

R.G. 1162/2024

SETTORE I
AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICI

DETERMINAZIONE

| | |
|---|--|
| <p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">19/08/2024</p> <p>N°: 153</p> <p style="font-size: 0.8em; margin: 0;">prot. di Area // prot. generale .</p> | <p>Autorizzazione modifica flessibilità oraria, con decorrenza 20/08/2024 fino al 30/09/2024, dip. Ciro Bosco</p> |
| <p><input type="checkbox"/>...Accertamento di entrata - <input type="checkbox"/>...Prenotazione d'impegno - <input type="checkbox"/>...Impegno di spesa - <input type="checkbox"/>...Liquidazione di spesa -</p> <p>- <input checked="" type="checkbox"/> X...Org. e gestione del personale - <input type="checkbox"/> ...Determinazione a contrarre - <input type="checkbox"/> ...Programmazione</p> | |

PREMESSA

La presente determinazione è assunta ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 267/2000 (e sue integrazioni e modificazioni), in aderenza allo Statuto ed ai regolamenti del Comune di Marano di Napoli.

Il conferimento dell'incarico alla scrivente, di Responsabile del Settore I-Affari Generali e Demografici è avvenuto con decreto della Commissione Straordinaria n. 6 del 11.10.2021.

L'ultimo bilancio approvato è quello di previsione triennale 2024-2026 approvato con delibera del C.C. n° 26 del 03/04/2024.

L'ultimo Rendiconto della gestione è quello relativo all'anno 2023 approvato con deliberazione della C.S. n° 42 del 24/05/2024.

ISTRUTTORIA

Il presente provvedimento costituisce l'atto finale del procedimento istruito dalla dott.ssa Franca D'Orazio, Istruttore Amministrativo, Ufficio del Personale.

Il procedimento è stato avviato su istanza del dipendente Bosco Ciro.

PREMESSA

In data 16/08/2024 con nota Prot. n. 29989, il dipendente Bosco Ciro, in servizio presso il settore Affari Generali e Demografici di questo Ente con la qualifica di Collaboratore Amministrativo, Area degli Operatori Esperti ex Cat. B, ha fatto richiesta di articolare il proprio orario di lavoro anticipando la flessibilità in entrata di 30 minuti a partire dalle ore 7,30 con uscita dalle 13,30 nei giorni dispari e dalle 17,00 nei giorni pari, fermo restando il rispetto dell'orario d'obbligo settimanale. La richiesta è motivata da esigenze organizzative del dipendente ed è finalizzata alla conciliazione dei tempi vita familiare/lavoro, come lui stesso dichiara nella citata nota;

RICHIAMATO l'art. 36 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 che prevede la disciplina dell'orario di lavoro flessibile dei dipendenti pubblici;

COMUNE DI MARANO di NAPOLI
Città metropolitana di Napoli

LETTI:

il Regolamento in materia di presenza in servizio dei dipendenti, approvato con Deliberazione di C.S. n. 77 del 24/05/2013 e modificato con delibera di Giunta Comunale n. 98 del 30/09/2020, che prevede all'art. 4 co. 5, 10 e 11 la possibilità di modificare, su motivata richiesta del dipendente, la flessibilità ordinariamente stabilita e/o di concedere un orario personalizzato compatibilmente con le esigenze di servizio cui è adibito il dipendente;

- il Contratto Decentrato Integrativo dell'Ente siglato il 22.12.2023;

RITENUTO in seguito a valutazione istruttoria, eseguita in conformità a quanto previsto dall'art. 4 del Regolamento in materia di presenza in servizio dei dipendenti, approvato con Deliberazione di C.S. n. 77 del 24/05/2013, modificato con delibera di Giunta Comunale n. 98 del 30/09/2020, in coerenza con quanto disposto per i dipendenti che hanno avanzato analoga richiesta e nelle more di una ricognizione degli orari personalizzati fruiti dagli stessi, di poter concedere, in via temporanea, la modifica alla flessibilità nel limite di 45 minuti, come di seguito specificato:

| Nome | Ufficio | Orario giorni dispari | Orario giorni pari |
|------------|--|-----------------------|-------------------------------------|
| BOSCO CIRO | Settore Affari Generali e Demografici | 7,30/8,15-13,30/14,15 | 7,30/8,15-14,00 e 14,30-17,00/17,45 |

SOTTOLINEATO che l'accoglimento della richiesta non modifica in maniera definitiva l'orario di lavoro del dipendente in oggetto ma rimane legato alla sussistenza delle esigenze logistiche rappresentate dallo stesso;

