



**CITTA' DI PORTO RECANATI**  
**Provincia di Macerata**

**Registro Generale n. 134**

**ORDINANZA**  
**SINDACO CULTURA SICUREZZA POLIZIA LOCALE PROTEZIONE CIVILE**

**N. 134 DEL 18-07-2023**

**Oggetto: MODIFICA ORARIO APERTURA AL PUBBLICO UFFICI COMUNALI**

**IL SINDACO**

PREMESSO che:

- in taluni periodi dell'anno, a causa della ricorrenza di festività civili e religiose in giornate intervallate da uno o due giorni lavorativi, si registrano numerose richieste di ferie del personale dipendente le quali si ripercuotono necessariamente sulla organizzazione dei servizi;
- normalmente l'affluenza del pubblico durante i cosiddetti "ponti" si riduce, rendendo dispendioso e anti-economico osservare comunque l'orario di apertura degli uffici comunali;
- da diversi anni viene anche adottato un diverso orario di apertura degli Uffici pubblici nel periodo estivo, ed in particolar modo nel mese di Agosto, poichè è ormai appurato un ridotto utilizzo degli sportelli comunali ed una notevole riduzione di affluenza di pubblico negli Uffici;
- nel suddetto periodo una parte del personale comunale non sarà presente perché collocato in congedo ordinario così come disposto dal vigente ccnl;
- l'aumento della temperatura comporta, anche nelle ore pomeridiane, un maggiore utilizzo di energia elettrica per il funzionamento degli impianti di raffrescamento degli ambienti lavorativi;

CONSIDERATO quindi opportuno adottare provvedimenti tesi anche al contenimento del consumo energetico, da perseguirsi in particolari periodi dell'anno caratterizzati da riduzione dell'accesso ai servizi comunali da parte dell'utenza e della correlata contrazione del numero di unità di personale in servizio in concomitanza con la fruizione delle ferie del personale;

RITENUTO quindi opportuno in relazione a quanto sopra, di disporre la CHIUSURA degli uffici comunali nella intera giornata del 14 Agosto 2023 e nei pomeriggi di tutti i lunedì e giovedì del mese di Agosto, a partire da Giovedì 3 agosto e sino a Giovedì 31 agosto, per complessivi n.8 pomeriggi

(3-7-10-17-21-24-28-31);

CONSIDERATO anche che tale scelta comporta il perseguimento dell'ulteriore obiettivo di contenimento dei costi a carico dell'Ente;

PRESO ATTO della necessità, tuttavia, di garantire comunque i servizi essenziali e di mantenere inalterata l'articolazione oraria per gli uffici che ordinariamente non effettuano i n. 2 rientri pomeridiani durante l'arco della settimana (Corpo di Polizia Locale, personale esterno dell'Ufficio Lavori Pubblici);

CONSIDERATO che, in ogni caso, deve essere fatta salva l'erogazione dei servizi pubblici essenziali in conformità alla vigente disciplina normativa contrattuale e garantiti i servizi di reperibilità come stabiliti dal vigente C.I.A.;

VISTO l'art. 50 comma 7 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, che attribuisce al Sindaco la competenza in ordine agli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché agli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio;

VISTO quanto stabilito dall'art. 29 del C.C.L. del 16.11.2022, recante la disciplina dell'orario di lavoro;

### **ORDINA**

1. la chiusura degli uffici comunali nel giorno di Lunedì 14 Agosto 2023;
2. la chiusura degli uffici comunali nei pomeriggi di tutti i lunedì e giovedì del mese di Agosto, a partire da giovedì 3 agosto e sino a giovedì 31 agosto (3-7-10-17-21-24-28-31);
3. di garantire comunque i servizi essenziali e di mantenere inalterata l'articolazione oraria per gli uffici che ordinariamente non effettuano in.2 rientri p omeridiani d urante l'arco della settimana (Corpo di Polizia Locale e Personale E sterno dell'Ufficio Lavori Pubblici);
4. di garantire comunque i servizi essenziali in conformità alla vigente disciplina normativa contrattuale ed i servizi di reperibilità così come stabiliti dal vigente C.I.A., mantenendo altresì inalterata l'articolazione oraria per gli uffici/servizi soggetti a turnazione;
5. che i Responsabili dei Settori competenti adottino i provvedimenti organizzativi necessari per garantire l'erogazione dei servizi indispensabili;

### **DISPONE**

- di dare al presente provvedimento la massima pubblicità fra la cittadinanza;
- di trasmettere copia della presente ordinanza alla R.S.U., ai Responsabili di Settore, perché provvedano alle disposizioni necessarie per garantire la corretta esecuzione dell'ordinanza;
- demandare all'Ufficio del Personale la compensazione delle assenze con l' utilizzo del congedo ordinario a disposizione dei dipendenti;
- di pubblicare la presente ordinanza all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Porto Recanati.

Andrea MICHELINI

