



# COMUNE DI PABILLONIS

Provincia di MEDIO CAMPIDANO

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 85 del 26/10/2015

---

**OGGETTO:** Regolamento sulla gestione dell'orario di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico - Indirizzi.

---

L'anno duemilaquindici, il giorno ventisei del mese di ottobre in Pabillonis e Solita sala delle Adunanze alle ore 13.00.00.

La Giunta Comunale, convocata nei modi e forme di legge si è riunita con l'intervento dei signori:

Componente	Carica	Presente	Assente
Sanna Riccardo	SINDACO	X	
Gambella Graziella	VICESINDACO	X	
Sanna Marco	ASSESSORE	X	
Piras Roberto	ASSESSORE		X
Bussu Rosita	ASSESSORE	X	

e con l'assistenza del SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Pischedda Anna Maria.

Il Sindaco, riconosciuta la legalità dell'adunanza, invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto.

## L'ASSESSORE AL PERSONALE

**Richiamato** il quadro legislativo in materia di organizzazione del lavoro, in particolar modo:

- l'art. 22, commi da 1 a 5, della Legge 23/12/1994 n. 724 recante "*Misure di razionalizzazione della Finanza Pubblica*" che:
  - o ridefinisce la materia dell'orario di servizio e dell'orario di lavoro dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni con l'obiettivo di rendere le attività delle stesse funzionali alle esigenze degli utenti;
  - o ha previsto l'obbligo generale delle Amministrazioni di articolare l'orario di servizio degli uffici pubblici su cinque giorni settimanali anche in ore pomeridiane, fatto salvo che l'Amministrazione per particolari esigenze da soddisfare con carattere di continuità per tutti i giorni della settimana possa adottare anche orari di servizio su sei giorni settimanali;
- Il D.Lgs. 267 del 18.08.2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" in particolar modo l'art. 50;
- Il D.Lgs. 165 del 30.03.2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Il D.Lgs. 66 del 08.04.2003 "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro";
- il D.Lgs. 150 del 27.10.2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Il CCNL del 06.07.1995 e il CCNL 14.09.2000;

**Riscontrata** la necessità di procedere all'adozione di un nuovo testo Regolamentare che contenga tutte le modifiche opportune e necessarie per rendere l'utilizzo del "tempo di lavoro" adeguato alle nuove norme nonché rispondente alle esigenze di efficienza, efficacia e razionalità dell'azione amministrativa di tutti i settori operativi dell'Ente;

**Valutata** l'opportunità di disciplinare la materia mediante predisposizione di apposito regolamento organizzativo interno, anche al fine di rendere in maniera estremamente chiara ed intellegibile la comprensione delle modalità applicative della disciplina, nonché allo scopo di agevolarne l'applicazione da parte di tutto il personale in servizio;

**Ritenuto** di dover individuare gli indirizzi atti alla predisposizione di apposito regolamento comunale contenente le direttive finalizzate a soddisfare le esigenze dell'Ente nel rispetto della vigente normativa, nonché dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, a cui tutti i dipendenti comunali dovranno attenersi, di seguito indicati:

- mantenimento dell'organizzazione per quanto riguarda l'accesso all'utenza;
- razionalizzare le fasce di flessibilità oraria dei dipendenti comunali con il duplice obiettivo di ridurre il ricorso al lavoro straordinario ed ampliare la possibilità operativa degli operatori stessi in orari non standard;
- razionalizzare la presenza del personale presso gli uffici comunali con il duplice obiettivo di garantire la fruizione dei servizi alla collettività e i risparmi nei consumi delle utenze comunali;
- riduzione dell' utilizzo dello straordinario orario sia alla luce della difficoltà di monetizzare lo stesso che della generazione di disservizio all'utenza in caso del ricorso all'istituto del recupero;
- disciplinare la fruizione di pause durante l'orario di servizio ordinario;
- disciplinare con maggiore chiarezza le modalità di fruizione delle assenze dal servizio consentite dalle normative vigenti;

**Atteso** che:

- detto regolamento vedrà la successiva approvazione da parte della Giunta Comunale,

- lo strumento regolamentare in oggetto andrà ad integrare la disciplina di cui al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il nuovo testo regolamentare sarà oggetto di condivisione e concertazione con le OO.SS.;

### **PROPONE**

**Di** dar mandato al responsabile del servizio personale affinché:

- predisponga il regolamento per la disciplina dell'orario di servizio secondo i seguenti indirizzi:
  - mantenimento dell'organizzazione per quanto riguarda l'accesso all'utenza;
  - razionalizzare le fasce di flessibilità oraria dei dipendenti comunali con il duplice obiettivo di ridurre il ricorso al lavoro straordinario ed ampliare la possibilità operativa degli operatori stessi in orari non standard;
  - razionalizzare la presenza del personale presso gli uffici comunali con il duplice obiettivo di garantire la fruizione dei servizi alla collettività e i risparmi nei consumi delle utenze comunali;
  - riduzione dell' utilizzo dello straordinario orario sia alla luce della difficoltà di monetizzare lo stesso che della generazione di disservizio all'utenza in caso del ricorso all'istituto del recupero;
  - disciplinare la fruizione di pause durante l'orario di servizio ordinario;
  - disciplinare con maggiore chiarezza le modalità di fruizione delle assenze dal servizio consentite dalle normative vigenti;
- porti all'attenzione del tavolo della delegazione trattante il nuovo testo regolamentare al fine della condivisione e concertazione dello stesso;

### **LA GIUNTA COMUNALE**

**Vista** ed esaminata la proposta sopra riportata;

**Ritenuto** di condividere e fare proprio quanto esposto con la suddetta proposta

**Dato atto** che presente atto non necessita della espressione dei pareri di regolarità tecnico-economica di cui agli artt. 49 c.1 147 bis c. 1 e 151 del D.Lgs. n. 267/2000 in quanto avente carattere di indirizzo politico.

**Accertata** la competenza a provvedere ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

**Con** votazione unanime espressa in forma palese in conformità **DELIBERA**

**Con** separata e unanime votazione, dichiara la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000;

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
SINDACO RICCARDO SANNA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT.SSA ANNA MARIA PISCHEDDA

**ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 26/10/2015 per:

a seguito di pubblicazione all'albo pretorio di questo Comune dal **03/11/2015** al **17/11/2015** (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);

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Certifico che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio on line del Comune all'indirizzo [www.comune.pabillonis.vs.it](http://www.comune.pabillonis.vs.it), per la pubblicazione il 03/11/2015 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi e cioè fino al 17/11/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT.SSA ANNA MARIA PISCHEDDA