RILEVATO che la richiesta non contrasta con le esigenze del servizio cui è addetto il citato dipendente e non determina alcun aggravio lavorativo per altro personale comunale;

VISTO l'art. 36 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 che disciplina l'orario di lavoro flessibile;

VISTO il Regolamento in materia di presenza in servizio dei dipendenti, approvato con Deliberazione di C.S. n. 77 del 24/05/2013 e modificato con delibera di G.C. n. 98 del 30/09/2020;

VISTI

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs n. 165/2001;
- il Regolamento degli uffici e dei servizi dell'Ente;

Il responsabile dell'istruttoria e/o procedimento propone l'adozione di provvedimenti in conformità alla presente istruttoria; attestando, ai sensi della Legge 241/90 (art. 1) e nei limiti delle proprie responsabilità, la correttezza e veridicità degli atti predisposti.

Il responsabile dell'istruttoria
Dott.ssa Franca D'Orazio

IL RESPONSABILE DI SETTORE

RITENUTO necessario provvedere in merito, ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n° 267/2000, fa propria l'istruttoria predisposta dall'incaricato ed approva la documentazione acquisita agli atti ed elencata in precedenza;

ATTESTA – ai sensi dell'art 147-bis del DLgs 267/2000, recato dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012 – la correttezza dell'azione amministrativa e la regolarità tecnico-contabile della formazione dell'atto;

ATTESTA, altresì, ai sensi della circolare regolamentare emanata in data 29 gennaio 2014 dal Segretario generale (prot. 18/2014):

1. la coerenza e non contraddittorietà dei dati riportati negli allegati e documenti posti a base del provvedimento;
2. la conformità dell'atto al programma di mandato, al Piano esecutivo di gestione, agli atti di programmazione e di indirizzo;
3. la conformità dell'atto al Regolamento in materia di presenza in servizio dei dipendenti, approvato con Deliberazione di C.S. n. 77 del 24/05/2013, modificato con delibera di Giunta Comunale n. 98 del 30/09/2020;
4. che l'adozione del presente provvedimento non produce oneri economici immediati, diretti o indiretti, sulla situazione economica e patrimoniale dell'ente;
5. che saranno adempiute tutte le formalità e gli obblighi inerenti la pubblicazione ai sensi del D.L. 174/2012 e della L. 190/2012;
6. che saranno adempiute le seguenti formalità successive previste, in ragione della materia e dell'oggetto del provvedimento, delle vigenti fonti normative:
 - a. trasmissione del presente atto al dipendente Ciro Bosco, c/o il Settore Affari Generali e Demografici ed all'Ufficio del Personale per l'esecuzione.

Il Responsabile di Settore

Dott. ssa Paola Cocca



DETERMINA

Di procedere all'adozione del presente provvedimento ai sensi della legge 241/90; ovvero:

1. PROVVEDERE alla modifica della flessibilità dell'orario di lavoro del dipendente Ciro Bosco, in servizio presso il Settore Affari Generali e Demografici di questo Ente con la qualifica di Collaboratore Amministrativo, Area degli Operatori Esperti, ex Cat.B, autorizzandolo a prestare, a decorrere dal 20 AGOSTO 2024 FINO AL 30 SETTEMBRE 2024, orario lavorativo con le seguenti modalità:

COMUNE DI MARANO di NAPOLI
Città metropolitana di Napoli

| Nome | Ufficio | Orario giorni dispari | Orario giorni pari |
|------------|--|-----------------------|-------------------------------------|
| CIRO BOSCO | Settore Affari Generali e Demografici | 7,30/8,15-13,30/14,15 | 7,30/8,15-14,00 e 14,30-17,00/17,45 |

2. RIBADIRE che la durata della prestazione giornaliera del suddetto dipendente resta fissata, dall'inizio della marcatura, nei giorni dispari (lunedì-mercoledì-venerdì) in ore sei e, nei giorni pari (martedì giovedì), in ore nove intervallate dalla c.d. "pausa pranzo" per un totale di 36 ore settimanali fermo restando la flessibilità in entrata di 45 minuti;
3. PRECISARE che la presente autorizzazione non modifica in maniera definitiva l'orario di lavoro del dipendente interessato in oggetto ma rimane legato alla sussistenza di dette esigenze, e che comunque potrà essere in qualsiasi momento sospesa per esigenze di servizio;
4. TRASMETTERE copia della presente per l'esecuzione, all'ufficio personale e per conoscenza al dipendente interessato;
5. DISPORRE la pubblicazione della presente determinazione all'albo pretorio on line.

Il Responsabile di Settore

Dott. ssa Paola Cocca

