ai sensi dell'articolo 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali" resi sulla proposta;

CON votazione unanime resa ai sensi di legge;

DELIBERA

- 1) di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, le seguenti modifiche al Regolamento comunale dell'orario di servizio, di lavoro e di accesso del pubblico del Comune di Piovene Rocchette approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 127 in data 6 dicembre 2017 e modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 129 in data 5 dicembre 2018;

- all'articolo 2 "Orario di servizio e orari di lavoro" - Sede Municipale - Orario di servizio: 36 ore settimanali la tabella viene sostituita dalla seguente:

	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
Lunedì	08:00	12:30	13:30	18:30
Martedì	08:00	13:40	///	///
Mercoledì	08:00	12:30	13:30	18:30
Giovedì	08:00	13:40	///	///
Venerdì	08:00	13:40	///	///

- all'articolo 2 "Orario di servizio e orari di lavoro" - Magazzino Comunale. 40 ore settimanali

l'intestazione della tabella viene sostituita dalle seguente "Orario di servizio e orari di lavoro" - Magazzino Comunale. 36 ore settimanali

- la tabella viene sostituita dalla seguente:

	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
Lunedì	08:00	12:00	13:00	17:00

Martedì	08:00	12:00	13:00	17:00
Mercoledì	08:00	12:00	13:00	17:00
Giovedì	08:00	12:00	13:00	17:00
Venerdì	08:00	12:00	///	///

- la frase "L'orario di lavoro dei dipendenti del magazzino comunale è articolato su base bisettimanale: la prima su quattro giorni lavorativi settimanali per trentadue ore settimanali, la seconda su cinque giorni lavorativi settimanali per quaranta ore settimanali" è sostituita dalla seguente "L'orario di lavoro dei dipendenti del magazzino comunale coincide con l'orario di servizio";

- all'articolo 3 "orario di apertura al pubblico":

- la tabella Servizio Affari Generali è sostituita dalla seguente:

SERVIZIO AFFARI GENERALI				
	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
Lunedì	09:30	12:30	17:00	18:30
Martedì	///	///	///	///
Mercoledì	08:00	12:30	14:00	18:30
Giovedì	///	///	///	///
Venerdì	09:30	12:30	///	///

- la tabella Servizio Affari Generali - Assistente sociale è sostituita dalla seguente:

SERVIZIO AFFARI GENERALI – ASSISTENTE SOCIALE				
	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
Lunedì	09:30	12:30	17:00	18:30
Martedì	///	///	///	///
Mercoledì	08:00	12:30	14:00	18:30
Giovedì	///	///	///	///
Venerdì	09:30	12:30	///	///

- la tabella Servizio Economico, Finanziario e Tributi è sostituita dalla seguente:

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI				
	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
Lunedì	09:30	12:30	17:00	18:30
Martedì	///	///	///	///
Mercoledì	08:00	12:30	14:00	18:30
Giovedì	///	///	///	///
Venerdì	09:30	12:30	///	///

- la tabella Servizio Lavori Pubblici è sostituita dalla seguente:

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI				
	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
Lunedì	09:30	12:30	17:00	18:30
Martedì	///	///	///	///

Mercoledì	08:00	12:30	14:00	18:30
Giovedì	///	///	///	///
Venerdì	09:30	12:30	///	///

- la tabella Servizio Edilizia, Urbanistica ed Ambiente è sostituita dalla seguente:

SERVIZIO EDILIZIA URBANISTICA ED AMBIENTE				
	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita
Lunedì	09:30	12:30	17:00	18:30
Martedì	///	///	///	///
Mercoledì	08:00	12:30	14:00	18:30
Giovedì	///	///	///	///
Venerdì	09:30	12:30	///	///

- il primo comma dell'articolo 5 "Flessibilità" è sostituito dal seguente:

E' consentito al personale dipendente fruire dell'orario flessibile anticipando o posticipando l'orario di ingresso ed uscita di 30 (trenta) minuti con recupero nella medesima giornata.

resta inalterato il secondo comma "La flessibilità potrà essere usufruita solo dal personale che non è impiegato in servizi aperti all'utenza, che richiedono il rispetto di tabelle di marcia prestabilite o erogazioni di servizio da effettuare in collaborazione con altri dipendenti."

- 2) di dare atto che la nuova articolazione dell'orario di servizio e di lavoro indicato nel Regolamento in parola sarà applicata con decorrenza 15.07.2019;
- 3) di ribadire che nella casistica delle personalizzazioni dell'orario settimanale di lavoro prevista dal combinato disposto dall'articolo 1 "Definizione, regole e tipi di orario" e dall'articolo 7 "Cambio orario di lavoro" del Regolamento rientra anche il mantenimento dell'orario settimanale con tre rientri settimanali nella citata ottica di conciliazione dei tempi di cura, di vita e di lavoro per il personale dipendente che ne farà richiesta;
- 4) di dare atto che è da intendere abrogata ogni altra disposizione non compatibile con le modifiche al Regolamento approvate con il presente atto;
- 5) di dichiarare, con separata votazione unanime resa ai sensi di legge, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, al fine di dar seguito con tempestività agli adempimenti conseguenti.

OGGETTO

MODIFICHE AL REGOLAMENTO COMUNALE DELL'ORARIO DI SERVIZIO, DI LAVORO E DI ACCESSO AL PUBBLICO

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi art. 49, comma 1 T.U. n. 267/2000
(firmato digitalmente ai sensi art. 24 D.Lgs. 82/2005)

Piovene Rocchette, 27-06-2019

Il Responsabile del Servizio
PELLIZZARI GIANCARLO

Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi art. 49, comma 1 T.U. n. 267/2000
(firmato digitalmente ai sensi art. 24 D.Lgs. 82/2005)

Piovene Rocchette, 01-07-2019

Il Responsabile del Servizio
BONATO RITA

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
MASERO ERMINIO

Il Segretario Comunale
VIZZI CARMELA