



62P8

Serv. Determinazioni Dirigenziali  
Trasmesso: Sett I Sett II  
Rag. CED 1250  
il 13.11.2008  
Il Raga. del Consiglio  
Istruttore e Amministrativo  
di Scrivente  
Alma Scienze

## CITTÀ DI RAGUSA

### SETTORE 1°

**ORIGINALE**

### DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

Annotata al Registro Generale in data 12 NOV. 2008	<b>OGGETTO:</b> Nuova articolazione dell'orario di lavoro settimanale del personale part-time a tempo indeterminato appartenente al 1° settore.
N. 2542	
N. 238 Settore 1°	
Data 06.11.2008	

### DIMOSTRAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DEI FONDI

**BIL.****CAP.****IMP.****FUNZ.****SERV.****INTERV.**

### IL RAGIONIERE

L'anno duemilaotto, il giorno sei del mese di novembre nell'ufficio del Dirigente del settore 1°, Dott. Francesco Lumiera, su proposta del funzionario c.s. e titolare di posizione organizzativa, sig. Giuseppe Iurato, è stata adottata la seguente determinazione:

**PREMESSO CHE** dal 1° novembre 2008 si è pienamente concluso il processo di stabilizzazione del personale precario di questo Comune;

**VISTA** la nota n. 79851 del 22 ottobre 2008 con la quale il Direttore Generale ritiene opportuno fornire indirizzi a tutti i dirigenti al fine di omogeneizzare e razionalizzare l'orario di lavoro del personale part-time a tempo indeterminato;

**VISTA** la nota del 29 ottobre 2008 con la quale la dipendente Causarano Guglielma, cat. C, chiede di essere autorizzata ad eseguire un orario diversificato e senza rientri pomeridiani;

**CHE** per evitare soluzioni di continuità si rende opportuno e necessario che gli uffici di anagrafe e stato civile e le sedi circoscrizionali continuino a rimanere aperti due volte la settimana nelle ore pomeridiane (martedì e giovedì) al fine di soddisfare le esigenze di apertura al pubblico;

**RITENUTO** di individuare nel modo appresso indicato la nuova articolazione dell'orario di lavoro dei dipendenti part-time a tempo indeterminato appartenenti a questo settore e tenendo conto delle esigenze di servizio e di quanto rappresentato dalla sopra citata dipendente;

**CONSIDERATO** che la materia oggetto del presente provvedimento rientra fra le attribuzioni dei dirigenti indicate nell'art. 53 del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, al quale si rinvia;

#### **DETERMINA**

- 1) Individuare ed approvare la nuova articolazione dell'orario di lavoro dei dipendenti part-time a tempo indeterminato appartenenti al 1° settore nel modo seguente:

##### **DA LUNEDI' A VENERDI' – ORE 28 SETTIMANALI**

ore 8,30 – 13,30 = ore 5,00 in 5 giorni (25,00 ore) con un rientro pomeridiano di 3,00 ore dalle ore 14,30 alle ore 17,30 (giovedì)

##### **DA LUNEDI' A VENERDI' - SEDI DI CIRCOSCRIZIONE**

ore 8,30 – 13,00 = ore 4,30 in 5 giorni (ore 22 e 30 minuti) con due rientri pomeridiani di ore 2 e 45 minuti dalle ore 14,45 alle ore 17,30 (martedì e giovedì)

##### **ANAGRAFE E STATO CIVILE**

Il personale part-time a tempo indeterminato continuerà a fare il rientro pomeridiano nelle giornate di martedì e giovedì pomeriggio, alternativamente, al fine di garantire la presenza negli uffici certificazione, residenza, matrimoni e nascite, osservando il seguente orario:

da lunedì a venerdì: ore 8,30 - 13,30

martedì - giovedì: 8,30 – 13,30 e 14,30 – 17,30

La dipendente Di Noto Concetta, al fine di garantire il buon funzionamento dello sportello delle carte di identità, deve necessariamente rientrare nei due pomeriggi ed effettuare il seguente orario:

da lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00

martedì e giovedì dalle ore 14,45 alle ore 17,30.

