



## Il Responsabile degli uffici e dei servizi del II settore

**Premesso che** con il D.D.G. n. 2 del 25/02/2011, pubblicato all'Albo Pretorio il 03/03/2011 col n. 257, questo Libero Consorzio Comunale ha già reclutato; tra il proprio personale, dipendenti da assegnare al servizio di informazione turistica presso gli INFOPOINT di via Roma a Siracusa e presso l'aeroporto "Vincenzo Bellini" di Catania;

**Considerato** che il personale, che presta la propria attività lavorativa per 32 ore settimanali presso l'INFOPOINT di Siracusa, possiede gli specifici requisiti prescritti dal Bando di selezione citato, ovvero *"conoscenza di almeno una lingua straniera parlata correntemente e la disponibilità a prestare servizio in turnazione nei giorni di sabato, domeniche e festivi infrasettimanali"*;

**Preso atto** che, al fine del contenimento della spesa, con l'Atto di indirizzo politico-amministrativo protocollato al n. 10356 del 17/03/2016 è stata limitata l'indennità di turnazione, mentre l'attuale orario di lavoro dei dipendenti di questo ente è stato modificato con la Deliberazione del Commissario Straordinario nella funzione di Giunta Provinciale n. 85 del 01/06/2016,

**Considerato che** il crescente numero di presenze di turisti italiani e stranieri a Siracusa e la previsione dell'incremento degli stessi, nell'arco dell'intero anno anche in concomitanza di eventi straordinari quali il festeggiamento dei 2750 della fondazione della città, rende necessario ampliare l'orario di apertura dell' INFOPOINT di Siracusa estendendolo all'intera settimana ed erogare il servizio con l'ausilio di personale qualificato;

**Dato atto che**, per la finalità di cui sopra, sono state informate le Organizzazioni Sindacali, sentiti il Responsabile degli Uffici e dei Servizi del VI settore e gli operatori dell'INFOPOINT di Siracusa;

**Considerato che** l'attuale Regolamento dell'orario di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico, approvato con la citata deliberazione del Commissario Straordinario nella funzione di Giunta Provinciale n. 85 del 01/06/2016, all'art. 2, comma 2 non prevede, fra il personale che osserva un orario articolato su 6 giorni lavorativi, i dipendenti dell'INFOPOINT di Siracusa;

**Ritenuto di** inserire, fra il personale che presta servizio articolando il proprio orario su 6 giorni lavorativi, i dipendenti assegnati all'INFOPOINT di Siracusa, procedendo ad una modifica ed integrazione del co. 2 dell'art. 2 del vigente Regolamento dell'orario di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico;

**Visti** il CCNL del 14/09/2000 e ss.mm.ii., il D. Lgs. 267/2000 con il D.D.G. n. 11 del 28/04/2011

Visti:

- Il CCNL del 06/07/1995;
- Il CCNL del 14/09/2000 e s.m.i.;
- Il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- Il Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- Lo Statuto dell'Ente;
- Il ROUS;
- Il vigente regolamento di contabilità;

Acquisiti:

- Il Parere di regolarità tecnica ex art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- Il Parere di regolarità Contabile ex art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000;

## PROPONE

al Commissario Straordinario, nella funzione di Giunta Provinciale, per i motivi espressi in premessa, che qui si intendono ripetuti e trascritti:

Di procedere ad una modifica ed integrazione dell'art. 2, comma 2 del vigente Regolamento dell'orario di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico, approvato con la citata deliberazione del Commissario Straordinario nella funzione di Giunta Provinciale n. 85 del 01/06/2016, nel seguente modo:

### Art. 2

#### Orario di servizio

*"L'orario di servizio del personale del Libero Consorzio Comunale è articolato su 5 giornate lavorative settimanali.*

*Il personale della Polizia Provinciale, dei servizi CED ecologia, Parchi e riserve, Protezione civile, le Guardie Particolari Giurate ed il personale dell'INFOPOINT di Siracusa osservano un orario articolato anche su 6 giorni lavorativi, prevedendo comunque il rispetto della giornata di riposo settimanale, normalmente coincidente con la domenica, o in alternativa in altro giorno settimanale."*

Di dare atto che il Responsabile degli Uffici e dei Servizi del VI settore, nel quale è incardinato il citato personale provvederà, con successivo atto, a regolamentare l'articolazione dell'orario di servizio dello stesso:

Di allegare alla presente il Regolamento dell'orario di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico del Libero Consorzio Comunale di Siracusa, con la superiore modifica.

