



COMUNE DI DECIMOMANNU

Provincia di Cagliari

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 21 del 27-02-14

COPIA

**Oggetto: ORARIO DI LAVORO E SERVIZIO DEI DIPENDENTI COMUNALI -
DIRETTIVE AL SEGRETARIO COMUNALE**

L'anno duemilaquattordici il giorno ventisette del mese di febbraio, in Decimomannu, solita sala delle adunanze, alle ore 18:45, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

MARONGIU ANNA PAOLA	SINDACO	P
CADEDDU MONICA	VICE-SINDACO	P
ARGIOLAS ROSANNA	ASSESSORE	P
MAMELI MASSIMILIANO	ASSESSORE	P
TRUDU LEOPOLDO	ASSESSORE	P

Totale presenti n. 5 Totale assenti n. 0

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Maria Benedetta Fadda

Assume la presidenza Anna Paola Marongiu in qualità di Sindaco.

LA GIUNTA COMUNALE

ESAMINATA la proposta n. 18 del 26/02/2014, presentata dal Sindaco e predisposta dal Responsabile del settore competente, avente ad oggetto: "ORARIO DI LAVORO E SERVIZIO DEI DIPENDENTI COMUNALI - DIRETTIVE AL SEGRETARIO COMUNALE";

VISTO l'art. 5 del D.Lgs 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare il comma 2 ed il comma 3 secondo i quali:

2. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati, ove prevista nei contratti di cui all'art. 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali, le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici.

3. gli organismi di controllo interno verificano periodicamente la rispondenza delle determinazioni organizzative ai principi indicati all'articolo 2, comma 1, anche al fine di proporre l'adozione di eventuali interventi correttivi e di fornire elementi per l'adozione delle misure previste nei confronti dei responsabili della gestione.

VISTO l'art. 89 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" che prevede la potestà regolamentare degli Enti Locali sull'ordinamento generale dei propri uffici e servizi;

VISTO l'art. 48, comma 3, del predetto D.Lgs n. 267/2000 secondo il quale:

3. E' altresì di competenza della giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento dei servizi ... omissis;

RITENUTO nell'ambito della detta competenza di far sì che i servizi dell'Ente siano fruibili da parte degli utenti in maniera ottimale tenendo conto delle loro esigenze, anche, ai sensi dell'art. 50 del TUEL, armonizzando gli orari del Municipio con quelli delle altre locali P.A. ovvero degli erogatori di pubblici servizi;

VISTO a tal fine:

- l'art. 50 del TUEL nel quale è previsto che spetti al Sindaco armonizzare gli orari di apertura al pubblico e l'analoga disposizione dell'art.91 del Regolamento Comunale di Organizzazione;
- l'art. 6 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della G. C. n. 189 del 28/12/2012 e rettificato con deliberazione della G.C. n. 134 del 15/11/2013, e l'art. 97 del richiamato D.Lgs n. 267/2000, che stabiliscono il ruolo e le funzioni del Segretario comunale ex lege, nei quali è disposto che il Segretario coordina e sovrintende i dirigenti e la loro attività ;
- l'art. 17 C.C.N.L. EE.LL. (06/07/1995) in vigore, nel quale è previsto spetti al Datore di lavoro, ovvero P.O., determinare l'orario e la flessibilità del lavoro delle risorse umane affidate, entro è evidente le determinazioni assunte dal Sindaco e dalla circolare generale aziendale del Segretario nel proprio ambito di competenza;

RESI i dovuti pareri preventivi:

- PARERE DI REGOLARITA' TECNICA AMMINISTRATIVA (ai sensi dell'art. 2 del Regolamento comunale sui controlli e artt. 49 e 147 del TUEL, come modificati dal D.L. n. 174/2012, convertito nella L. n. 213/2012):

Il Segretario Comunale Dott.ssa Maria Benedetta Fadda, in sostituzione del Responsabile del Personale, esprime parere favorevole sulla proposta n. 18 del 26/02/2014 avente ad oggetto "ORARIO DI LAVORO E SERVIZIO DEI DIPENDENTI COMUNALI - DIRETTIVE AL SEGRETARIO COMUNALE" attestandone la correttezza, la regolarità e la legittimità perché conforme alla normativa di settore e alle norme generali di buona amministrazione. Assicura, inoltre, la convenienza e l'idoneità dell'atto a perseguire gli obiettivi generali dell'Ente e quelli specifici di competenza assegnati.

- PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA (ai sensi dell'art. 3 del Regolamento comunale sui controlli e artt. 49 e 147 del TUEL, come modificati dal D.L. n. 174/2012, convertito nella L. n. 213/2012):

Il Segretario Comunale Dott.ssa Maria Benedetta Fadda, in sostituzione del Responsabile del Settore Finanziario, Maria Angela Casula, dichiara che la proposta n. 18 del 26/02/2014 avente ad oggetto "ORARIO DI LAVORO E SERVIZIO DEI DIPENDENTI COMUNALI - DIRETTIVE AL SEGRETARIO COMUNALE" non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente

RICHIAMATI gli artt. 48 e 134 del T.U.E.L;

all'unanimità

DELIBERA

DI IMPARTIRE, nell'ambito delle disposizioni normative richiamate nella premessa, al Segretario comunale direttiva ad emanare apposita circolare aziendale generale in materia di orario di lavoro e servizio dei dipendenti del Comune di Decimomannu, secondo i seguenti indirizzi:

- determinazione di uniformità di apertura del Municipio, degli orari di lavoro e di servizio da effettuarsi di norma su 5 gg. alla settimana, con 2 recuperi pomeridiani settimanali, prevedendo dal 1° di luglio al 30 settembre l'orario estivo.

DI INVIARE copia della presente alle OO.SS. e RSU per la dovuta informazione.

DI DARE ATTO che il presente provvedimento verrà pubblicato sul sito web "Amministrazione Trasparente" nella sezione corrispondente e nei tempi richiesti, ai sensi dell'allegato del D.Lgs n. 33/2013.

DI RENDERE l'atto, data l'urgenza, con votazione separata unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to Anna Paola Marongiu

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Maria Benedetta Fadda

PARERI FAVOREVOLI ESPRESSI AI SENSI DEL D.LGS. N. 267/2000

REGOLARITA' TECNICA

Segretario Comunale

F.To Fadda Maria Benedetta

REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile Del Settore Finanziario

F.To Fadda Maria Benedetta

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico che la presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 06/03/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Maria Benedetta Fadda

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

☐ a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio di questo Comune dal **06/03/2014** al **20/03/2014** (ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs.vo n° 267/2000).

☒ a seguito di dichiarazione di immediata eseguibilità (ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs.vo n° 267/2000).

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.To Maria Benedetta Fadda

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Decimomannu, _____

Il Segretario Comunale