



Comune di Scurcola Marsicana

Provincia dell'Aquila
Area Amministrativa

Via Cavalieri di Vittorio Veneto n. 5 - 67068 - P.I. 00181730664 - Tel. 0863/562326 Fax 0863/561689
e-mail: segreteria@comune.scurcolamarsicana.aq.it

Prot. n. 8297

Scurcola Marsicana 27.12.2018

Oggetto: Modifica articolazione ed orario al pubblico uffici comunali a decorrere dal 01.01.2019.

IL SINDACO

Premesso che:

- l'art. 50, comma 7, del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. attribuisce al Sindaco il compito di coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché gli orari 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;
- l'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm. indica, alla lettera e), tra i criteri generali di organizzazione di ciascun Ente 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;
- l'art. 22, commi da 1 a 3, della Legge n. 724 del 23.12.1994 ha previsto l'obbligo generale delle Amministrazioni di articolare l'orario di servizio 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;

Richiamato l'art. 22 del CCNL 21.05.2018, il quale stabilisce che:

comma 1: L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico. Ai sensi di quanto disposto dalle disposizioni legislative vigenti, l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni, fatte salve le esigenze dei servizi da erogarsi con carattere di continuità, che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana o che presentino particolari esigenze di collegamento con le strutture di altri uffici pubblici;

comma 2: Al fine dell'armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti, le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate dall'ente, nel rispetto della disciplina in materia di relazioni sindacali di cui al titolo II, tenendo conto dei seguenti criteri:

- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;

Considerato che obiettivo di questo ente è quello, da un lato, di articolare l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali tenendo conto delle esigenze dei cittadini e garantendo loro, nella misura più ampia possibile di accedere ai servizi resi dall'Amministrazione e, dall'altro, di assicurare una efficiente gestione organizzativa degli uffici consentendo, pertanto, che gli stessi svolgano un proficuo lavoro di back-office in orario di chiusura al pubblico, al fine di perseguire in maniera più efficiente ed efficace gli obiettivi da realizzare e le prestazioni da assicurare all'utenza;

Ritenuto, per quanto sopra esposto, necessario ed opportuno modificare l'articolazione dell'orario di lavoro su cinque giorni settimanali, fermo restando le 36 ore settimanali, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00 con due rientri pomeridiani il lunedì e il giovedì dalle ore 15:00 alle ore 18:00, mantenendo l'istituto della flessibilità nei termini dell'art. 27 del CCNL 21.05.2018 ed in particolare tutto il personale, ad eccezione di quelli in part-time e gli operai, può posticipare l'orario di ingresso o anticipare l'orario di uscita, o avvalersi di entrambe le facoltà, fino al massimo complessivo di ½ ora rispetto all'orario di ingresso o di uscita;

Richiamato il verbale della Conferenza dei Responsabili n. 4 del 17.12.2018 nel quale si propone di modificare l'orario di apertura degli uffici al pubblico nel modo seguente:



Comune di Scurcola Marsicana

Provincia dell'Aquila
Area Amministrativa

Via Cavalieri di Vittorio Veneto n. 5 - 67068 - P.I. 00181730664 - Tel. 0863/562326 Fax 0863/561689
e-mail: segreteria@comune.scurcolamarsicana.aq.it

UFFICIO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
Ufficio servizi amministrativi e demografici	10:00 – 12:00 16:00 – 17:00	10:00 – 12:00	CHIUSO	10:00 – 12:00	10:00 – 12:00
Ufficio Personale Ufficio attività socio-assistenziali e scolastiche	09:30 – 12:30	09:30 – 12:30	09:30 – 12:30	09:30 – 12:30	09:30 – 12:30
Ufficio relazioni con il pubblico	09:30 – 12:30	09:30 – 12:30	09:30 – 12:30	09:30 – 12:30	09:30 – 12:30
Ufficio Ragioneria Ufficio Tributi	10:00 – 13:00	10:00 – 13:00	10:00 – 13:00	10:00 – 13:00 15:00 – 17:30	10:00 – 13:00
Ufficio Tecnico	09:00 – 13:00 15:30 – 17:30	CHIUSO	CHIUSO	09:00 – 13:00 15:30 – 17:30	CHIUSO

