



CITTA' DI VITTORIA
PROVINCIA DI RAGUSA

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE

DIREZIONE "AFFARI GENERALI"

Data ...06.10.2023...

Atto n°2784.....

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

Parere Regularità Tecnica

VISTA la presente determinazione
ESPRIME PARERE

in ordine alla regolarità tecnica

Si attesta/~~non si attesta~~ la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa
Vittoria, 05.10.2023

Il Dirigente
F.to Dott. Giorgio La Malfa

Parere Regularità 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, 06.10.2023.

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, fatta eccezione per il dipendente Nifosi Alfredo, che assicurerà detto servizio, senza alternanza dal lunedì al venerdì dalle ore 14:00 alle ore 20:00, 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 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 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.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 articolare l'orario di servizio del personale addetto al portierato di Palazzo Iacono così come da prospetto di seguito indicato:

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 14:00

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.

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, il personale a prestare la propria attività lavorativa secondo l'articolazione dell'orario stabilito dal Dirigente della Direzione Affari Generali, 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, come da tabella di seguito riportata:

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 14:00

2) dare atto che il personale addetto al servizio di portierato sarà organizzato secondo gli orari stabiliti dal dirigente con apposita disposizione.

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 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. 10.10.2023...al...24.10.2023..... e registrata al n.....
.....del registro pubblicazioni.

Vittoria Iù,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO