



# COMUNE DI SUTERA

( Provincia di Caltanissetta )

UFFICIO DI SEGRETERIA

Piazza Sant'Agata n. 37, C.F. 81000750851  
Tel. 0934954300 - 0934954235 , Fax. 0934954769  
e-mail segreteria@comune.sutera.cf.it

Determina Sindacale n. 16

del 19/07/2018.

**Oggetto: Sospensione del rientro pomeridiano del lunedì dal 23 luglio 2018 al 31 agosto 2018.**

## IL SINDACO

**PREMESSO CHE** l'orario di servizio dei dipendenti del Comune di Sutera che prestano servizio presso il palazzo municipale è articolato su cinque giorni lavorativi settimanali, dal lunedì a venerdì, con un rientro pomeridiano effettuato il lunedì dalle ore 15,00 alle ore 18,30 ;

Vista l'istanza in data odierna a firma del personale dipendente di questo Ente, con la quale viene chiesta la modifica dell'orario di funzionamento degli uffici comunali con sospensione del rientro pomeridiano nel periodo estivo dal 23 luglio al 31 agosto 2018;

**Dato atto che** con detta istanza viene proposto l'osservanza di un unico orario e, precisamente dalle ore 7,45 alle ore 14,15 dal lunedì a venerdì, fermo restando l'attuale orario antimeridiano per il ricevimento del pubblico;

**Preso atto delle motivazioni all'uopo presentate;**

**Considerato che** il caldo eccessivo della stagione estiva rende difficoltoso lo svolgimento di attività lavorative nel rientro settimanale pomeridiano e che l'apertura degli uffici in ore pomeridiane si rivela scarsamente utile alla cittadinanza;

**Sentiti ed acquisiti i pareri favorevoli dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici;**

**Informate le Organizzazioni sindacali e la R.S.U. di Questo Comune;**

**Ritenuto opportuno** accogliere la superiore richiesta e modificare l'orario di funzionamento degli uffici comunali con la sospensione del rientro pomeridiano del lunedì nelle settimane che vanno da Lunedì 23 luglio 2018 al 31 agosto 2018;

**Ritenuto**, altresì, di disporre l'adozione dei conseguenziali atti amministrativi per la temporanea sospensione dei rientri pomeridiani effettuati nella giornata del Lunedì, nelle settimane che vanno dal Lunedì 23 luglio 2018 al 31 agosto 2018;

**RICHIAMATA** la propria competenza ai sensi dell'art. 36 della Legge n. 142/1990, siccome recepita nell'Ordinamento Regionale con la L.R. 48/1991 e del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Sutera, che riserva al Sindaco la disciplina generale dell'orario di servizio, dell'orario di lavoro e dell'orario di apertura degli uffici al pubblico;

**VISTA** la Legge n. 142/1990, siccome recepita nell'Ordinamento Regionale con la L.R. 48/1991;

**VISTO** il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i.;

**VISTO** il D.Lgs. n.165 del 30 marzo 2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;

**VISTI** i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il Comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali;

**VISTO** il vigente Statuto comunale;

**VISTO** il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Per quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente riportato e trascritto,

### **DETERMINA**

- di stabilire per il periodo 23 luglio 2018 – 31 agosto 2018 il seguente orario di servizio degli uffici comunali:

- **da Lunedì a Venerdì dalle ore 7,45 alle ore 14,15**

dispensando, per il periodo sopra riportato, i dipendenti comunali dal rientro pomeridiano effettuato nella giornata del Lunedì, con obbligo di recupero degli stessi, **entro il 31 dicembre 2018**, delle ore non lavorate o con conseguente decurtazione delle ferie delle ore lavorative non effettuare;

- di istituire, a decorrere dalla settimana del **6 settembre 2018**, un ulteriore rientro pomeridiano provvisorio nella giornata del Giovedì, dalle ore 15,15 alle ore 18,45, con obbligo di tutto il personale dipendente di provvedere, esclusivamente in detta giornata e sino al totale soddisfo, sia al recupero delle ore pomeridiane non svolte in adozione della presente, che le eventuali ore di permesso fruito per motivi personali e non ancora recuperate, fatta salva la compensazione di eventuali ore eccedenti in favore del dipendente;

- di trasmettere copia della presente al Segretario Comunale, ai Responsabili di Area e all'Ufficio Personale,

- di pubblicare la presente all'Albo Pretorio On line del Comune;

- di inviare copia della presente Determinazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Prefettura di Caltanissetta Ufficio Territoriale del Governo, all'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica, al Comando della locale Stazione dei Carabinieri;
- di provvedere con ogni mezzo all'informazione pubblica degli orari praticati, anche mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente;

IL SINDACO  
(Dott. Giuseppe Grizzanti)



~~~~~  
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La Presente determinazione è stata affissa all'Albo Pretorio on line del Comune di Sutera  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per quindici giorni consecutivi.

Sutera li \_\_\_\_\_

Il Messo Comunale