



COMUNE DI BARRAFRANCA
Provincia di Enna

Determinazione del Sindaco n. 12 del 24/06/2014 .

Oggetto: Chiusura pomeridiana degli Uffici Comunali dal 01/07/2014 al 30/08/2014, ad esclusione del Personale del 6° Settore "Polizia Municipale" che effettua la turnazione e del Personale operante presso il Cimitero , lo Stadio Comunale e la Villa Comunale. -

L'anno duemilaquattordici addì ventiquattro del mese di giugno nell'Ufficio del Sindaco.

Oggetto: chiusura pomeridiana degli Uffici comunali dal 01/07/2014 al 30/08/2014, ad esclusione del Personale del 6° Settore "Polizia Municipale" che effettua la turnazione e del Personale operante presso il Cimitero, lo Stadio comunale e la Villa Comunale.

II SINDACO

Visto il Regolamento in materia di presenza in servizio dei dipendenti comunali (badge) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 31/03/2010;

Richiamato l'art.4, comma 3, del Regolamento di cui sopra che così recita: " Per ragioni di economicità, efficienza ed efficacia, il Sindaco si riserva di disporre la chiusura pomeridiana degli Uffici comunali, per i mesi di Luglio ed Agosto,";

Ritenuto, per quanto sopra espresso:

- di dover sospendere l'apertura pomeridiana degli uffici comunali dal 01/07/2014 al 30/08/2014 per il personale che svolge settimanalmente l'attività su cinque giorni lavorativi, incluso il personale del 6° Settore "Polizia Municipale" che lavora cinque giorni a settimana;

Ritenuto altresì di dover escludere dalla chiusura pomeridiana:

- a) il personale operante presso il Cimitero, lo Stadio Comunale e la Villa Comunale,
- b) il personale del 6° Settore "Polizia Municipale" che effettua la turnazione;

Sentita la RSU locale sul recupero delle ore di lavoro non effettuate ;

Ritenuto di dover stabilire le modalità di recupero così come di seguito:

- a) Il recupero dei rientri estivi sarà effettuato nei giorni di lunedì , mercoledì e venerdì dei mesi di settembre , ottobre e novembre ;
- b) L'Ufficio del personale provvederà :
 - ★ a quantificare il numero dei rientri estivi da recuperare comunicandoli con lettera al personale dipendente;
 - ★ ad assegnare i buoni pasto per gli effettivi rientri estivi secondo quanto previsto dal vigente regolamento.
- c) I dipendenti, se lo riterranno opportuno, potranno effettuare anche il recupero utilizzando la flessibilità delle ore antimeridiane dal 01/07/2014 al 30/08/2014;
- d) Le ore lavorate oltre la fascia oraria compresa nella flessibilità oraria devono essere preventivamente autorizzate;
- d) Le ore della "banca ore" maturate al 30/06/2014 verranno considerate utili ai fini del recupero estivo.

Visto l'art. 36 della L. 142/90 recepita dalla L. R. n. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni,

DETERMINA

Per quanto sopra espresso che qui viene integralmente trascritto:

- 1) **La chiusura pomeridiana** degli uffici comunali dal 01/07/2014 al 30/08/2014, ad esclusione del Personale del 6° Settore "Polizia Municipale" che effettua la turnazione e del Personale operante presso il Cimitero, lo Stadio comunale e Villa comunale;
- 2) **Dare mandato** alla Segreteria di dare ampia pubblicità, informazione e diffusione del presente atto, mediante pubblicazione di avviso presso le sedi comunali, all'albo pretorio comunale on line, su internet ed in particolare al locale Comando C.C. , al Comando di Polizia Municipale ed alla Prefettura.
- 3) **Trasmettere copia** della presente alla RSU locale che avrà cura di diffondere ai dipendenti le modalità di recupero dei rientri estivi.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO

F.to Avv. Lupo Salvatore

Pubblicato all'Albo Pretorio On Line di questo Comune in data _____ e per quindici giorni consecutivi.

Barrafranca,

IL SEGRETARIO GENERALE

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Barrafranca, _____

IL SEGRETARIO GENERALE