



COMUNE DI LEINI

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

VERBALE DI DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE

N. 10 DEL 26/01/2018

OGGETTO: DISCIPLINA DELL'ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO -
INDICAZIONI ULTERIORI E PROROGA SPERIMENTAZIONE FINO AL 28 FEBBRAIO
2018

L'anno **duemiladiciotto** addì **ventisei** del mese di **gennaio** alle ore **nove** e minuti **quarantacinque** presso la sede comunale denominata "Villa Chiosso", sita in Via Ricciolio n. 43 (ove sono ubicati gli Uffici di Staff in supporto agli Organi Istituzionali), regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. LEONE Dott.ssa Gabriella - Sindaco	Sì
2. TROIANI Fabrizio - Vice Sindaco	No
3. ARZENTON Raffaella Maria - Assessore	Sì
4. VOLONNINO Emiliana - Assessore	No
5. CAMAGNA Valter - Assessore	Sì
6. TORELLA Luca - Assessore	Sì

Partecipa all'adunanza il Segretario Generale TRUSCIA dott.ssa Stefania

LA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: DISCIPLINA DELL'ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO - INDICAZIONI ULTERIORI E PROROGA SPERIMENTAZIONE FINO AL 28 FEBBRAIO 2018

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione n. 92 del 12.05.2017 la Giunta Comunale ha approvato, in via sperimentale, la disciplina dell'orario di servizio e di lavoro;
- con deliberazione n. 194 del 16.11.2017 si provvedeva alla proroga del suddetto periodo sperimentale, sino al 31.12.2017;

Rilevato come, durante il periodo sperimentale decorrente dal 15.05.2017, siano emerse delle criticità in merito all'applicabilità di alcuni istituti del regolamento per talune categorie di dipendenti;

Considerato, nelle more dell'individuazione di soluzioni condivise con il tavolo sindacale, fornire indicazioni circa l'attribuzione del ticket, in alternativa al servizio mensa, al personale dell'Ente assunto con contratto di lavoro subordinato la cui prestazione lavorativa è articolata nei turni;

Atteso come il Comune di Leini, in relazione alle proprie esigenze organizzative e funzionali, ha istituito turni giornalieri di lavoro per le strutture che operano con un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore, la cui articolazione può avvenire in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno;

Ritenuto opportuno prevedere e riconoscere dal 15.05.2017 in base alle disposizioni regolamentari contenute nell'art. 8, anche al suddetto personale la cui prestazione – articolata nei turni – sia comunque resa per un totale complessivo effettivo di ore sei, fermo restando la pausa non inferiore a trenta minuti;

Ritenuto altresì specificare che il riconoscimento del ticket debba trovare applicazione anche nei confronti del personale amministrativo, che per particolari esigenze del servizio di appartenenza, svolga in specifiche giornate un orario – disposto con apposito e formale provvedimento del Responsabile di assegnazione – la cui durata complessiva – fatta salva la pausa di almeno 30 minuti – sia distribuita nelle fasce antimeridiane e pomeridiane diversamente dal combinato disposto degli artt. 3 "Principi di organizzazione dell'orario di lavoro ordinario" punto 8 e 8 "Ticket" punti 2 e 3;

Considerato pertanto prorogare la sperimentazione del regolamento vigente, che s'intende come sopra specificato, sino a tutto il 28.02.2017;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

Visto lo Statuto del Comune;

Visti i pareri favorevoli ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del T.U.E.L. n. 267 del 18.08.2000 in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dai responsabili di Settore interessati ed alla presente allegati;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge:

DELIBERA

Di approvare la narrativa, e, per l'effetto, prevedere e riconoscere dal 15.05.2017 ;

- in analogia alle disposizioni regolamentari contenute nell'art. 8 già previste per il personale della Polizia Municipale, anche al personale, la cui prestazione – articolata nei turni – sia comunque resa per un totale complessivo giornaliero effettivo di ore sei, fermo restando la pausa non inferiore a trenta minuti e non superiore ad ore due;

- che l'attribuzione del ticket debba trovare applicazione anche nei confronti del personale amministrativo, che per particolari esigenze del servizio di appartenenza, svolga in specifiche giornate un orario – disposto con apposito e formale provvedimento del Responsabile di assegnazione – la cui durata complessiva – fatta salva la pausa di almeno 30 minuti – sia distribuita nelle fasce antimeridiane e pomeridiane diversamente dal combinato disposto degli artt. 3 “Principi di organizzazione dell'orario di lavoro ordinario” punto 8 e 8 “Ticket” punti 2 e 3;;

Di prorogare al 28 febbraio 2018, il periodo di sperimentazione della disciplina dell'orario di servizio e di lavoro del Comune di Leini;

Di trasmettere copia del presente provvedimento ai Responsabili di Settore, ai dipendenti, alle Rappresentanze Sindacali Unitarie dell'Ente, alle Organizzazioni Sindacali;

SUCCESSIVAMENTE

LA GIUNTA COMUNALE

RILEVATA l'urgenza di provvedere in merito;

CON voti unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge:

DELIBERA

DI DICHIARARE immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi dell'art. 134 comma 4° del T.U.E.L. 267/2000.

Settore AMMINISTRATIVO

DELIBERAZIONE G.C. DEL 26.01.2018 N. 10

OGGETTO: DISCIPLINA DELL'ORARIO DI SERVIZIO E DI LAVORO – INDICAZIONI ULTERIORI E PROROGA SPERIMENTAZIONE FINO AL 28 FEBBRAIO 2018

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 e art. 147 bis del T.U.E.L. 18.08.2.000 n° 267, viene espresso il seguente parere dal Responsabile di Settore in ordine rispettivamente:

a) alla regolarità tecnica: FAVOREVOLE

Leini, lì ____20/01/2018____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
BONZANO Loredana

b) alla regolarità contabile:

o L'entrata è prenotata alla risorsa Cap./Art. _____ Tit. ____ Cat. _____ Acc. N. _____
o La spesa è prenotata all'intervento Cap. /Art. _____ Tit. _____ Progr. _____ Macr. _____ Imp. N. _____

L'ISTRUTTORE

FAVOREVOLE

Leini, lì 25.01.2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
CAVALETTO Dott.ssa Romina

Del che si è redatto il presente verbale
In originale firmati.

IL PRESIDENTE

F.to : LEONE Dott.ssa Gabriella Augusta Maria

.....

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to : TRUSCIA dott.ssa Stefania

.....

- ☐ Comunicato ai Capi Gruppo il 31-gen-2018
n.267.

ai sensi dell'art.125 T.U.E.L. 18.8.2000

IL RESPONSABILE DEGLI UFFICI DI STAFF

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Stefania TRUSCIA

Il sottoscritto Segretario Generale:

ATTESTA

Che la presente deliberazione, su conforme attestazione del Messo Comunale, viene pubblicata sul sito web istituzionale di questo Comune, di cui all'art. 32 primo comma della Legge 18.06.2009 n. 69, il 31-gen-2018 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to:

.....

TENORE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 26-gen-2018

- ☐ Decorsi DIECI GIORNI dalla pubblicazione – Art. 134 – 3° comma del T.U.E.L. 18.08.2000 N. 267
- ☐ Immediatamente (Art. 134 – 4° comma del T.U.E.L. 18.08.2000 N. 267).

IL SEGRETARIO GENERALE

.....