Ritenuto, altresì, necessario modificare l'orario di lavoro e di apertura al pubblico dell'**Ufficio di Polizia Municipale**, mantenendo l'istituto della flessibilità nei termini dell'art. 27 del CCNL 21.05.2018 con possibilità di posticipare l'orario di ingresso o anticipare l'orario di uscita, o avvalersi di entrambe le facoltà, fino al massimo complessivo di ½ ora rispetto all'orario di ingresso o di uscita, nel modo seguente:

Orario di lavoro

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
08:00 – 14:00 15:00 – 18:00	08:00 – 14:00 15:00 – 18:00	CHIUSO	08:00 – 14:00 15:00 – 18:00	08:00 – 14:00 15:00 – 18:00

Orario di apertura al pubblico

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
10:00 – 12:00	CHIUSO	CHIUSO	16:00 – 18:00	CHIUSO

DISPONE

A far data dal 01.01.2019:

- di modificare l'articolazione dell'orario di lavoro su cinque giorni settimanali, fermo restando le 36 ore settimanali, dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00 con due rientri pomeridiani il lunedì e il giovedì dalle ore 15:00 alle ore 18:00, mantenendo l'istituto della flessibilità nei termini dell'art. 27 del CCNL 21.05.2018 ed in particolare tutto il personale, ad eccezione di quelli in part-time e gli operai, può posticipare l'orario di ingresso o anticipare l'orario di uscita, o avvalersi di entrambe le facoltà, fino al massimo complessivo di ½ ora rispetto all'orario di ingresso o di uscita;

- di modificare, altresì, l'orario di apertura al pubblico degli uffici come segue:



Comune di Scurcola Marsicana

Provincia dell'Aquila
Area Amministrativa

Via Cavalieri di Vittorio Veneto n. 5 - 67068 - P.I. 00181730664 - Tel. 0863/562326 Fax 0863/561689
e-mail: segreteria@comune.scurcolamarsicana.aq.it

UFFICIO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
Ufficio servizi amministrativi e demografici	10:00 – 12:00 16:00 – 17:00	10:00 – 12:00	CHIUSO	10:00 – 12:00	10:00 – 12:00
Ufficio Personale Ufficio attività socio-assistenziali e scolastiche	09:30 – 12:30	09:30 – 12:30	09:30 – 12:30	09:30 – 12:30	09:30 – 12:30
Ufficio relazioni con il pubblico	09:30 – 12:30	09:30 – 12:30	09:30 – 12:30	09:30 – 12:30	09:30 – 12:30
Ufficio Ragioneria Ufficio Tributi	10:00 – 13:00	10:00 – 13:00	10:00 – 13:00	10:00 – 13:00 15:00 – 17:30	10:00 – 13:00
Ufficio Tecnico	09:00 – 13:00 15:30 – 17:30	CHIUSO	CHIUSO	09:00 – 13:00 15:30 – 17:30	CHIUSO

- di modificare l'orario di lavoro e di apertura al pubblico dell'**Ufficio di Polizia Municipale**, mantenendo l'istituto della flessibilità nei termini dell'art. 27 del CCNL 21.05.2018 con possibilità di posticipare l'orario di ingresso o anticipare l'orario di uscita, o avvalersi di entrambe le facoltà, fino al massimo complessivo di ½ ora rispetto all'orario di ingresso o di uscita, nel modo seguente:

Orario di lavoro

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
08:00 – 14:00 15:00 – 18:00	08:00 – 14:00 15:00 – 18:00	CHIUSO	08:00 – 14:00 15:00 – 18:00	08:00 – 14:00 15:00 – 18:00

Orario di apertura al pubblico

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
10:00 – 12:00	CHIUSO	CHIUSO	16:00 – 18:00	CHIUSO

- di trasmettere il presente atto ai Responsabili delle Aree per la successiva informativa al personale dipendente afferente alla propria area di competenza;

- di trasmettere il presente atto alle OO.SS. e alla R.S.U.;

- di pubblicare il presente atto all'albo pretorio e nel sito istituzionale dell'ente.

Il Sindaco
F.to (Maria Olimpia Morgante)

