



COMUNE DI CASALUCE
PROVINCIA DI CASERTA

DECRETO SINDACALE N. 6 DEL 12.11.2021

Oggetto: direttive generali in materia di orario di servizio, articolazione dell'orario di lavoro e orario di apertura al pubblico degli uffici.

IL SINDACO

Premesso che “ogni decisione in ordine all'articolazione dell'orario di servizio degli uffici compete alle autonome valutazioni organizzative dell'ente, che vi provvederà nel rispetto delle competenze come risultanti dal regolamento degli uffici e dei servizi” e che “l'articolazione dell'orario di lavoro del personale, che deve essere funzionale all'orario di servizio, compete ugualmente all'ente” (cfr. orientamento ARAN RAL_1417);

rilevato che l'art. 76 del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce che:

“1. Il Sindaco, su parere del segretario generale, emana direttive generali in materia di orario di servizio, articolazione dell'orario di lavoro e orario di apertura al pubblico degli uffici, nonché individua gli uffici ed i servizi da escludere nell'articolazione dell'orario in cinque giorni lavorativi.

2. In ogni caso l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico.

3. I Responsabili dei settori, nel quadro delle direttive emanate dal Sindaco, delle disposizioni del Direttore generale nel rispetto delle disposizioni del contratto di lavoro, determinano per le unità organizzative cui sono preposti, l'orario dei servizi, l'articolazione dell'orario di lavoro e l'orario di apertura al pubblico degli uffici.

4. Eventuali esigenze di coordinamento sono assicurate in sede di conferenza di servizio.”;

considerato che si intende per orario di lavoro qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni; per orario di servizio il tempo giornaliero necessario per assicurare la fruizione dei servizi da parte degli utenti e il funzionamento delle strutture; per orario di apertura al pubblico il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria ovvero le fasce orarie di accesso ai servizi da parte dell'utenza;

ritenuto di mantenere l'attuale articolazione dell'orario di servizio su cinque giorni lavorativi (dal lunedì al venerdì) con due rientri pomeridiani nelle giornate di martedì e giovedì;

considerato che per i servizi cimitero e polizia municipale occorre far fronte ad esigenze di funzionamento diverse rispetto agli altri uffici, con conseguente necessità di modulare il relativo orario di servizio in materia differenziata;

ritenuto di fornire, ai sensi dell'art. 76 del R.O.U.S., direttive generali ai responsabili di area affinché determinino, per le unità organizzative cui sono preposti, l'orario dei servizi, l'articolazione dell'orario di lavoro dei relativi lavoratori e l'orario di apertura al pubblico degli uffici, nel quadro delle seguenti direttive:

- 1) orario di servizio valevole per tutti gli uffici comunali fatta eccezione per quelli di cui al punto successivo: dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 14:00, con rientri pomeridiani il martedì ed il giovedì dalle ore 15:30 alle ore 18:30;
 - 2) orario di servizio per cimitero e polizia municipale: possibilità di deroga rispetto all'orario di servizio di cui al punto precedente al fine di consentire la fruizione dei relativi servizi anche nei rimanenti pomeriggi della settimana, nonché nelle giornate di sabato e di domenica, secondo una valutazione preventiva delle necessità dell'utenza e delle disponibilità di personale;
 - 3) articolazione dell'orario di lavoro: rispetto degli orari di servizio che saranno determinati ai sensi dei punti precedenti e garanzia della razionale presenza dei lavoratori in modo tale da assicurare il funzionamento dei servizi in ciascun giorno lavorativo (ivi inclusi i pomeriggi nei giorni in cui è previsto il rientro);
 - 4) orario di apertura al pubblico: prevedere adeguati spazi per il ricevimento del pubblico che coniughino la soddisfazione delle necessità dell'utenza con la funzionalità degli uffici, garantendo, salvo deroghe in ragione della carenza di personale, l'apertura al pubblico degli uffici con maggiore afflusso di utenza (con particolare riferimento ai demografici ed al protocollo) per almeno tre giorni a settimana, incluso un pomeriggio;
- sentito il segretario comunale;

DECRETA

- 1) di emanare, per le ragioni indicate in premessa che si intendono integralmente richiamate e trascritte, le superiori direttive generali in materia di orario di servizio, articolazione dell'orario di lavoro e orario di apertura al pubblico degli uffici;
- 2) di incaricare i Responsabili di area di determinare l'orario di servizio, l'orario di lavoro dei dipendenti e l'orario di apertura al pubblico relativi a ciascun servizio afferente alle proprie aree, nel quadro degli indirizzi emanati col presente provvedimento;
- 3) di disporre, a cura del Responsabile del servizio personale, l'informazione ai sindacati del presente provvedimento;
- 4) di comunicare copia del presente provvedimento al segretario comunale ed ai responsabili di area, con richiesta di parteciparne il contenuto ai dipendenti assegnati;
- 5) di dare informazione, a cura del servizio personale, del presente provvedimento alle OO.SS.;
- 6) di pubblicare il presente provvedimento all'albo pretorio.

IL SINDACO

Francesco Luongo

