



# COMUNE DI COMUNANZA

(Provincia di Ascoli Piceno)

## Ufficio del Personale

**DECRETO Prot. N. 11036 DEL 14/12/2019**

**“Articolazione orario di lavoro e determinazione orari di apertura al pubblico degli uffici comunali a decorrere dal 01/01/2020”.**

Visto il Decreto Sindacale di codesto Comune prot. N. 0004878 del 12/06/2019 con il quale si attribuisce la responsabilità del personale comunale;

**RICHIAMATO** l'articolo 2, I comma, lett. e) del DLGS. 30 maggio 2001 n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche dei paesi dell’Unione Europea” che sancisce l’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;

**RICHIAMATO** l’articolo 22, della Legge 23 dicembre 1994 n. 724, recante “Misure di razionalizzazione della finanza pubblica”, che:

- a) ridefinisce la materia dell’orario di servizio e dell’orario di lavoro dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni con l’obiettivo di rendere le attività delle stesse funzionali alle esigenze degli utenti;
- b) ha previsto l’obbligo generale delle Amministrazioni di articolare l’orario di servizi degli uffici pubblici su cinque giorni settimanali, anche in ore pomeridiane, fatto salvo che l’Amministrazione per particolari esigenze da soddisfare con carattere di continuità per tutti i

giorni della settimana possa adottare anche orari di servizio su sei giorni settimanali;

**CONSIDERATO** che, sulla base dell'indicata disciplina contrattuale, l'articolazione dell'orario di lavoro deve essere funzionale all'armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze degli utenti, e deve essere determinata nel rispetto dei seguenti criteri:

- ottimizzazione delle risorse umane;
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;
- rispetto dei carichi di lavoro;

**RICHIAMATO** l'articolo 50, VII comma, del D.LGS. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali" che attribuisce al Sindaco o Assessore delegato il compito di coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

**VISTO** il C.C.N.L. del comparto Regioni – Enti Locali del 21 maggio 2018, art. 22 del capo I, nel quale è disposto che l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, che è determinato sulla base dell'ottimizzazione delle risorse umane, del miglioramento della qualità della prestazione e teso ad un ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;

**CONSTATATA** la necessità di dover modificare l'articolazione dell'orario di lavoro del personale dipendente e di dover procedere ad una regolamentazione degli orari di apertura al pubblico dei vari uffici comunali armonizzando, appunto, l'espletamento dei servizi con le esigenze degli utenti e nel rispetto dei carichi di lavoro;

**VISTO il D.LGS. n. 267/2000**

**DISPONE**

- 1) a far data dall'01/01/2020 e sino a nuova disposizione l'orario di lavoro del personale dipendente sarà articolato su cinque giornate lavorative settimanali dal lunedì (su turnazione) al sabato (su turnazione) – dalle ore 08.00 alle ore 14.00 – con due rientri pomeridiani da effettuarsi il martedì ed il mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 18.00;
  - a) È consentito al personale dipendente, senza necessità di alcuna autorizzazione preventiva e fermo restando l'obbligo delle 36 ore settimanali, di fruire dell'orario flessibile posticipando o anticipando di 30 minuti l'orario di ingresso e di uscita, ciò è permesso anche per i rientri pomeridiani, sempre considerando i 30 minuti di sosta obbligatoria per legge;
  - b) Il recupero della flessibilità oraria dovrà essere effettuato nel mese. I ritardi accumulati non recuperati saranno detratti dalla retribuzione mensile.
  - c) **Si ricorre all'orario su turnazioni per garantire l'apertura al pubblico di tutti gli uffici comunali per sei giorni settimanali.**
  - d) Le turnazioni devono essere effettuate da tutto personale amministrativo e tecnico interno, (a turno, il sabato, deve rimanere: una unità dell'ufficio anagrafe, una unità dell'ufficio tecnico, una unità degli uffici tributi, ragioneria e segreteria; in mancanza di accordo, le turnazioni inizieranno in ordine alfabetico dei cognomi dei dipendenti).
  - e) I dipendenti che effettueranno la turnazione dovranno recuperare il giorno di riposo il lunedì. In casi eccezionali e previa autorizzazione preventiva del Sindaco o suo delegato, non si effettueranno i due rientri pomeridiani entro la stessa settimana di turnazione. Tali autorizzazioni devono essere prontamente trasmesse all'ufficio del personale.
- 2) far data dal 01/01/2020 e sino a nuova disposizione, conseguentemente a quanto disposto punto 1), l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali è il seguente:

## PER TUTTI GLI UFFICI COMUNALI:

- dal lunedì al sabato dalle ore 09.00 alle ore 13.00;
- martedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30 ;
- mercoledì, solo previo appuntamento, dalle ore 15.30 alle ore 17.30;



- 3) per il settore vigilanza l'orario è articolato sempre su cinque giorni lavorativi, il giorno di riposo può variare anche se deve essere usufruito entro la settimana, così come l'orario di servizio in linea di massima resta come per gli altri dipendenti ma può variare per esigenze amministrative sempre nel rispetto delle 36 ore settimanali;
- 4) i dipendenti esterni effettueranno l'orario di lavoro su sei giorni settimanali dalle ore 7,00 alle ore 13,00; per particolari esigenze, nel periodo estivo, è possibile effettuare l'orario lavorativo dalle ore 06,00 alle ore 12,00, sempre previa autorizzazione del Sindaco o dell'Assessore delegato;
- 5) autisti scuolabus effettueranno un orario disagiato vincolato dall'entrata e uscita dei bambini delle scuole materne elementari e medie, da concordarsi all'inizio di ogni anno scolastico e comunicato all'ufficio del personale;

Copia della presente viene affissa all'albo dei dipendenti comunali e nei vari uffici; pubblicata all'albo pretorio, inserita nell'apposita sezione del sito dell'ente e inviata ai rappresentanti sindacali locali e provinciali.

Comunanza li 14/12/2019



IL VICE SINDACO  
Domenico Gionni

A handwritten signature in black ink that reads "Domenico Gionni".