## **TURISMO, PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO**

Servizio Turismo offre informazioni turistiche attraverso lo Sportello "INFOTOURIST". Essendo questo un ufficio di front-office si rende necessario articolare l'orario i servizio in maniera diversa dagli altri uffici amministrativi.

### **ORARIO DI SERVIZIO PER SPORTELLO INFORMAZIONE TURISTICA**

Orario di servizio = h 28.00 settimanali

Orario di lavoro da effettuare per n° 2 unità di personale:

		Lunedì	Martedì	Merc.dì	Giovedì	venerdì	sabato
1^ unita	mattina	9,00- 14,00	9,00- 14,00	9,00- 14,00	9,00 - 14,00	9,00- 14,00	9,00-14,00
2^ unità	pomeriggio	14,00- 19,00	14,00- 19,00	14,00- 19,00	14,00- 19,00	14,00- 19,00	
1^ unità	rientro			14,30 – 17,30			
2^ unità	" "				14,30 - 17,30		

**L'orario di lavoro sarà effettuato in cinque giorni su sei. Il servizio di sabato verrà effettuato a turno.**

Effettuando il servizio nella giornata di sabato, si effettuerà il recupero il lunedì immediatamente successivo.

Il rientro pomeridiano verrà effettuato nelle giornate di martedì e mercoledì dalle ore 14,30 alle 17,30. Il personale in servizio allo Sportello informazioni di Marina di Ragusa espletarà il proprio lavoro solo in orario antimeridiano dal 15 ottobre al 15 aprile mentre per il periodo dal 15 aprile al 15 ottobre l'orario di lavoro sarà omologato a quello di Ragusa.

Il rientro pomeridiano, durante il periodo invernale potrà essere effettuato il martedì ed il giovedì, in maniera alterna dalle due dipendenti.( una il martedì ed una il giovedì)

Eventuali sostituzioni relative al personale in servizio allo sportello di Ragusa verranno effettuate dal personale in servizio a Marina di Ragusa;

2) autorizzare la dipendente Causarano Guglielma, cat. C, ad eseguire la nuova articolazione di lavoro settimanale come di seguito indicato:

lunedì dalle ore 8,00 alle ore 14,00

da martedì a venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,30 (senza rientri pomeridiani)

3) dare atto che il suddetto rapporto di lavoro parziale trova disciplina nelle disposizioni legislative contrattuali e regolamentari vigenti;

4) dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

**GI/**

**Il Dirigente  
Dott. Francesco Lumiera**

Da trasmettere d'ufficio: Sig. Sindaco, Sig. Segretario Generale, Sig. Direttore Generale, Settore 2°, Settore 3°, CED.

Visto:  
 Il Dirigente del 1° Settore      Il Segretario Generale  
 Ragusa, il 14/11/2008  
 Per prima visione:  
 Il Direttore Generale  
 Ragusa, il 14/11/2008  
 Il Sindaco

**Il Dirigente  
Dott. Francesco Lumiera**

## **SETTORE SERVIZI CONTABILI E FINANZIARI**

Visto per la regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151, 4° comma, del TUEL.

Ragusa \_\_\_\_\_

### **IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA**

---

Il sottoscritto Messo comunale attesta di avere pubblicato in data odierna, all'Albo Pretorio, per la durata di giorni sette, copia della stessa determinazione dirigenziale, e di averne trasmesso copia al Segretario Generale.

Ragusa 14 NOV. 2008

**IL MESSO COMUNALE**

**IL MESSO NOTIFICATORE**  
*(Tagliarini Sergio)*

---

Il sottoscritto Messo comunale attesta il compimento del suindicato periodo di pubblicazione e cioè dal 14 NOV. 2008 al 20 NOV. 2008

Ragusa 21 NOV. 2008

**IL MESSO COMUNALE**