



CITTA' DI VITTORIA
PROVINCIA DI RAGUSA

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

DIREZIONE "AFFARI GENERALI"

Data 08.03.2024

Atto n° 823

Oggetto: Articolazione dell'orario di lavoro del personale impiegato presso il Portierato di Palazzo di Città

Parere Regolarità 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, 07.03.2024

Il Dirigente
F.to Dott.ssa Virna Mandarà

Parere Regolarità Contabile

VISTA la presente determinazione
ESPRIME PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile

L'importo della spesa di €. _____ è imputata 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, 08.03.2024

Il Dirigente
F.to Dott. Giuseppe Sulsenti

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 dal personale impiegato presso la Direzione Affari Generali.

CONSIDERATO che nel rispetto dell'alternanza del personale assegnato, è necessaria la riorganizzazione del servizio di cui sopra come di seguito descritto:

Nifosi Alfredo

LUNEDI'	Martedì	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI	SABATO
Dalle ore 14:00 Alle ore 20:00	Dalle ore 8:00 Alle ore 11:00 Dalle ore 14:00 alle ore 20:00	Dalle ore 14:00 Alle ore 20:00	Dalle ore 8:00 Alle ore 11:00 Dalle ore 14:00 alle ore 20:00	Dalle ore 14:00 Alle ore 20:00	////////

Puccio Maria Silvana

LUNEDI' ////////	Martedì Dalle ore 14:00 alle ore 20:00	MERCOLEDI' Dalle ore 8:00 Alle ore 11:00 Dalle ore 14:00 alle ore 20:00	GIOVEDI' Dalle ore 14:00 alle ore 20:00	VENERDI Dalle ore 8:00 Alle ore 11:00 Dalle ore 14:00 alle ore 20:00	SABATO Dalle ore 8:00 alle ore 14:00
---------------------	--	---	---	--	--

Trufolo Biagia

LUNEDI' Dalle ore 8:00 alle ore 14:00	Martedì Dalle ore 8:00 alle ore 14:00 Dalle ore 15:30 alle ore 18.30	MERCOLEDI' Dalle ore 8:00 alle ore 14:00	GIOVEDI' Dalle ore 8:00 alle ore 14:00 Dalle ore 15:30 alle ore 18.30	VENERDI Dalle ore 8:00 alle ore 14:00	SABATO ////////
---	--	--	---	---	--------------------

VISTO che l'orario di lavoro per il personale dipendente del Comune di Vittoria, è pari a 36 ore settimanali ed è articolato su sei giorni settimanali, dal lunedì al sabato 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 seguito sotto elencati, nel senso di non porre limiti nelle timbrature, e quindi senza blocco, con orario libero dal lunedì al sabato, fermo restando il debito settimanale delle 36 ore:

- sig. Nifosi Alfredo "Operatore dei servizi comunali cat. A"
- sig.ra Puccio Maria Silvana "Operatore dei servizi comunali cat. A"
- sig.ra Trufolo Biagia "Operatore dei servizi comunali cat. A"

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

RITENUTO pertanto, di articolare l'orario di servizio del personale addetto al portierato di Palazzo Iacono così come da prospetto di seguito indicato:

Nifosi Alfredo

LUNEDI' Dalle ore 14:00 Alle ore 20:00	Martedì Dalle ore 8:00 Alle ore 11:00 Dalle ore 14:00 alle ore 20:00	MERCOLEDI' Dalle ore 14:00 Alle ore 20:00	GIOVEDI' Dalle ore 8:00 Alle ore 11:00 Dalle ore 14:00 alle ore 20:00	VENERDI Dalle ore 14:00 Alle ore 20:00	SABATO ////////
--	--	---	---	--	--------------------

Puccio Maria Silvana

LUNEDI' ////////	Martedì Dalle ore 14:00 alle ore 20:00	MERCOLEDI' Dalle ore 8:00 Alle ore 11:00 Dalle ore 14:00 alle ore 20:00	GIOVEDI' Dalle ore 14:00 alle ore 20:00	VENERDI Dalle ore 8:00 Alle ore 11:00 Dalle ore 14:00 alle ore 20:00	SABATO Dalle ore 8:00 alle ore 14:00
---------------------	--	---	---	--	--

Trufolo Biagia

LUNEDI' Dalle ore 8:00 alle ore 14:00	Martedì Dalle ore 8:00 alle ore 14:00 Dalle ore 15:30 alle ore 18.30	MERCOLEDI' Dalle ore 8:00 alle ore 14:00	GIOVEDI' Dalle ore 8:00 alle ore 14:00 Dalle ore 15:30 alle ore 18.30	VENERDI Dalle ore 8:00 alle ore 14:00	SABATO //////////
--	---	---	--	--	-----------------------------

DETERMINA

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

1) Disporre ed autorizzare, fino a nuovo provvedimento, per eventuali mutate esigenze di servizio, il personale a prestare la propria attività lavorativa presso il portierato del Palazzo di Città secondo l'articolazione dell'orario stabilito dal Dirigente della Direzione Affari Generali,

Nifosi Alfredo

LUNEDI' Dalle ore 14:00 Alle ore 20:00	Martedì Dalle ore 8:00 Alle ore 11:00 Dalle ore 14:00 alle ore 20:00	MERCOLEDI' Dalle ore 14:00 Alle ore 20:00	GIOVEDI' Dalle ore 8:00 Alle ore 11:00 Dalle ore 14:00 alle ore 20:00	VENERDI Dalle ore 14:00 Alle ore 20:00	SABATO //////////
---	---	--	--	---	-----------------------------

Puccio Maria Silvana

LUNEDI' //////////	Martedì Dalle ore 14:00 alle ore 20:00	MERCOLEDI' Dalle ore 8:00 Alle ore 11:00 Dalle ore 14:00 alle ore 20:00	GIOVEDI' Dalle ore 14:00 alle ore 20:00	VENERDI Dalle ore 8:00 Alle ore 11:00 Dalle ore 14:00 alle ore 20:00	SABATO Dalle ore 8:00 alle ore 14:00
------------------------------	---	--	--	---	---

Trufolo Biagia

LUNEDI' Dalle ore 8:00 alle ore 14:00	Martedì Dalle ore 8:00 alle ore 14:00 Dalle ore 15:30 alle ore 18.30	MERCOLEDI' Dalle ore 8:00 alle ore 14:00	GIOVEDI' Dalle ore 8:00 alle ore 14:00 Dalle ore 15:30 alle ore 18.30	VENERDI Dalle ore 8:00 alle ore 14:00	SABATO //////////
--	---	---	--	--	-----------------------------

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

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

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

Precisare che il presente provvedimento modifica e sostituisce i precedenti atti di pari oggetto

L'OPERATORE ESPERTO

F.to Sig.ra Tiziana Cavallo

IL DIRIGENTE

F.to Dott.ssa Virna Mandarà

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune, dal 12.03.2024 al 26.03.2024 e registrata al n.....del registro pubblicazioni.

Vittoria Iù,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO