



**CITTA' DI VITTORIA**  
PROVINCIA DI RAGUSA

## **DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE**

**DIREZIONE "AFFARI GENERALI"**

Data 14.04.2023

Atto n° 923

**Oggetto:** Modifica orario di lavoro relativamente a n. 3 dipendenti di ruolo in servizio presso il portierato di Palazzo di Città

### **Parere Regularità Tecnica**

VISTA la presente determinazione

ESPRIME PARERE favorevole in ordine alla regolarità tecnica

Si attesta/~~non si attesta~~ la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa

Vittoria, 12.04.2023

Il Dirigente  
f.to la Malfa

### **Parere Regularità Contabile**

VISTA la presente determinazione

ESPRIME PARERE favorevole in ordine alla regolarità contabile

L'importo della spesa di €. \_\_\_\_\_ è imputato al \_\_\_\_\_

VISTO: Si attesta la copertura Finanziaria

Si dà atto che la presente determinazione comporta riflessi diretti/indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Vittoria, 14.04.2023

Il Dirigente  
f.to (Dott. A. Basile)

Spazio riservato al Segretario Generale

Vittoria, .....

Il Segretario Generale

### **IL DIRIGENTE**

PREMESSO che presso il Palazzo di Città è attivo il servizio di portierato, custodia, controllo accessi e accoglienza svolto dai dipendenti di ruolo in forza presso la Direzione Affari Generali.

CONSIDERATO che è necessaria la riorganizzazione del servizio di cui sopra come di seguito descritto:

LUNEDI	1 Unità dalle ore 7:00 alle ore 13:00 1 unità dalle ore 8:00 alle ore 14:00 1 unità dalle ore 14:00 alle ore 20:00 1 unità dalle ore 15:00 alle ore 18:00
MARTEDI	IDEM
MERCOLEDI	IDEM
GIOVEDI	IDEM
VENERDI	IDEM
SABATO	1 unità dalle ore 9:00 alle ore 12:00

nel rispetto dell'alternanza del personale assegnato, fatta eccezione per il dipendente Nifosì Alfredo, che assicurerà detto servizio, senza alternanza dal lunedì al venerdì dalle ore 14:00 alle ore 20:00 e il sabato dalle ore 8:00 alle ore 14:00.

VISTO che l'orario di lavoro per il personale dipendente del Comune di Vittoria, è pari a 36 ore settimanali ed è articolato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì e che la flessibilità oraria consente al dipendente di variare l'orario di entrata e di uscita all'interno delle fasce consentite e complessivamente il dipendente deve assicurare 144 ore di lavoro ordinario mensile;

RICHIAMATA la Determina dirigenziale n.1434 del 3/6/2021 avente per oggetto: "Flessibilità oraria-applicazione dell'art. 27 del CCNL 21/05/2018-".

RILEVATO ciò, si ha la necessità di provvedere alla modifica dell'orario di lavoro dei dipendenti di ruolo :

- sig.ra Di Mercurio Assunta "Operatore dei servizi comunali cat. A"
- sig.ra Puccio Maria Silvana "Operatore dei servizi comunali cat. A",
- sig.ra Burgio Rosanna "Operatore dei servizi comunali cat. A"

in servizio presso la Direzione Affari Generali- Servizio di Portierato.

RITENUTO pertanto, di modificare l'orario di servizio così come da prospetto di seguito indicato:

NOMINATIVI	LUNEDI//MERCOLEDI	MARTEDI/GIOVEDI	VENERDI	SABATO
DI MERCURIO ASSUNTA	7:15-13:15 13:45-16:45	7:15-13:15	7:15-13:15	
PUCCIO MARIA SILVANA	8:00-14:00	8:00-14:00 15:00-18:00	8:00-14:00	
BURGIO ROSANNA	Segreteria del Consiglio Comunale	Segreteria del Consiglio Comunale	15:00-18:00	9:00-12:00

fatta eccezione per il dipendente Nifosì Alfredo, che assicurerà detto servizio, senza alternanza dal lunedì al venerdì dalle ore 14:00 alle ore 20:00 e il sabato dalle ore 8:00 alle ore 14:00.

### DETERMINA

Per i motivi sopra esposti che qui si intendono integralmente riportati e trascritti.

1) Disporre ed autorizzare, fino a difforme provvedimento da adottare in funzione delle mutate esigenze di servizio, i dipendenti a prestare la propria attività lavorativa come da prospetto di seguito indicato:

NOMINATIVI	LUNEDI//MERCOLEDI	MARTEDI/GIOVEDI	VENERDI	SABATO
DI MERCURIO ASSUNTA	7:15-13:15 13:45-16:45	7:15-13:15	7:15-13:15	
PUCCIO MARIA SILVANA	8:00-14:00	8:00-14:00 15:00-18:00	8:00-14:00	
BURGIO ROSANNA	Segreteria del Consiglio Comunale	Segreteria del Consiglio Comunale	15:00-18:00	9:00-12:00

2) Dare atto che il presente provvedimento non comporterà alcuna variazione nel trattamento economico e giuridico in atto in godimento dai sopra citati dipendenti.

3) Notificare il presente provvedimento al personale sopra indicato della scrivente Direzione e trasmetterne copia all'Ufficio del Personale per i provvedimenti di competenza.

4) Precisare che il presente atto non implica impegno di spesa.

L'Istruttore Amm.vo  
f.to Dott.ssa Patrizia Puglia

IL DIRIGENTE ad interim  
f.to (Dott. G. La Malfa)

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune, dal 14.04.2023 al 28.04.2023 e registrata al n.....del registro pubblicazioni.

**Vittoria Iù,**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**