



COMUNE DI VILLAR PEROSA

Piazza della Libertà n. 1
CAP 10069 – CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Registro Generale n. 1

DETERMINAZIONE DEL SERVIZIO : AMMINISTRAZIONE

N. 1 del 04/01/2019

Il Responsabile del Servizio : BURRELLO Giuseppe

OGGETTO :

VARIAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO DEI DIPENDENTI BERNARDI CLAUDIA E RIBETTO FLAVIO, ADDETTI ALLA GUIDA DELLO SCUOLABUS COMUNALE.

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità;

VISTI e richiamati i provvedimenti del Sindaco con i quali sono stati individuati i Responsabili dei Servizi nell'ambito di questo Ente con i poteri ad assumere gli atti di gestione;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Considerata la necessità di articolare l'orario di servizio in modo da conseguire l'ottimizzazione delle risorse umane rispetto al servizio di autista scuolabus con gli altri servizi da espletare per il cantoniere Sig. Ribetto Flavio e il vigile Sig.ra Bernardi Claudia;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;

Visto il vigente "regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il comparto regioni - autonomie locali;

Considerato di determinare l'orario di servizio dei dipendenti con modalità coerenti con l'apertura degli uffici al pubblico;

Visto lo statuto comunale;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241;

Visto l'art. 22 della legge 23 dicembre 1994, n. 724;

Visto l'art. 6, comma 5, del D.L. 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni dalla Legge 28 maggio 1997, n. 140;

Richiamato il Decreto del Sindaco n. 14 del 18/12/2006 con il quale si disciplinava l'orario di lavoro a decorrere dal 15/01/2007;

Richiamata la comunicazione dell'Area Finanziaria prot. n. 160 del 10/01/2007 sugli orari di servizio;

Viste le successive applicazioni dell'orario di servizio;

D E T E R M I N A

- a partire dalla data del 07/01/2019:

A) – di fissare l'orario di servizio, per il periodo scolastico, per la dipendente Bernardi Claudia nel seguente modo:

il lunedì dalle ore 7:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:45 alle 17:15

il martedì dalle ore 7:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:45 alle ore 17:15

il mercoledì dalle ore 7:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:45 alle ore 17:15

il giovedì dalle ore 7:30 alle 13:00 e dalle ore 14:45 alle ore 17:15

il venerdì dalle ore 7:30 alle ore 10:15 e dalle ore 16:00 alle ore 17:15

B) – di fissare l'orario di servizio, per il periodo scolastico, per il dipendente Ribetto Flavio nel seguente modo:

il lunedì dalle ore 7:30 alle ore 12:30 e dalle ore 16:00 alle ore 17:15

il martedì dalle ore 7:30 alle ore 12:30 e dalle ore 16:00 alle ore 17:15

il mercoledì dalle ore 7:30 alle ore 12:30 e dalle ore 16:00 alle ore 17:15

il giovedì 7:30 alle ore 12:15 e dalle ore 16:00 alle ore 17:15

il venerdì dalle ore 7:30 alle ore 08:30 e dalle ore 16:00 alle ore 17:15.

- di stabilire l'orario flessibile al mattino prevedendo che l'entrata mattutina possa essere posticipata di 15 minuti e flessibilità di 15 minuti di uscita ed entrata nella pausa pranzo, di conseguenza l'orario di uscita pomeridiana potrà essere anticipato o dovrà essere posticipato dei medesimi minuti tenendo conto delle ore che si dovranno effettuare giornalmente;

- di stabilire che entro i ventinove minuti di lavoro effettuato oltre l'orario di servizio giornaliero non viene conteggiato come lavoro straordinario, e quindi non autorizzato dai Responsabili di Servizio, ma i minuti possono essere recuperati entro la settimana, per un massimo di ventinove minuti, e non possono essere più conteggiati in quelle seguenti;

- di stabilire che le prestazioni lavorative effettuate oltre l'orario di servizio dai trenta minuti e oltre, sono conteggiate come straordinario, ma devono essere debitamente e preventivamente autorizzate per iscritto dal Responsabile di Servizio e consegnate all'ufficio personale entro i primi 5 giorni del mese successivo; la compensazione delle ore rese come straordinario deve avvenire nei due mesi successivi dietro apposita autorizzazione del Responsabile del Servizio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

BURRELLO Giuseppe *

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa