



COMUNE DI BORGO TICINO  
PROVINCIA DI NOVARA

Delibera N° 142

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: APPROVAZIONE NUOVO ORARIO PERSONALE E NUOVI ORARI DEI  
SERVIZI COMUNALI-----  
-----  
-----

L'anno duemilaquattordici il giorno quattro del mese di novembre alle ore 18.00,  
convocata nei modi prescritti, nella solita sala del Municipio è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano		PRESENTI	ASSENTI
ING. GALLO FRANCESCO	Sindaco	X	
ORLANDO GIOVANNI	Assessore	X	
BUSCHINI ROBERTO	Assessore	X	
DE NARDO CAROLINA	Assessore		X
ZAMPAGNI SILVIA	Assessore		X
TOTALE N.		3	2

Assenti giustificati risultano i signori: DE NARDO CAROLINA, ZAMPAGNI SILVIA.....  
.....

Assiste il Segretario Comunale Dr. Michele Gugliotta che verbalizza.

Riconosciuto la validità della seduta l'Ing. Gallo Francesco nella sua qualità di Sindaco.

Assunta la presidenza e dichiarata aperta la seduta, invita la Giunta Comunale a deliberare  
sull'argomento indicato in oggetto.

**OGGETTO: Approvazione nuovo orario personale e nuovi orari dei servizi comunali.**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

### **PREMESSO:**

- che con deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 16.04.2013, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto "Approvazione indirizzi per orari e presenze presso la sede municipale", sono stati definiti gli orari di apertura e di utilizzo dei locali comunali, rimasta peraltro disattesa per alcuni nella sostanza,

### **OSSERVATO:**

- che, a seguito dell'incontro di concertazione in data 28/10/2014, si è preso atto dell'assenso dichiarato dalle OO.SS. di categoria interessate, unitamente alle RSU aziendali, ad una nuova proposta di orario di servizio ed apertura al pubblico e, pertanto si è concordato che, ai fini di una riduzione delle spese di gestione degli immobili di proprietà comunale, a partire dal 1 Gennaio 2015, gli orari di lavoro e di apertura degli uffici della sede presso via Vittorio Emanuele n. 58, rispettivamente:

a) - orario di lavoro quale di seguito:

- Lunedì, Mercoledì e Venerdì: dalle ore 08.00 alle ore 14.00;
- Martedì e Giovedì: dalle ore 08.00 alle ore 18.00 con minimo 1 ora di pausa mensa;
- Sabato Solo Uffici Demografici - dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Resta concordata la flessibilità in entrata e in uscita di 30 minuti giornalieri come la possibilità di una pausa mensa superiore all'ora con recupero nella giornata ed eventuale utilizzo dei monte ore personali di recupero.

Gli orari dei dipendenti a tempo parziale saranno concordati dai Responsabili del Servizio che dovranno tenere conto delle aperture degli sportelli e degli orari generici.

b) Orario Sportelli di apertura al pubblico, quale di seguito:

Orari Uffici 1 Gennaio 2015

Uff. Tecnico

Mar.	Giov.	10.00	12.30	16.00	18.00
------	-------	-------	-------	-------	-------

Uff. Trib. Rag.

Mar.	Giov.	10.00	12.30	17.00	18.00
------	-------	-------	-------	-------	-------

Polizia Locale	Mar/Gio/Sab	11.00	12.30
----------------	-------------	-------	-------

Uff. Segr. Prot.

Lun/Mar/Mer/Giov/Ven	10.00	12.30
----------------------	-------	-------

Mar.	17.00	18.00
------	-------	-------

Uff. Dem.Elett.

Lun/Mar/Mer/Giov/Ven	10.00	12.30
----------------------	-------	-------

Mar	17.00	18.00
-----	-------	-------

Sab.	10.00	12.00
------	-------	-------

### **RITENUTO:**

- di approvare pertanto il nuovo orario di lavoro e i nuovi orari degli sportelli comunali (apertura al pubblico) riferito all'intero personale con sede in Via Vittorio Emanuel n.58 e per la Polizia Locale nel merito solo delle nuove aperture al pubblico così come sopra esposto e precisato;

### **PRESO ATTO:**

- del parere favorevole da parte del Responsabile del Servizio in merito alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.;

### **OSSERVATO:**

- la competenza della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs 267/2000 s.m.i.;

**CON** voti unanimi favorevoli e legalmente espressi.

**DELIBERA**

1) Di approvare in via definitiva, per i motivi espressi in narrativa, ai fini di una migliore organizzazione dell' attività di servizio degli uffici, che renderà il lavoro degli addetti più efficace e continuativo assicurando il recupero psicofisico agli operatori, il nuovo orario di lavoro e degli sportelli quale di seguito:

**Orari di lavoro 1 Gennaio 2015**

- Lunedì, Mercoledì e Venerdì: dalle ore 08.00 alle ore 14.00;
- Martedì e Giovedì: dalle ore 08.00 alle ore 18.00 con minimo 1 ora di pausa mensa;
- Sabato Solo Uffici Demografici - dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Resta concordata la flessibilità in entrata e in uscita di 30 minuti giornalieri come la possibilità di una pausa mensa superiore all'ora con recupero nella giornata ed eventuale utilizzo dei monte ore personali di recupero.

Gli orari dei dipendenti a tempo parziale saranno concordati dai Responsabili del Servizio che dovranno tenere conto delle nuove modalità e logiche di aperture degli sportelli e dei nuovi orari del personale, in ragione delle modalità di orario parziale (orizzontale e/o verticale);

**Orari sportelli 1 Gennaio 2015**

**Uff. Tecnico**

Mar. Giov. 10.00 12.30 16.00 18.00

**Uff. Trib. Rag.**

Mar. Giov. 10.00 12.30 17.00 18.00

Polizia Locale Mar/Gio/Sab 11.00 12.30

**Uff. Segr. Prot.**

Lun/Mar/Mer/Giov/Ven 10.00 12.30

Mar. 17.00 18.00

**Uff. Dem.Elett.**

Lun/Mar/Mer/Giov/Ven 10.00 12.30

Mar 17.00 18.00

Sab. 10.00 12.00

2) Di dare ampio mandato al Segretario comunale ed ai singoli Responsabili di servizio, rispettivamente per l'attivazione ed il rispetto di detto nuovo orario;

3) Di trasmettere copia della presente deliberazione alle OO.SS. Sindacali di categoria per quanto di competenza;

4) Di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i..

=====

IL PRESIDENTE

*[Handwritten signature]*



IL SEGRETARIO

*[Handwritten signature]*

**Parere di regolarità tecnica e contabile**

ai sensi dell'art.49, comma 1, D. Lgs. 18/08/2000, n. 267

Si esprime parere favorevole di regolarità contabile e di copertura finanziaria e si assume l'impegno di spesa n° .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

*[Handwritten signature]*

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

*[Handwritten signature]*

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme dichiarazione del Messo Comunale che controfirma;

**CERTIFICA**

- CHE copia conforme all'originale della presente deliberazione viene affissa a questo Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 21/11/2014..... come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000

IL MESSO COMUNALE

*[Handwritten signature]*



IL SEGRETARIO

*[Handwritten signature]*

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva/esequibile il 06/11/2014.....:

- ◇ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione;
- ◇ perché dichiarata immediatamente eseguibile.

Borgo Ticino, il 21 NOV. 2014 .....



IL SEGRETARIO

*[Handwritten signature]*

Per copia conforme ad uso amministrativo.

Borgo Ticino, il .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....