Il Responsabile del servizio  
Dott.ssa *Claudia Caporaso*

Il Responsabile degli Uffici e dei Servizi  
del II Settore  
Dott.ssa *Salvina Lupo*

Visti i seguenti pareri espressi ai sensi dell'art. 12 della L.R. 30 del 23/12/2000 e degli artt. 49 comma 1 e 147 Bis comma 1 del D. Lgs- 267/2000:

Visto l'art. 39 del R.O.U.S., si esprime il seguente parere favorevole per la regolarità tecnica:

"Ai sensi ed agli effetti dell'art. 3 del Decreto Legge 174/2012, convertito in legge 7/12/2012, n. 213, si attesta che nella formazione della proposta di deliberazione di cui sopra sono state valutate le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimità ed i presupposti ritenuti rilevanti per l'assunzione del provvedimento ed è stata eseguita la procedura prescritta dalla vigente normativa di legge e regolamentare in materia"

Il Responsabile degli Uffici e dei Servizi  
del II Settore  
Dott.ssa *Salvina Lupo*

Visto l'art. 39 del R.O.U.S., si esprime il seguente parere favorevole per la regolarità contabile:

"Ai sensi ed agli effetti dell'art. 3 del Decreto Legge 174/2012, convertito in legge 7/12/2012, n. 213, si attesta che nella formazione della proposta di deliberazione di cui sopra sono state valutate le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimità ed i presupposti ritenuti rilevanti per l'assunzione del provvedimento ed è stata eseguita la procedura prescritta dalla vigente normativa di legge e regolamentare in materia"

Il Responsabile degli Uffici e dei Servizi  
del III Settore  
Dott. *Antonio Caporaso*

## IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

### Assunte le funzioni di Giunta Provinciale

Vista la superiore proposta;

Visti:

- Il parere di regolarità tecnica ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000;
- Il parere di regolarità contabile ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000;

Ritenuto di dover provvedere in merito,

### DELIBERA

Di procedere ad una modifica ed integrazione dell'art. 2, comma 2 del vigente Regolamento dell'orario di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico, approvato con la citata deliberazione del Commissario Straordinario nella funzione di Giunta Provinciale n. 85 del 01/06/2016, nel seguente modo:

#### *Art. 2*

#### *Orario di servizio*

*“L'orario di servizio del personale del Libero Consorzio Comunale è articolato su 5 giornate lavorative settimanali.*

*Il personale della Polizia Provinciale, dei servizi CED ecologia, Parchi e riserve, Protezione civile, le Guardie Particolari Giurate ed il personale dell'INFOPOINT di Siracusa osservano un orario articolato anche su 6 giorni lavorativi, prevedendo comunque il rispetto della giornata di riposo settimanale, normalmente coincidente con la domenica, o in alternativa in altro giorno settimanale.”*

Di dare atto che il Responsabile degli Uffici e dei Servizi del VI settore, nel quale è incardinato il citato personale provvederà, con successivo atto, a regolamentare l'articolazione dell'orario di servizio dello stesso.

Di allegare alla presente il Regolamento dell'orario di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico del Libero Consorzio Comunale di Siracusa, con la superiore modifica.

Di dichiarare la presente, con successiva, separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, 2° Co. L.R. n° 44/91

# REGOLAMENTO DELL'ORARIO DI SERVIZIO, DI LAVORO E DI APERTURA AL PUBBLICO DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI SIRACUSA

## ARTICOLO 1

### Principi generali

Il presente Regolamento disciplina l'orario di servizio, l'orario di lavoro e l'orario di apertura al pubblico dei dipendenti del Libero Consorzio Comunale di Siracusa;

Per orario di servizio si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza;

Per orario di lavoro si intende il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio;

Per orario di apertura al pubblico si intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce fascia oraria, ovvero le fasce orarie, di accesso ai servizi da parte dell'utenza.

## Articolo 2

### Orario di servizio

L'orario di servizio del personale del Libero Consorzio Comunale è articolato su 5 giornate lavorative settimanali.

Il personale della Polizia Provinciale, dei servizi CED ecologia, Parchi e riserve, Protezione civile, le Guardie Particolari Giurate ed il personale dell'INFOPOINT di Siracusa osservano un orario articolato anche su 6 giorni lavorativi, prevedendo comunque il rispetto della giornata di riposo settimanale, normalmente coincidente con la domenica, o in alternativa in altro giorno settimanale.

## Articolo 3

### Orario di lavoro flessibile

L'Istituto dell'orario flessibile, previsto dall'art. 17 del CCNL del 06/07/1995, consiste nel consentire di posticipare l'orario di inizio o di anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà, assicurando la contemporanea presenza in servizio di tutto il personale addetto alla medesima struttura in una determinata fascia centrale dell'orario giornaliero.

