



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

Copia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 138 del 28-07-2017

Oggetto: CALENDARIO DI CHIUSURA DEGLI UFFICI COMUNALI - II SEMESTRE DELL'ANNO 2017 - ATTO DI INDIRIZZO

L'anno duemiladiciassette il giorno ventotto del mese di luglio alle ore 17:00, nella Residenza Comunale, in seguito a convocazione disposta nei modi e termini previsti, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

CARTECHINI PAOLO	SINDACO	P
PIERANTONI MANUELE	ASSESSORE	P
MAZZA FABIO	ASSESSORE	P
ANDREOZZI FRANCESCO	ASSESSORE	P
TAMBURRINI STEFANIA	ASSESSORE	P
SAGRETTI MONICA	ASSESSORE	P

PRESENTI 6

ASSENTI 0

Assiste il SEGRETARIO GENERALE SERGIO MOROSI

Il Presidente PAOLO CARTECHINI nella sua qualità di SINDACO dichiara aperta la seduta dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti e passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

Registro proposte 151

DOCUMENTO ISTRUTTORIO
DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

OGGETTO: CALENDARIO DI CHIUSURA DEGLI UFFICI COMUNALI - II SEMESTRE
DELL'ANNO 2017 - ATTO DI INDIRIZZO

LA GIUNTA COMUNALE

Considerato che nei seguenti giorni feriali:

- 12-14-16 agosto 2017
- 9.12.2017 sabato

non si prevede una particolare affluenza di persone negli uffici comunali in quanto trattasi di giorni in prossimità di ferragosto ed il sabato successivo alla festa dell'Immacolata;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 341 del 30.11.2011 e modificato con Deliberazione di Giunta comunale n. 182 del 18.10.2016;

Ritenuto opportuno, in quanto economicamente e funzionalmente vantaggioso per l'Ente, prevedere la chiusura degli uffici comunali, nei giorni suddetti e con le eccezioni di cui oltre, in quanto la chiusura medesima consente un risparmio in termini di costi generali per l'Ente, senza apprezzabile disservizio per la cittadinanza, e, allo stesso tempo, di utilizzare successivamente le prestazioni lavorative in periodi di più alta domanda di servizi da parte della cittadinanza medesima;

Ritenuto quindi necessario concedere al personale dipendente di usufruire, nei medesimi giorni, del congedo ordinario;

Considerato che la chiusura alle date suindicate non riguarda il personale soggetto a particolari attività e funzioni che necessitano di presenza continua o turnata di dipendenti comunali (Casa di Riposo e Polizia Municipale) e non riguarda il personale del Settore II - U.O. Servizi Demografici-Cimiteriali-Protocollo-Notifiche-CED-URP per il quale verranno comunque garantiti, tramite il servizio di un solo dipendente del medesimo ufficio, i servizi minimi essenziali e la reperibilità di legge;

Considerato, inoltre, che l'orario del Settore II - U.O. Servizi Demografici-Cimiteriali-Protocollo-Notifiche-CED-URP, si articolerà nel seguente modo:

- giorni 12 e 16 agosto: verrà garantita la presenza di un dipendente comunale per gli adempimenti connessi ad eventuali urgenze dei cittadini, provvedendo a garantire la funzionalità dell'ufficio protocollo per pratiche urgenti e/o in scadenza;
- giorni 14 agosto e 9 dicembre: gli uffici saranno chiusi ma con attivazione della reperibilità di legge per gli adempimenti connessi alle denunce di morte;

Dato atto che, trattandosi di atto di indirizzo, il presente provvedimento non necessita dei pareri di cui all'art. 49, comma 1, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Con voti unanimi e favorevoli;

DELIBERA

La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

Disporre per l'anno 2017 la chiusura degli uffici comunali nelle seguenti date:

- 12-14-16 agosto 2017
- 9.12.2017 sabato

Di dare atto che:



Città di Corridonia

Provincia di Macerata

- la chiusura alle date suindicate non riguarda il personale soggetto a particolari attività e funzioni che necessitano di presenza continua o turnata di dipendenti comunali (Casa di Riposo e Polizia Municipale) e non riguarda il personale del Settore II - U.O. Servizi Demografici-Cimiteriali-Protocollo-Notifiche-CED-URP per il quale verranno comunque garantiti, tramite il servizio di un solo dipendente del medesimo ufficio, i servizi minimi essenziali e la reperibilità di legge;
- l'orario del Settore II - U.O. Servizi Demografici-Cimiteriali-Protocollo-Notifiche-CED-URP, si articolerà nel seguente modo:
 - o giorni 12 e 16 agosto: verrà garantita la presenza di un dipendente comunale per gli adempimenti connessi ad eventuali urgenze dei cittadini, provvedendo a garantire la funzionalità dell'ufficio protocollo ma solo per pratiche urgenti e/o in scadenza;
 - o giorni 14 agosto e 9 dicembre: gli uffici saranno chiusi ma con attivazione della reperibilità di legge per gli adempimenti connessi alle denunce di morte;

Concedere d'ufficio al personale dipendente interessato al presente provvedimento un giorno di congedo ordinario;

Di dichiarare, con successiva unanime votazione, l'immediata eseguibilità dell'atto, ai sensi dell'art. 134, comma 4^, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL., approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to PAOLO CARTECHINI

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to SERGIO MOROSI

E' copia conforme all'originale.

Corridonia li, 04-08-2017

IL SEGRETARIO GENERALE
SERGIO MOROSI

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line nel sito istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 04-08-2017
Corridonia li 04-08-2017

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to SERGIO MOROSI

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 28-07-2017 perché dichiarata IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA, ai sensi dell'art. 134, comma IV, del T.U. – D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to SERGIO MOROSI