



COMUNE DI SAN FILI

Provincia di Cosenza

ORDINANZA

N. 33
del
03/07/2023

Oggetto:
DISCIPLINA GENERALE DELL'ORARIO DI SERVIZIO E DELL'ORARIO DI LAVORO
DEGLI UFFICI COMUNALI NEI MESI DI LUGLIO ED AGOSTO 2023

IL SINDACO

Visti il capo II (artt. Da 29 a 36) del CCNL del 16 novembre 2022;

Visto l'art. 50 del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267 recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e successive modificazioni;

Visto il D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni

Visto il D.Lgs 8 aprile 2003, n. 66 recante «Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro» e successive modificazioni;

Considerata la necessità di disciplinare le modalità organizzative, nei mesi di Luglio ed Agosto 2023, 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.

Preso atto che l'orario di servizio e l'orario di lavoro settimanali del personale dipendente devono essere programmati ed articolati in modo da favorire la massima apertura al pubblico degli uffici al fine di rispondere concretamente alle esigenze dell'utenza.

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 125 in data 30/12/2022 recante "AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) 2023-2025 E APPROVAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA";

Evidenziata la necessità di procedere, per i mesi di Luglio ed Agosto 2023, alla regolamentazione degli orari di apertura al pubblico dei vari uffici comunali;

Sentiti i responsabili degli uffici e dei servizi;

Tenute presenti le finalità e gli obiettivi da realizzare;

VISTO il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali;

DISPONE

-CHE a far data dal **01/07/2023**, l'orario di servizio degli uffici e dei servizi soggetti all'articolazione dell'orario in cinque giorni lavorativi, fatte salve le esigenze dei servizi da erogarsi con carattere di continuità, che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana (personale esterno dell'Area Vigilanza, e il personale esterno dell'Area Tecnica, servizio cimiteriale-idrico e manutentivo), è articolato nel modo seguente:

- dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08:30 - alle ore 12:30 (per il personale che svolge attività lavorativa in 20 ore settimanali);
- dal Lunedì al Giovedì dalle ore 08:30 - alle ore 13:30 e Venerdì dalle ore 8:30 - alle ore 12:30 (per il personale che svolge attività lavorativa in 24 ore settimanali);
- dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08:30 - alle ore 13:10 (per il personale che svolge attività lavorativa in 22 ore settimanali);

-di dare mandato ai responsabili dei servizi, con appositi provvedimenti, ad assicurare **l'apertura al pubblico degli uffici per il periodo di Luglio ed Agosto 2023, dalle ore 9:30 alle ore 12:00 dal Lunedì al Venerdì**, al fine di rispondere concretamente alle esigenze dell'utenza, ferma restando l'articolazione dell'orario d'obbligo settimanale in 5 giorni la settimana, la regolarità dei servizi medesimi, e dei piani ferie approvati in favore del personale a loro disposizione;

-disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo pretorio on-line dell'Ente per 15 giorni a fini di generale conoscenza.

-di stabilire sin d'ora che il presente provvedimento ha efficacia temporanea e per il solo periodo lavorativo di Luglio ed Agosto 2023, e che, a partire dal 01/09/2023 riprenderà ad avere efficacia l'orario lavorativo previsto dall'Ordinanza Sindacale nr. 300/2021;

- disporre di informare le organizzazioni sindacali e la RSU dell'adozione del presente atto.

Dalla Residenza Municipale, 03/07/2023

**La Sindaca
Avv. Linda Cribari**

RELATA di NOTIFICA

L'anno _____ il giorno _____ del mese di _____ alle ore _____
in _____ via/piazza _____
il sottoscritto Agente di P.M./Messo notificatore del Comune di _____
dà atto di aver notificato copia del presente atto al Sig. _____
_____ con consegna a mani di _____
nella sua qualità di _____

IL RICEVENTE

IL NOTIFICATORE

Si attesta che la presente ordinanza è stata pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio

Il Messo Responsabile