



COMUNE DI IRGOLI

PROVINCIA DI NUORO

UFFICIO DI SEGRETERIA

www.comune.irgoli.nu.it

Copia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 127

Del: 28.12.2019

Protocollo 225

data pubbl.ne. **10.01.2020**

OGGETTO: Approvazione regolamento per la gestione dell'orario di lavoro e di servizio, del lavoro straordinario, delle ferie, dei permessi, dei ritardi e delle assenze dei dipendenti.

L'anno **Due mila diciannove** il giorno ventotto del mese di dicembre **alle ore 10.00** nella sala delle Adunanze del Comune, è convocata con apposito avviso si è riunita la Giunta Comunale per Trattare gli argomenti all'Ordine del Giorno.

Presiede l'adunanza il Sindaco Sig. Ignazio Porcu

Risultano essere PRESENTI i Signori:

Ruiu Roberto, Mulas Mario, Angioi Andrea, Puggioni Flora.

Risultano essere ASSENTI i Signori:

Assiste il Segretario Comunale **dr.ssa Graziella Deledda**

Il Presidente, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18 agosto 2000, n° 267 – testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;

Il Responsabile del servizio interessato Dr. Ignazio Porcu per quanto concerne la regolarità contabile ha espresso parere: Favorevole

Il Responsabile F.to Dr. Ignazio Porcu

Il Responsabile del servizio interessato Dr. Ignazio Porcu per quanto concerne la regolarità tecnica - Amministrativa ha espresso parere:

Il Responsabile F.to Dr. Ignazio Porcu

Il Responsabile del servizio interessato geom. Salvatore Bua per quanto concerne la regolarità Tecnica ha espresso parere:

Il Responsabile Geom. Salvatore Bua

Il Responsabile del servizio interessato Dr.ssa Maria Grazia Canu per quanto concerne la regolarità Socio - culturale e personale ha espresso parere: Favorevole

Il Responsabile F.to Dr.ssa Canu Maria Grazia

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che ai sensi dell'art. 89 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i., gli Enti Locali disciplinano, con propri Regolamenti, l'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;

Che l'amministrazione definisce, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;

Considerato che l'organizzazione degli uffici si ispira alla funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, all'ampia flessibilità, garantendo una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare e all'armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea;

Visto l'allegato Regolamento per la gestione dell'orario di lavoro e di servizio, del lavoro straordinario, della flessibilità, delle ferie, dei permessi, dei ritardi e delle assenze dei dipendenti, composta da 18 articoli, che consente di apportare all'assetto organizzativo del Comune una nuova definizione del rapporto di lavoro;

Ritenuto opportuno procedere all'approvazione del regolamento di cui trattasi;

Visti:

- il D.Lgs 267/2000,
- il D.Lgs 165/2001;
- C.C.N.L. del 21.05.2018 comparto funzioni locali;
- Lo Statuto Comunale;

Acquisiti i pareri ai sensi dell'art.49 del decreto legislativo 18.08.2000 n. 267;

Unanime;

DELIBERA

La premessa forma parte integrante e sostanziale;

Di approvare il Regolamento per la gestione dell'orario di lavoro e di servizio, del lavoro straordinario, della flessibilità, delle ferie, dei permessi, dei ritardi e delle assenze dei dipendenti, composta da 18 articoli, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

IL PRESIDENTE
F.to Ignazio Porcu

IL SEGRETARIO
F.to Dr.ssa Graziella Deledda

Certificato di pubblicazione
Il sottoscritto Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Irgoli

C E R T I F I C A

Che la presente deliberazione trovasi in corso di pubblicazione per quindici giorni

Dal **10.01.2020**

Il Responsabile del Servizio
F.to Dr.ssa Graziella Deledda

- Il Presente atto è trasmesso, per i provvedimento di competenza ai sotto elencati Responsabili Area:

- Area Amministrativa e di Vigilanza
- Area Economico – Finanziaria
- Area Tecnica - manutentiva