

Comune di Buccheri

"Comune d'Eccellenza tra le 100 mete d'Italia"

(Libero Consorzio Comunale di Siracusa)

Palazzo Municipale "Dott. Vito Spanò"

P.zza Toselli, 1 – 96010 Buccheri

Tel 0931880359 – Fax 0931880559

DETERMINA AREA AA.FF. N. 5 DEL 12/01/2023

REGISTRO GENERALE N. 43 DEL 13.01.2023

**OGGETTO: AUTORIZZAZIONE MODIFICA ORARIO DI LAVORO ALLA DIPENDENTE
SIG.RA ZICCONI TIZIANA A FAR DATA DAL 16/01/2023**

Il Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria;

VISTE:

- la legge 8.6.1990, n. 142;
- la L.R. 07.09.1998, n. 23;
- la Circolare regionale, Ass.to EE.LL., n. 29.01.1999, n. 2;
- la L.R. 23 dicembre 2000, n. 30, recante Norme sull'ordinamento degli enti locali;
- il D.Lgs. 18/08/2000, n.267;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;
- la D.S. n. 18 del 14/10/2021 recante "Incarico di Responsabile dell'Area AA.FF. al dipendente Dott. Dipietro Vito proveniente dal Comune di Cassaro – assunto mediante l'istituto dello scavalco condiviso ex artt. 13 e 14 del CCNL 22.01.2004";

PREMESSO che:

- con delibera di G.M. n. 78 del 29/06/2017 è stato approvato il "Regolamento per la gestione dell'orario di lavoro e di servizio, del lavoro straordinario, delle ferie, dei permessi, dei ritardi e delle assenze del personale dipendente";
- con delibera di G.M. n. 56 del 18/04/2019 detto Regolamento è stato modificato prevedendo il seguente orario di lavoro e di servizio:
MATTINA: dal lunedì al venerdì, dalle ore 07,45 alle ore 14,15, con flessibilità oraria di 15 minuti;
POMERIGGIO: martedì, dalle ore 15,30 alle ore 19,00, con flessibilità oraria di 15 minuti;

VISTA la nota prot. n. 55 del 03/01/2023 con la quale la dipendente, Sig.ra Ziccone Tiziana, dipendente a tempo indeterminato e *part time* a 24 ore settimanali, chiede, per motivi personali, l'autorizzazione ad effettuare l'orario di lavoro sotto specificato:

- lunedì dalle ore 08,30 alle ore 13,30;
- martedì dalle ore 08,00 alle ore 14,00 e dalle 14,30 alle 16,30;
- mercoledì dalle ore 08,30 alle ore 14,00;
- giovedì dalle ore 08,30 alle ore 14,00;

per complessive 24 ore settimanali;

RICHIAMATI:

- la Determina del Segretario comunale n. 14 del 27/12/2022 con la quale la dipendente de qua è stata destinata all'Area Economico-Finanziaria;
- il vigente Regolamento per il Funzionamento degli Uffici e dei Servizi, in particolare l'art. 35 recante "Competenze dirigenziali in materia di personale";

RITENUTA, pertanto, la propria competenza in merito all'emanazione del presente atto;

VISTI:

- l'art. 36 del vigente CCNL 2019/2021 siglato in data 16/11/2022 in materia di orario di lavoro flessibile;

• la delibera di G.M. n. 169 del 01/12/2022 recante "Approvazione piano delle azioni positive per le pari opportunità del triennio 2023-2025", la quale con l'obiettivo n. 2 il mantenimento dell'orario flessibile;
RITENUTO di poter accogliere la richiesta della suddetta dipendente, in quanto non comporta alcuna incompatibilità con l'organizzazione del lavoro a cui la stessa è preposta, fermo restando gli obblighi di garantire i maggiori principi di buon andamento della Pubblica Amministrazione e di efficacia dell'azione amministrativa, nel rispetto delle maggiori esigenze di servizio e nell'ottica di una continuità dei servizi erogati dall'Ufficio di Ragioneria a cui la dipendente è assegnata;

VISTI:

- il vigente CCNL 2019/2021 siglato in data 16/11/2022;
- il vigente Regolamento per il Funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D.P.R. n. 62/2013;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- la delibera di G.M. n. 169 del 01/12/2022 recante "Approvazione piano delle azioni positive per le pari opportunità del triennio 2023-2025", la quale con l'obiettivo n. 2 il mantenimento dell'orario flessibile;

DETERMINA

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono materialmente trascritte e ripetute;

1. **DI ACCOGLIERE** la richiesta di cui alla nota prot. n. 55 del 03/01/2023;
2. **DI CONCEDERE**, pertanto, alla dipendente Sig.ra Ziccone Tiziana, assegnata all'Area Economico-Finanziaria, il seguente orario:
 - lunedì dalle ore 08,30 alle ore 13,30;
 - martedì dalle ore 08,00 alle ore 14,00 e dalle 14,30 alle 16,30;
 - mercoledì dalle ore 08,30 alle ore 14,00;
 - giovedì dalle ore 08,30 alle ore 14,00;
 - per complessive 24 ore settimanali;
3. **DI DISPORRE**, in ottemperanza ai maggiori principi di buon andamento della Pubblica Amministrazione e di efficacia dell'azione amministrativa, nel rispetto delle maggiori esigenze di servizio e nell'ottica di una continuità dei servizi erogati dall'Ufficio di Ragioneria, tenuto conto dell'esiguo numero di dipendenti assegnati allo stesso, che l'orario di lavoro autorizzato con la presente potrà subire delle variazioni nel caso in cui si renda necessaria la presenza di almeno un dipendente presso l'Ufficio di Ragioneria, al fine di evitare l'interruzione di un pubblico servizio;
4. **DI ACCERTARE**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa – contabile di cui all'articolo 147-bis, c. 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;
5. **DI DARE ATTO**, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, c. 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;
6. **DI DARE ATTO** che non vi sono situazioni di conflitti di interesse tra il redigente e la dipendente *de qua*;
7. **DI NOTIFICARE** copia della presente alla dipendente in parola;
8. **DI TRASMETTERE** copia della presente:
 - al Sindaco ed ai componenti della Giunta Comunale;
 - al Segretario Comunale;
 - all'Ufficio Personale;
9. **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013;
10. **DI PUBBLICARE** che il presente provvedimento all'Albo pretorio e sul sito internet dell'Ente ai sensi della normativa vigente.



IL CAPO DELL'AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

Dott. Vito Di Pietro

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Vito Di Pietro".

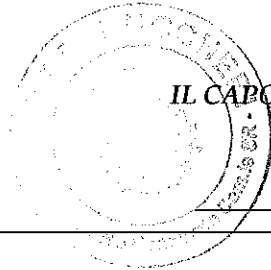
PARERE/VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria, ai sensi degli articoli 153 e 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del relativo regolamento comunale sui controlli interni, in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'ente, rilascia:

PARERE FAVOREVOLE

ALLA DETERMINA DELL'AREA AFFARI FINANZIARI N. 5 DEL 12/01/2023

Buccheri li 12/01/2023



IL CAPO DELL'AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

Dott. Vito Dipietro