



XIII Comunità Montana dei Monti Lepini - Ausoni

Largo L. Tacconi, 2 - 04015 PRIVERNO (Latina)
Tel. 0773 - 91 13 58 / 90 20 73 Fax 0773 - 90 35 83
e-mail info.montilepini@libero.it

DELIBERAZIONE ORIGINALE/COPIA DELLA GIUNTA

Atto n. 4 Oggetto: Approvazione disciplinare modalità di gestione delle presenze e assenze del personale dipendente della XIII Comunità Montana.
Data 18.03.2016.

L'anno Duemilasedici il giorno diciotto del mese di Marzo alle ore 10,30 nella sede di Priverno si è riunita

LA GIUNTA

della XIII Comunità Montana e sono rispettivamente presenti ed assenti i Sigg.:

PARERI ai sensi del D.Lgs
18.8.2000 n°267

VISTO: per quanto riguarda la regolarità tecnica l'addetto al servizio interessato ai sensi dell'art.49 del D.Lgs 18.8.2000 n°267, esprime parere favorevole
Priverno 18.03. 2016

VISTO: per quanto riguarda la regolarità contabile l'addetto al servizio ragioneria, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs 18.8.2000 n°267, esprime parere favorevole

ATTESTA: inoltre, che ai sensi dell'art.151, comma 4°, del D. Lgs 18.8.2000 n°267, esiste la copertura finanziaria della complessiva spesa di €.
RESIDUI
COMPETENZA

Priverno 18.03.2016

presente

assente

1)	NARDACCI	ONORATO	PRESIDENTE	X	
2)	PETRONI	FRANCA	ASSESSORE	X	
3)	DELL'OMO	ANDREA	ASSESSORE	X	
4)	ROSCIOLI	SENIBALDO	ASSESSORE		X
5)	NATALINI	PIERLUCA	ASSESSORE	X	

Partecipa il Vice Segretario Geom. Domenico Guidi della Comunità Montana

Il Sig. ONORATO NARDACCI, visto che il numero degli intervenuti è legale per deliberare, assume la presidenza.

LA GIUNTA

Visti i pareri come a margine espressi, dai responsabili dei servizi interessati, sulla presente proposta di deliberazione:

DELIBERA

di approvare con voto unanime la proposta di deliberazione così come riportata all'interno del presente atto.

Il Presidente

Vista l'esigenza di regolamentare l'orario di lavoro e di servizio del personale dipendente, secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro del Comparto regioni - Autonomie Locali;
Visto il C.C.N.L. Regioni - Autonomie locali del 6/7/1995, 14/9/2000 e 5/10/2001;

Visto l'art. 17 del C.C.N.L. del 6/7/1995 che stabilisce che:

- L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è articolato ai sensi delle fonti normative vigenti;
- L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico e la sua articolazione è determinata in modo tale da armonizzare lo svolgimento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti, avuto riguardo anche alla presenza di adeguati servizi sociali;
- La distribuzione dell'orario di lavoro è improntata a criteri di flessibilità, utilizzando diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro che possono anche coesistere;
- L'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti è accertata mediante controlli di tipo automatico.

Vista la circolare 24/2/1995 del dipartimento della Funzione Pubblica che precisa che "l'osservanza dell'orario di lavoro costituisce un obbligo dei dipendenti pubblici, anche del personale con qualifica dirigenziale, quale elemento essenziale della prestazione retribuita dalla Amministrazione pubblica";

Considerata l'esigenza di fornire al personale dipendente una guida di facile consultazione riguardo la modalità di gestione delle presenze e delle assenze, ovvero relativamente alla fruizione di ferie, permessi ed assenze per particolari motivi previsti dalla normativa vigente;

Considerato che questa Amministrazione ha inteso avviare un processo di modernizzazione mediante la visione on-line, da parte del dipendente, del proprio cartellino mensile con l'indicazione di tutti i movimenti relativi al mese di riferimento, rispetto alla attuale gestione con cartellini rilevatori cartacea;

Visto il disciplinare predisposto dall'Ufficio Rilevazione Presenze, che si allega al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;

PROPONE

Di approvare la seguente proposta di deliberazione:

- La premessa narrativa, che qui si intende integralmente trascritta, è parte integrante e sostanziale della presente decisione, "Approvare il disciplinare delle modalità di gestione delle presenze e assenze del personale dipendente della XIII Comunità Montana dei Monti Lepini & Ausoni".
- L'allegato disciplinare sarà notificato a tutti i dipendenti.

LA GIUNTA COMUNITARIA

Letta la proposta di deliberazione;

Ritenuto doversi provvedere in merito;

Preso atto che sulla presente proposta di deliberazione risultano acquisiti i pareri favorevoli a norma del combinato disposto dagli art. 49 comma 1° e 147-bis, comma 1° del D.lgs 267/2000 e s.m.i.;

A voti unanimi, legalmente resi:

DELIBERA

Approvare, come in effetti approva, la su estesa proposta di deliberazione sia quanto a premessa narrativa che quanto a dispositivo proposto.

Affidare la gestione del presente atto al Responsabile del Settore Economico e Finanziario. L'ufficio Risorse Umane provvederà alla notifica dell'allegato disciplinare a tutti i dipendenti.

Conferire al presente atto, con separata e unanime votazione, l'immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs 267/2000 e s.m.i.

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto:

Il PRESIDENTE
F.to ONORATO NARDACCI

Il V. SEGRETARIO COMUNITARIO
F.to Geom. Domenico Guidi

Pareri ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs 267/2000:

Per la regolarità tecnica si è espresso:

Parere Favorevole

Il Responsabile del Servizio

F.to Geom. Domenico Guidi

Per la regolarità contabile si è spresso:

Parere Favorevole

Il Responsabile del Servizio

F.to Guido Foglietta

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Istruttore amministrativo

Visti gli atti d'ufficio

Visto lo Statuto comunitario

ATTESTA CHE:

- la presente deliberazione è stata pubblicata in data ...2.2..MAR...2016..., per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito Web istituzionale di questa XIII Comunita' Montana , accessibile al pubblico (art. 31, comma 1°, della Legge 18 giugno 2009, n° 69) ed è stata compresa nell'elenco prot. n° 11 in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai Capigruppo consiliari (art. 125 del D.Lgs 18.08.2000 n° 267)

Priverno, 2 2 MAR. 2016

l'Istruttore Amministrativo
F.to Miccinilli Anna Maria

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva il 1 8 MAR. 2016 in quanto

dichiarata immediatamente eseguibile

decorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione

Priverno, 1 8 MAR. 2016

Il V. SEGRETARIO COMUNITARIO
F.to Geom. Domenico Guidi

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Priverno, 1 8 MAR. 2016.

Il Funzionario incaricato
Geom. Domenico Guidi

