



COMUNE DI COLONNELLA

PROVINCIA DI TERAMO

Comune di Colonnella
Prot. N. 0000247 del 11-01-2024



ORD. N° 1

Oggetto: Nuove disposizioni inerenti gli orari di ricevimento al pubblico degli uffici comunali

IL SINDACO

Premesso che con ordinanza n. 29 del 30.12.2023 sono stati delineati, in prima fase, gli orari di ricevimento al pubblico degli uffici comunali;

Riscontrate, a seguito dell'applicazione degli stessi, esigenze diverse, di carattere improrogabile, da parte di taluni uffici a seguito della tipologia di lavoro espletata;

Ritenuto opportuno, di conseguenza, anzichè apportare modifiche all'ordinanza in premessa richiamata, procedere ad una stesura di una nuova ordinanza al fine di non generare problematiche alcune all'utenza ed ai dipendenti comunali;

Richiamato l'art. 22, commi da 1 a 5, della legge 23/12/1994 n. 724 recante "Misure di razionalizzazione della Finanza Pubblica" che:

- ridefinisce la materia dell'orario di servizio e dell'orario di lavoro delle pubbliche amministrazioni con l'obiettivo di rendere le attività delle stesse funzionali alle esigenze degli utenti;
- 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 anchè orari di servizio su sei giorni settimanali;

Visto l'art. 26 comma 1 della legge 08/03/2000 n. 53, a norma del quale le articolazioni e le scansioni degli orari di apertura al pubblico dei servizi della pubblica amministrazione devono tenere conto delle esigenze dei cittadini che risiedono, lavorano ed utilizzano il territorio di riferimento. Le pubbliche amministrazioni, attraverso l'informatizzazione dei relativi servizi, possono garantire prestazioni di informazione anche durante gli orari di chiusura dei servizi medesimi e, attraverso la semplificazione delle procedure, possono consentire agli utenti tempi di attesa più brevi e percorsi più semplici per l'accesso ai servizi;

Richiamato, altresì:

- l'art. 50, comma 7, del D.Lgs. 267/2000 che attribuisce al Sindaco il compito di coordinare e riorganizzare gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti, e ritenuto di dettare delle linee guida per la puntuale determinazione dei suddetti orari;

Precisato che sulla base delle vigenti disposizioni normative e contrattuali è definito:

- **Orario di apertura**: il periodo di tempo giornaliero di apertura dell'ente per garantire interventi di somma urgenza a favore della cittadinanza al verificarsi sul territorio comunale di situazioni pericolose di ogni genere;
- **Orario di servizio**: il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità degli uffici comunali e l'erogazione dei servizi all'utenza;
- **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;
- **Orario di lavoro**: il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio;

Considerato che questa Amministrazione

- intende proseguire nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro all'interno dell'Ente, in funzione dell'obiettivo di garantire un continuo miglioramento dei servizi da erogare all'utente. Tale obiettivo può essere perseguito con l'utilizzazione di nuovi modelli organizzativi, anche attraverso una nuova articolazione dell'orario di servizio, nonché attraverso una nuova articolazione dell'orario di apertura degli uffici al pubblico, in un disegno di modernizzazione della macchina amministrativa e di armonizzazione delle modalità e dei tempi di erogazione dei servizi pubblici con il settore privato e a livello europeo;
- si pone come obiettivo di implementare le misure di conciliazione vita-lavoro del personale dipendente, che

già hanno trovato una importante applicazione nel lavoro agile attivato nel periodo pandemico;

Rilevato che:

- anche successivamente alla spinta dell'emergenza pandemica, è in corso un processo di innovazione dell'attività amministrativa e di modifica delle modalità di fruizione dei servizi comunali, che in misura sempre minore avviene tramite l'accesso diretto dei cittadini agli sportelli;

- che la fruizione dei servizi comunali, in conformità agli obiettivi del Piano nazionale dell'Informatica e delle Linee Guida dell'Agid, avviene sempre più spesso in modalità digitale o, per le pratiche più complesse, previa fissazione di un appuntamento con l'ufficio di riferimento così da evitare lunghe code agli sportelli;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 02.12.2023, avente ad oggetto "nuova articolazione degli orari di servizio, di lavoro e di apertura al pubblico degli uffici, decorrenti dal 2 gennaio 2024", immediatamente esecutiva ed in corso di pubblicazione con la quale, tra l'altro, è stata stabilita una diversa articolazione degli orari di servizio del personale dipendente e, precisamente, dal lunedì al venerdì con due rientri settimanali;

Ritenuto opportuno, per quanto sopra esposto e al fine di assicurare una migliore funzionalità degli uffici e la conseguente maggiore fruibilità dei servizi erogati in favore dell'utenza, stabilire un nuovo orario di apertura e di ricevimento al pubblico degli uffici comunali, a partire dal 02 gennaio 2024 e fino a nuova disposizione;

Visto l'articolo 50, comma 7, del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il vigente regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DECRETA

1. Di stabilire che, a partire dalla data di pubblicazione sull'albo pretorio della presente ordinanza e sino a nuova disposizione, gli uffici e i servizi comunali osserveranno, gli orari di ricevimento al pubblico indicati nel seguente prospetto:

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
Protocollo	09,00/13,00	09,00/13,00	09,00/13,00 15,30/17,00	09,00/13,00	09,00/13,00
Anagrafe Stato civile	09,00/13,00	09,00/13,00	09,00/13,00 16,00/17,00	09,00/13,00	09,00/13,00
Segreteria Servizi Sociali	09,00/12,30	CHIUSO	09,00/12,30 16,00/17,00	09,00/12,30	09,00/12,30
Tributi Ragioneria	09,00/12,30	CHIUSO	09,00/12,30	CHIUSO	09,00/12,30
Lavori Pubblici Suap Informatica	10,00/13,30 16,00/17,00	CHIUSO	10,00/13,30 16,00/17,00	CHIUSO	10,00/13,30
Urbanistica	10,00/13,00	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO
Polizia Locale	CHIUSO	09,00-12,30	CHIUSO	09,00-12,30	CHIUSO

2. Di precisare che la Polizia Locale, anche nei giorni di chiusura di ricevimento al pubblico, sarà comunque raggiungibile telefonicamente ai numeri telefonici di servizio presenti sul sito istituzionale.
3. Di precisare, altresì, che gli orari e le modalità sopra indicate potranno subire variazioni per esigenze di servizio;
4. Di demandare ai titolari di posizione organizzativa dell'Ente di provvedere con ogni ulteriore atto di natura organizzativa e gestionale connesso con il presente provvedimento, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dal D.Lgs. n. 150/2009;
5. Di dare atto che il presente atto annulla "ex nunc" e sostituisce l'ordinanza n. 29 del 30.12.2023;
6. Di pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio, sul sito internet del Comune, nonché sugli usuali canali di comunicazione istituzionale dell'ente;
7. Di trasmettere copia del presente provvedimento alla RSU aziendale ai fini della informazione.



Il Sindaco
Dott. Biagio Massi