



# COMUNE DI SERDIANA

Provincia di Cagliari

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

<b>N. 72</b>  DEL  <b>11-09-2014</b>	OGGETTO: Approvazione regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro e dei permessi dei dipendenti.
--	--

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **undici** del mese di **settembre** alle ore 13:00, nella Casa Comunale, nella sala delle adunanze della Sede comunale, si è riunita la Giunta comunale convocata nelle forme di legge, e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg.:

<b>MELONI ROBERTO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>FADDA FRANCESCO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>ATZORI MARIA DOLORES</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>BROGI GINO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>CASULA FILIPPO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>Presenti</b>		<b>Assenti</b>
<b>4</b>		<b>1</b>

Presiede l'adunanza il Sig. **DOTT. ING. MELONI ROBERTO** nella sua qualità di **SINDACO**. Partecipa il **SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Maria Giovanna Castagna**, che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa ai sensi dell'art. 97 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e redige il presente verbale.

\*\*\*\*\*

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**RICHIAMATO** il Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n.66/1999 da ultimo modificato con deliberazione di G.C. 67/2012;

**DATO ATTO** che il suddetto regolamento non prevede una disciplina specifica circa l'utilizzo degli istituti quali ferie, permessi ecc. e delle regole per la rilevazione delle presenze;

**CONSIDERATO** che, per la complessità della materia, è emersa l'esigenza di fornire un'organica e più specifica regolamentazione, volta ad assicurare una uniformità di trattamento al personale dipendente del Comune di Serdiana e a chiarire le modalità di applicazione dei vari istituti quali ferie, straordinario, permessi ecc.;

**DATO ATTO** che è stato predisposto un regolamento composto da n. 13 articoli che si allega alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;

**VISTO** il D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni;

**ACQUISITO** il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio Affari Generali, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

### **UNANIME DELIBERA**

**DI APPROVARE** il Regolamento comunale composto da 13 articoli che disciplina la gestione dell'orario di lavoro e dei permessi dei dipendenti che si allega alla proposta per costituirne parte integrante e sostanziale;

**DI TRASMETTERE** copia del presente regolamento alle RR.SS.UU. e alle OO.SS.;

**DI TRASMETTERE**, altresì copia del presente Regolamento ai Responsabili di Servizio.

**PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**

(ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267)

**Servizio Affari Generali**

**PARERE:** Regolarita' tecnica amministra

VISTO con parere Favorevole

Il Responsabile del servizio  
DOTT.SSA VALERIA ATZENI

Letto, approvato e sottoscritto.

II SINDACO  
DOTT. ING.MELONI ROBERTO

II SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Maria Giovanna Castagna

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione, è pubblicata all'Albo Pretorio Online sul sito internet del Comune (art. 32 L. 69/2009) per 15 giorni consecutivi a partire dal

15.09.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.ssa Maria Giovanna Castagna

SPAZIO PER CERTIFICATO DI CONFORMITA' DELLA COPIA

---

--