



COMUNE DI BISEGNA

Provincia di L'Aquila

Piazza San. Rocco, 22 Tel. 086385139 E-mail: comunebiseegna@pec.it C.F. 00213000664

DECRETO SINDACALE N. 7 DEL 23-10-2026

OGGETTO: Direttive per il coordinamento degli orari di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico degli uffici comunali. Articolazione settimanale dell'orario di lavoro e disciplina del ricevimento dell'utenza.

Il Sindaco

VISTI:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali», con particolare riferimento agli articoli 50, comma 7, e 107;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con particolare riferimento all'art. 5, comma 2;
- il vigente Statuto comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, con particolare riferimento agli articoli 2 e 16;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di orario di lavoro e relazioni sindacali;

PREMESSO CHE:

- l'Amministrazione comunale intende assicurare un'organizzazione degli uffici improntata ai principi di efficienza, efficacia, economicità e buon andamento dell'azione amministrativa;
- la definizione di un quadro organizzativo unitario degli orari di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico costituisce uno strumento funzionale al regolare svolgimento delle attività istituzionali e al miglioramento dell'accessibilità dei servizi comunali;
- risulta opportuno impartire apposite direttive volte ad assicurare il coordinamento degli orari degli uffici, tenendo conto della dimensione dell'Ente, della dotazione di personale e delle esigenze dell'utenza;

RICHIAMATO l'art. 50, comma 7, del D.Lgs. n. 267/2000, che attribuisce al Sindaco funzioni di coordinamento e riorganizzazione degli orari dei servizi pubblici e, nei termini ivi previsti, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

RICHIAMATO l'art. 16 del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, il quale prevede che:

- l'orario di lavoro sia funzionale agli orari di servizio degli uffici e di apertura degli stessi all'utenza, nonché alle esigenze organizzative e funzionali dell'Amministrazione;
- il Sindaco impartisca direttive e indirizzi relativi al coordinamento dell'orario di lavoro e dell'orario di servizio;
- i Responsabili dei Servizi siano competenti ad articolare l'orario di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco e delle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti;

DATO ATTO che l'orario ordinario di lavoro del personale dipendente a tempo pieno è pari a 36 ore settimanali, secondo quanto previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;

CONSIDERATO opportuno confermare, quale indirizzo organizzativo generale, l'articolazione dell'orario ordinario di lavoro su cinque giornate settimanali, dal lunedì al venerdì, con due rientri pomeridiani nelle giornate di martedì e venerdì, al fine di assicurare il regolare funzionamento degli uffici e la continuità dei servizi;

DATO ATTO che la concreta definizione delle fasce orarie di ingresso, uscita e pausa del personale dipendente rientra nelle competenze organizzative dei Responsabili dei Servizi, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti e degli adempimenti in materia di relazioni sindacali applicabili;

CONSIDERATO, altresì, che l'organizzazione degli orari di apertura al pubblico deve essere distinta dall'articolazione dell'orario di lavoro e di servizio del personale dipendente;

RILEVATA l'esigenza di individuare specifiche giornate e fasce orarie di ricevimento del pubblico, differenziate in relazione alla tipologia dei servizi erogati, al fine di contemperare le esigenze di accessibilità degli uffici con quelle connesse allo svolgimento delle attività amministrative, istruttorie e gestionali;

RITENUTO, pertanto, opportuno impartire direttive generali per il coordinamento degli orari di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico, demandando ai Responsabili dei Servizi l'adozione dei conseguenti provvedimenti organizzativi di rispettiva competenza;

DECRETA

1. DI APPROVARE, ai sensi dell'art. 50, comma 7, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 16 del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, le presenti direttive per il coordinamento degli orari di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico degli uffici comunali.

2. DI CONFERMARE, quale indirizzo organizzativo generale, l'articolazione dell'orario ordinario di lavoro del personale dipendente a tempo pieno, pari a 36 ore settimanali, su cinque giornate lavorative, dal lunedì al venerdì, con due rientri pomeridiani nelle giornate di martedì e venerdì.

3. DI PRECISARE che la concreta definizione delle fasce orarie di ingresso, uscita e pausa del personale dipendente, nonché le eventuali modalità di flessibilità oraria, compete ai Responsabili dei Servizi, ciascuno per il personale assegnato, nel rispetto del monte ore

contrattualmente previsto, delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti e delle direttive impartite con il presente provvedimento.

4. DI INDIVIDUARE, quali fasce orarie di riferimento per l'organizzazione dell'apertura al pubblico e del ricevimento dell'utenza presso gli uffici comunali, le seguenti:

UFFICIO	GIORNI DI RICEVIMENTO	ORARIO
Anagrafe e Stato civile	Martedì, mercoledì e venerdì	09:00 – 13:00
Protocollo	Dal lunedì al venerdì	09:00 – 13:00
Ufficio tecnico	Martedì e venerdì	11:00 – 13:00
Ragioneria	Martedì	15:00 – 16:30 (su appuntamento)
Ragioneria	Venerdì	11:00 – 13:00
Segreteria	Martedì e Venerdì	11:00 – 13:00
Tributi	Quarto Venerdì del mese	14:00 – 17:00

5. DI STABILIRE che il ricevimento del pubblico da parte del Sindaco si svolga nelle giornate di martedì e venerdì, dalle ore 10:00 alle ore 13:00.

6. DI PREVEDERE che, al di fuori delle giornate e delle fasce orarie di ricevimento individuate, l'accesso agli uffici comunali possa avvenire previo appuntamento, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.

7. DI DARE ATTO che restano comunque garantiti gli adempimenti urgenti e indifferibili, nonché i servizi per i quali specifiche disposizioni normative prevedano particolari modalità o termini di erogazione, anche al di fuori degli ordinari orari di ricevimento.

8. DI PRECISARE che gli orari di apertura al pubblico e di ricevimento dell'utenza sono distinti dall'orario di lavoro e dall'orario di servizio del personale dipendente e non comportano, di per sé, modificazioni del monte ore settimanale contrattualmente dovuto.

9. DI DEMANDARE ai Responsabili dei Servizi, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, l'adozione delle disposizioni organizzative necessarie alla concreta articolazione degli orari di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico, in conformità alle presenti direttive e nel rispetto dell'art. 16 del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

10. DI DISPORRE che, prima dell'adozione di eventuali provvedimenti modificativi dell'articolazione dell'orario di lavoro, siano assolti gli adempimenti in materia di relazioni sindacali previsti dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, ove applicabili.

11. DI STABILIRE che le fasce orarie di apertura al pubblico individuate con il presente decreto trovino applicazione a decorrere dal 1° novembre 2026, previa adozione delle necessarie disposizioni organizzative da parte dei Responsabili competenti.

12. DI DISPORRE che gli orari di ricevimento del pubblico siano adeguatamente pubblicizzati mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Bisegna e affissione di appositi avvisi presso la sede municipale, al fine di garantirne la piena conoscibilità da parte dell'utenza.

13. DI STABILIRE che, dalla data di applicazione delle nuove disposizioni organizzative, cessino di trovare applicazione le precedenti disposizioni incompatibili con quanto previsto dal presente provvedimento, nel rispetto delle competenze dei Responsabili dei Servizi.

14. DI TRASMETTERE il presente decreto al Segretario comunale e ai Responsabili dei Servizi per gli adempimenti di rispettiva competenza.

15. DI DISPORRE la pubblicazione del presente decreto all'Albo Pretorio online del Comune di Bisegna.

Il Sindaco
Donato Buccini

Si attesta che il presente Decreto viene pubblicato all'Albo pretorio per 15 giorni consecutivi.
