

AZIENDA SPECIALE PER I SERVIZI SOCIALI DEL COMUNE DI MONTESILVANO

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N° 19 DEL 05/06/2013

OGGETTO:

ORGANIZZAZIONE UFFICI AMMINISTRATIVI AZIENDA. DETERMINAZIONI.

L'anno duemilatredici, addì 05 del mese di giugno alle ore 12,30 presso e nella sede dell'Azienda Speciale per i Servizi Sociali del Comune di Montesilvano, il Commissario straordinario, assunti i poteri del Consiglio di amministrazione dell'Ente, giusto Decreto Sindacale n. 156 del 27/05/2013, presente, ai sensi del com. 1 dell'art. 13, dello Statuto dell'Azienda Speciale, il Direttore dell'Azienda, Dott. Eros Donatelli che assume le funzioni di Segretario Verbalizzante, presenti il Responsabile delle risorse umane dr. Francesco BRESCIA e la capo area dell'azienda dr.ssa Maria RUGGIERI;

Udito l'intervento del Direttore che comunica l'attuale orario d'apertura al pubblico degli uffici e l'esigenza di attivare un monitoraggio delle presenze del personale;

Visto il CCNL UNEBA vigente e la pianta organica dell'azienda speciale, così come approvata contestualmente al Bilancio di Previsione 2013;

Rilevata, a tal proposito l'esigenza di apporre sostanziali modifiche in seno all'organizzazione delle attività degli uffici amministrativi e del servizio sociale dell'Azienda, introducendo:

- l'obbligo per i dipendenti di pervenire presso gli uffici entro le ore 8,30;
- quali orari di chiusura al pubblico degli uffici dell'azienda speciale quelli corrispondenti al martedì pomeriggio e al giovedì mattina, introducendo pertanto questo nuovo orario di apertura al pubblico:
- lunedì: 8,30 – 12,45;
- martedì: 8,30 – 12,45;
- mercoledì: 8,30 – 12,45;
- giovedì: 15,30 – 17,30;
- venerdì 8,30 – 12,45;

- l'obbligo di giustificare le eventuali mancate o errate timbrature entro i 2 giorni lavorativi successivi a quello di comunicazione telefonica o a mezzo sms, inviata dagli uffici dell'azienda ai destinatari di volta in volta individuati;
- integrare il modello gestione personale (c.d. MGP) aggiungendo l'obbligo di motivare al punto 16 la mancata timbratura, nella forma dell'autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- di introdurre, in via sperimentale, una modalità di verifica dei carichi di lavoro del personale impiegatizio e degli uffici del servizio sociale attraverso la compilazione di un Report di attività, inizialmente con periodicità quindicinale;

Richiamato lo Statuto dell'Azienda Speciale per i servizi sociali del Comune di Montesilvano, approvato dal Consiglio Comunale con Deliberazione n 98 del 19 novembre 2004 e successive modifiche;

DELIBERA

- che le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo;
- di introdurre il seguente orario di apertura al pubblico degli uffici dell'Azienda speciale:

lunedì: 8,30 - 12,45;

martedì: 8,30 - 12,45;

mercoledì: 8,30 - 12,45;

giovedì: 15,30 - 17,30;

venerdì: 8,30 - 12,45;

- di dare mandato al direttore di comunicare al personale, attraverso acconce disposizioni di servizio, l'obbligo di entrata entro le ore 8,30;
- di modificare il Modello gestione personale in uso per le richieste del personale, introducendo al punto 16 l'obbligo di motivare la "mancata timbratura" nella forma dell'autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e la possibilità di giustificare le eventuali mancate o errate timbrature solo entro 2 giorni lavorativi successivi a quello di comunicazione telefonica o a mezzo sms, inviata dagli uffici dell'azienda ai destinatari di volta in volta individuati. La mancata giustificazione entro i termini suddetti comporterà automaticamente "assenza dal servizio" per l'intera durata del tempo di lavoro corrispondente;
- di dare mandato al Direttore dell'azienda di comunicare al personale, l'attivazione in via sperimentale di un sistema di verifica dei carichi di lavoro, attraverso l'introduzione di un Report quindicinale delle attività svolte negli uffici amministrativi;
- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

<<FINE DELIBERAZIONE N. 19 DEL 05/06/2013>>



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Dott. BRUNO TEREZZI)

IL SEGRETARIO F.F.
(Dott. EROS DONATELLI)

Il sottoscritto Segretario attesta che la presente deliberazione verrà pubblicata presso l'albo dell'Azienda Speciale dal 12/06/2013, dove rimarrà pubblicata per 15 giorni.



IL SEGRETARIO F.F.
(Dott. EROS DONATELLI)
