



Segretario
Generale

Ai Dirigenti
Alle Posizioni Organizzative
Ai Dipendenti

e p.c. Sig. Sindaco
Sigg.ri Assessori
Servizio Segreteria (per pubblicazione in Amministrazione Trasparente)
Servizio Risorse Umane (per archiviazione Circolare)

SEDE COMUNALE

Prot. 22678
2019/MB/so

Lumezzane, 30/04/2019

CIRCOLARE SEGRETARIO COMUNALE N. 2/2019
Oggetto: NUOVO ORARIO DI SERVIZIO DAL 01/05/2019

Richiamata la precedente disposizione del 19/12/2017 con la quale è stato modificato l'orario di servizio in conseguenza dell'apertura al pubblico degli uffici comunali anticipata alle ore 8:30, al fine di migliorare la qualità del lavoro ed i servizi resi ai cittadini;

Su richiesta delle R.S.U. che hanno avanzato l'ipotesi di modificare l'orario di servizio del giovedì;

Sentita la Giunta Comunale nella seduta del 16/04/2019;

In considerazione della chiusura al pubblico di tutti gli uffici comunali nella giornata del giovedì, con necessità solo su appuntamento;

Al fine di sperimentare un nuovo orario di servizio da attuarsi dal 1° maggio 2019 e fino a successivo provvedimento;

Con la presente Circolare si impartiscono le seguenti disposizioni operative:

NUOVO ORARIO DI SERVIZIO

L'orario di servizio viene modificato per la sola giornata del giovedì con la seguente articolazione:

Personale a tempo pieno:

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
08,00-13,00	08,30-13,00*	08,00-13,00	08,00-13,00	8,00-13,00	
14,00-17,30	14,00-18,30**		14,00-17,30		

*la pausa pranzo di un'ora dovrà essere fatta nella fascia oraria dalle 12,30 alle 15,00 per garantire l'apertura continuata al pubblico.

** I dipendenti che non devono garantire la presenza durante l'apertura al pubblico potranno entrare alle 8,00 ed uscire alle 18,00.

CITTA' DI LUMEZZANE

Polizia Locale: INVARIATO

Come da turnazione prevista dal Comandante di Polizia Locale (7:30-13:30 oppure 13:00-19:00 dal lunedì al sabato e 08:30-12:30 14:00-18:00 la domenica di turno), garantendo l'apertura al pubblico in contemporanea con gli altri uffici nella giornata del martedì.

Segretario
Generale

Operai: INVARIATO

Il personale della squadra manutentiva individuato dal settore LL.PP. effettuerà il seguente orario:

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
08,30-13,00	08,30-13,00	08,30-13,00	08,30-13,00	8,30-13,00	
14,00-17,30	14,00-17,30	14,00-17,00	14,00-17,30		

Personale a tempo parziale:

I rapporti a tempo parziale istituiti e/o trasformati sono possibili solo nelle seguenti articolazioni orarie:

- 22,50 ore settimanali, articolate su cinque giorni lavorativi in orario del mattino concordato con Dirigente/Responsabile del Settore, senza rientri pomeridiani;
- 27 ore settimanali, articolate su cinque giorni lavorativi in orario del mattino concordato con Dirigente/Responsabile del Settore, con obbligo di svolgimento di servizio in orario pomeridiano nel giorno di apertura pomeridiana al pubblico;
- 30 ore settimanali, articolate su cinque giorni lavorativi in orario del mattino concordato con Dirigente/Responsabile del Settore, con obbligo di due rientri pomeridiani con almeno un rientro nel giorno di apertura pomeridiana al pubblico;

Nelle articolazioni orarie sopra indicate, a decorrere dal 01/05/2019 l'orario è il seguente:

Personale a 22:30 ore/sett.

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
08,00-12,30	08,00-12,30	08,00-12,30	08,00-12,30	08,00-12,30	

Personale a 27 ore/sett.

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
08,00-12,30	08,30-13,00*	08,00-12,30	08,00-12,30	08,00-12,30	
	14,00-18,30**				

Personale a 30 ore/sett.

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
08,00-12,30	08,30-13,00*	08,00-12,30	08,30-13,00	08,00-12,30	
	14,00-18,30**		14,00-17,00		

*la pausa pranzo di un'ora dovrà essere fatta nella fascia oraria dalle 12,30 alle 15,00 per garantire l'apertura continuata al pubblico.

** I dipendenti che non devono garantire la presenza durante l'apertura al pubblico potranno entrare alle 8,00 ed uscire alle 18,00.

Fino alla sottoscrizione del CCDI, per i part time per il quali era stata definita d'intesa con il lavoratore ed il relativo dirigente/responsabile una diversa articolazione oraria, rimane inalterato l'orario di servizio fermo restando che dovrà essere annotato nel contratto individuale di lavoro.

CITTA' DI LUMEZZANE

DISPOSIZIONI FINALI

Eventuali diverse articolazioni orarie, anche del personale a tempo pieno, per esigenze personali debitamente motivate o per situazioni organizzative del Servizio di appartenenza, dovranno essere concordate con il Dirigente preposto e autorizzate dal Segretario Comunale con annotazione sul contratto individuale di lavoro.

Segretario
Generale

Per tutto il personale, part time e tempo pieno, a decorrere dal 60° giorno successivo alla data della Circolare, non saranno consentite articolazioni orarie diverse, se non annotate nel contratto individuale.

Si precisa che in ogni caso la flessibilità non potrà in nessun caso interferire con l'orario di apertura al pubblico degli uffici e comunque con il pubblico servizio reso.



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Marcello Bartolini

CITTA' DI LUMEZZANE