



COMUNE DI BARRAFRANCA

Provincia di Enna

Determinazione del Sindaco n. 9 del 20/06/2012

Oggetto: Chiusura pomeridiana degli Uffici Comunali dal 03/07/2012 al 31/08/2012, 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 duemila dodici addì VENTI del mese di giugno nell'Ufficio del Sindaco.

Oggetto: chiusura pomeridiana degli Uffici comunali dal 03/07/2012 al 31/08/2012, 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 03/07/2012 al 31/08/2012 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;

Atteso che sono state concordate con le RSU locali le modalità di recupero delle ore di lavoro non effettuate così come di seguito:

- a) Il recupero dei rientri estivi sarà effettuato nei giorni di lunedì e mercoledì 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) L'Ufficio Ced dovrà procedere immediatamente ad inserire nel menu' delle causali della timbratura la voce specifica " recupero rientri estivi" precisando che sarà considerato esclusivamente recupero estivo il monte ore timbrato nell'apposita voce;

- d) I dipendenti, se lo riterranno opportuno, potranno effettuare anche il recupero utilizzando la flessibilità delle ore antimeridiane dal 03/07/2012 secondo le modalità del comma precedente.

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 03/07/2012 al 31/08/2012, 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, su internet ed in particolare al locale Comando C.C., al Comando di Polizia Municipale ed alla Prefettura.
- 3) Trasmettere copia della presente alle RSU locali che avranno 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