



Comune di Castelfiorentino

SETTORE N. 2 - SERVIZI CULTURALI - ALLA PERSONA E AFFARI GENERALI
UFFICIO CULTURA E BIBLIOTECA

DETERMINAZIONE N. 617 / 2026

OGGETTO: ORARIO DI LAVORO DEI DIPENDENTI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE VALLESIANA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti i principi generali di cui al Titolo I del D.Lgs. n. 165/2001, dell'articolo 50 del D.Lgs. n. 267/2000, del D.Lgs. n. 66 del 08.04.2003 e successive modifiche ed integrazioni, nonché del CCNL sottoscritto in data 23/02/2026;

Visto il Regolamento Comunale per la disciplina dell'orario di lavoro e di servizio, approvato con deliberazione G.C. n. 76 del 10 agosto 2022, esecutiva;

Valutata la necessità di variare l'orario del dipendente in servizio presso la Biblioteca comunale "Vallesiana" Dott. Giuseppe Lombardo, adeguandolo all'orario ordinario del personale del Palazzo Comunale, al fine di migliorare le sinergie gestionali dell'ufficio biblioteca con l'Ente, ottimizzando le funzioni organizzative e di coordinamento delle attività bibliotecarie, archivistiche e amministrative della biblioteca stessa;

Considerato che l'orario di lavoro del dipendente è di 36 ore settimanali (art. 22, comma 1 CCNL 2022-2024) articolato su 5 giornate lavorative settimanali, come disposto dallo stesso Regolamento Comunale per la disciplina dell'orario di lavoro e di servizio, approvato con deliberazione G.C. n. 76 del 10 agosto 2022, esecutiva;

Considerato che sono stabilite e confermate alcune fasce orarie di presenza obbligatorie come disposto dallo stesso Regolamento Comunale per la disciplina dell'orario di lavoro e di servizio, approvato con deliberazione G.C. n. 76 del 10 agosto 2022, esecutiva;

Considerato che la distribuzione dell'orario è improntata su criteri di flessibilità, mediante l'utilizzo di diversi sistemi di articolazione dell'orario di lavoro, come disposto dallo stesso Regolamento Comunale per la disciplina dell'orario di lavoro e di servizio, approvato con deliberazione G.C. n. 76 del 10 agosto 2022, esecutiva;

Considerato che lo stesso Regolamento Comunale per la disciplina dell'orario di lavoro e di servizio, approvato con deliberazione G.C. n. 76 del 10 agosto 2022, esecutiva, trova applicazione nei confronti dei dipendenti del Comune di Castelfiorentino;

Preso atto che la disciplina dell'orario di lavoro e le regole generali per l'Ente sono definiti con atto della Giunta Comunale che può prevedere discipline diverse per periodi particolari dell'anno (ad esempio orario estivo e invernale) o per esigenze particolari del singolo servizio e/o ufficio;

Rilevato che l'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti è accertata mediante controlli di tipo automatico;

Ritenuto che la presente proposta sia conforme alle esigenze del servizio bibliotecario e ne ottimizzi il regolare svolgimento delle attività inerenti il servizio;

Valutato pertanto di approvare la modifica dell'orario di lavoro del dipendente Dott. Giuseppe Lombardo proposto;

Visti:

- Decreto del Sindaco n. 120 del 31/12/2025 con il quale alla sottoscritta Dott.ssa Sabrina Gori è stato conferito l'incarico di Elevata Qualificazione Responsabile del Settore n. 2 Servizi Culturali, alla Persona e Affari Generali, comportando l'attribuzione di tutti i poteri, le funzioni, i compiti, le competenze, gli atti gestionali e le responsabilità;
- il Regolamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente;
- Regolamento Comunale per la disciplina dell'orario di lavoro e di servizio, approvato con deliberazione G.C. n. 76 del 10 agosto 2022, esecutiva.

Considerato che il presente atto è conforme all'art. 147 bis del TUEL;
Dato atto del rispetto del d.lgs. 33/2013;

Attestata ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis Dlgs. 267/00 la regolarità tecnico/ amministrativa del presente provvedimento ed effettuato il controllo e sulla regolarità contabile in ordine al presente atto;

DETERMINA

1. Di procedere all'approvazione della variazione dell'orario di lavoro del dipendente Dott. Giuseppe Lombardo in servizio presso la Biblioteca comunale "Vallesiana" per le ragioni e nelle modalità espresse in premessa;
2. di stabilire la decorrenza a partire dal 01 Novembre 2026;
3. di comunicare il presente atto ai dipendenti interessati e alle RSU dell'Ente;
4. di demandare all'ufficio personale tutti gli adempimenti connessi a tale variazione di orario;
5. di dare atto che il presente provvedimento non comportante impegni di spesa sul bilancio dell'ente è immediatamente esecutivo.

A) Contro il presente provvedimento amministrativo è possibile:

- ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana nel termine di 60 giorni dalla pubblicazione/notifica
- (in alternativa) presentare ricorso al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni dalla pubblicazione/notifica

B) Il diritto di accesso (visione/estrazione di copia) della documentazione afferente il procedimento è esercitabile, nel rispetto delle disposizioni contenute nel vigente Regolamento sul rapporto tra i cittadini e l'amministrazione comunale nello svolgimento delle attività e dei procedimenti amministrativi, presso il Servizio "Servizi al Cittadino"; il regolamento comunale sopracitato è visionabile sul sito istituzionale dell'Ente link www.comune.castelfiorentino.fi.it, sezione "regolamenti".

Di dare atto che il responsabile del procedimento ha provveduto ad accertare preventivamente la compatibilità della spesa con lo stanziamento di bilancio, con la disponibilità finanziaria e con le regole di finanza pubblica, così come previsto dall'art. 9, comma 2 del D.L. 78/2009.

Di dare atto che ai sensi del D.Lgs 267/2000 art. 151 comma 4 la presente determinazione è esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Lì, 20/10/2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
GORI SABRINA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)