## Articolo 4

### Orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale è articolato su 5 giorni lavorativi – con un rientro pomeridiano mercoledì fino al completamento dell'orario d'obbligo, con la seguente articolazione oraria :

**6 ore e 30 minuti dal Lunedì al Venerdì ed un rientro pomeridiano di 3 ore e 30 minuti a completamento delle 36 ore contrattualmente previste.**

**lun/mar/giov/ven**

**entrata – dalle ore 7,30 alle ore 9,00**

**uscita – dalle 13,00 alle 15,30**

**presenza obbligatoria – dalle ore 9,00 alle ore 13,00**

**Durata massima della prestazione giornaliera 7 ore**

#### *Mercoledì*

**Entrata – dalle 7,30 alle ore 9,00**

**uscita – dalle 13,00 alle 15,30**

**entrata – dalle 14,30 alle 16,00**

**uscita - dalle 18,00 alle 20,00**

**Fascia di presenza obbligatoria dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00.**

**Pausa pranzo: da un minimo di 30 ad un massimo di 90 minuti**

**Durata massima della prestazione pomeridiana 4 ore**

I dipendenti part-time, ai quali si estende l'istituto dell'orario flessibile, possono mantenere l'articolazione oraria già determinata su 5 giorni lavorativi con un rientro pomeridiano nella giornata del mercoledì oppure svolgere l'attività lavorativa solo in orario antimeridiano fino al completamento dell'orario d'obbligo di 32 ore settimanali.

## **Articolo 5**

### **Orario di apertura al pubblico**

L'orario di sportello e di accesso del pubblico presso l'Ente è il seguente:  
Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.30 alle 12.00  
Mercoledì pomeriggio dalle ore 15.30 alle 17.30.

## **Articolo 6**

### **Buoni pasto**

L'Amministrazione provvede ad attribuire ai dipendenti buoni pasto sostitutivi.  
Per poter usufruire del buono pasto è necessario essere effettivamente in servizio, ed avere prestato attività lavorativa eccedente le sei ore e trenta minuti o le sei ore nel caso del personale part-time, nel rispetto della pausa pranzo.

#### **Condizioni di attribuzione dei buoni pasto:**

- ha titolo all'attribuzione del buono pasto, il personale del Libero Consorzio Comunale, avente un orario di lavoro settimanale articolato su cinque giornate lavorative;
- il buono pasto viene attribuito per la singola giornata lavorativa nella quale si effettua un orario di lavoro antimeridiano di sei ore e trenta minuti o sei ore nel caso dei dipendenti part-time, con la relativa pausa la cui durata è indicata all'art.4 del presente regolamento, all'interno della quale va consumato il pasto. L'attività lavorativa pomeridiana dovrà avere una durata minima di due ore perché possa essere attribuito il buono pasto;
- Il buono pasto viene attribuito anche per la giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua, dopo l'orario ordinario di lavoro, una prestazione di lavoro straordinario, debitamente autorizzata dal Dirigente.
- Non è contemplato il buono pasto nel caso in cui il dipendente effettui il rientro pomeridiano per recuperare un debito orario;
- Non è dovuto il buono pasto nel caso in cui il dipendente si trovi in permesso sindacale, in permesso studio, congedo ordinario, congedo straordinario ecc. in quanto detto contributo è contrattualmente ancorato all'effettiva prestazione di lavoro.

## **Articolo 6 bis**

### **Recupero**

Le giornate destinate al recupero dei permessi personali o dei ritardi sono il primo ed il terzo martedì del mese.



Del che si è redatto il presente verbale che letto e approvato viene sottoscritto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO  
dott. Giovanni Arnone

IL SEGRETARIO GENERALE  
Avvocato Francesca Ganci

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il presente atto è pubblicato all'Albo Provinciale on line

dal **26 MAG. 2017** al **09 GIU. 2017**

col n. .... del Reg. pubblicazioni.

L'addetto alla pubblicazione



Il Segretario Generale

25.05.2017

**CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE N°.....**

Il sottoscritto, su conforme dichiarazione dell'addetto all'Albo

**CERTIFICA**

Che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line dal .....

al ..... e che non sono pervenuti reclami.

Siracusa, li .....

Addetto alla pubblicazione

Il Segretario Generale

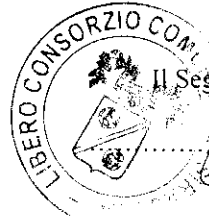
Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

Che la deliberazione è divenuta esecutiva in data **25/05/2017** Per:

- Ai sensi dell'art. 12 comma 1 della L. R. n. 44/91 e s.m.i.;
- Dichiarazione di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L. R. n. 44/91 e s.m.i.;

Siracusa, li **25/05/2017**



Il Segretario Generale