C O P I A

COMUNE DI ALIANO

Provincia di Matera

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 02 Reg. **del 08/01/2024**	**Oggetto:** **ORARI DI SERVIZIO E DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI COMUNALI – APPROVAZIONE.**

****

L'anno Duemilaventiquattro **(2024)** il giorno Otto **(8)** del mese di Gennaio alle ore 13:30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata verbalmente, la Giunta Comunale si è riunita in videoconferenza, con strumenti di comunicazione, ai sensi del Regolamento per lo svolgimento delle sedute di giunta comunale da remoto, approvato con Deliberazione di G.C. n. 28 del 24.03.2022:

Completate le operazioni di collegamento, si procede all'appello

All'appello risultano presenti:

Nominativo	Ruolo	Presente	Assente
DE LORENZO Luigi	Sindaco	Si	
COLAIACOVO Francesco	Vice Sindaco	Si	
PEPE Paolo Pio	Assessore	Si	

Totale Presenti: **3**	Totale Assenti: **0**

Presente da remoto il Segretario Comunale Dr.ssa Maria Rita VERGARI, il quale partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, c. 4, lett.a del T.U. n. 267/2000).

In via convenzionale la seduta si intende svolta nella sede Comunale.

Constata la validità dell'adunanza, il Sig. Luigi DE LORENZO nella sua qualità di Presidente, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto.

PREMESSO CHE:
Sulla presente deliberazione:
- I Responsabili dei Servizi interessati per la regolarità Tecnica;
- Il Responsabile del Servizio Finanziario, per la Regolarità Contabile, hanno espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 18 Agosto 2000, n. 267.

LA GIUNTA COMUNALE

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 anche 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;

RICHIAMATI 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;

l'art. 2 comma 1 del D.Lgs. 165/01 che indica, alla lettera e) tra i criteri generali cui ispirare la propria organizzazione "l'armonizzazione degli orari di servizio di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europea";

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

- 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;

RILEVATO che:

1) anche sotto la 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;

2) 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;

EVIDENZIATO , altresì, che non tutti i dipendenti in dotazione organica sono assunti a tempo pieno , per cui gli orari sopra indicati saranno compatibili con le citate assunzioni a tempo parziale ;

RITENUTO pertanto di attivare a decorrere dall'8.1.2024 , gli orari di cui al disposto del presente provvedimento ;

PRESO ATTO inoltre che, ai sensi del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali i criteri generali dell'orario di lavoro nonché i buoni pasto (CCNL 16.11.2022 art. 5 comma 3 lett. a) e m), mentre sono oggetto di contrattazione i criteri generali della flessibilità oraria (CCNL 16.11.2022 art. 7 comma 4 lett. p);

VISTI quindi in particolare gli accordi in materia di orario di lavoro siglati tra le delegazioni trattanti di parte pubblica e di parte sindacale in data 27/12/2023, per i quali nello specifico vengono stabiliti:

A) Criteri generali orario di lavoro (CCNL 16.11.2022 art. 29 e art. 5 comma 3 lett.a)

Principi:

- 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.

B) Buoni pasto (CCNL 16.11.2022 art. 35 e art. 5 comma 3 lett. m);

Condizioni per l'erogazione dei buoni pasto, ulteriori a quanto stabilito dall'art. 35 del CCNL 16/11/2023:

- il dipendente deve essere in servizio e deve effettuare le regolari timbrature della giornata; in caso di ore straordinarie utili al fine dell'ottenimento del buono pasto, è obbligatoria la timbratura sia in entrata che in uscita;
- il dipendente deve prestare attività lavorativa nella giornata per almeno 6 ore complessive, escluso il tempo della pausa pranzo, con una presenza minima di 1 ora in una fascia mattino/pomeriggio/sera;
- ferme restando le condizioni di cui ai punti precedenti, la prestazione lavorativa "a recupero" dà luogo all'erogazione del buono pasto solo se previamente autorizzata;
- l'utilizzo della flessibilità non costituisce "recupero" ai fini della maturazione del buono pasto;
- il buono pasto non è cumulabile con eventuali spese per il pranzo in caso di missioni;
- il buono pasto non può essere sostituito da indennità, non è cedibile a terzi e non può essere monetizzato.

C) Flessibilità oraria (CCNL 16.11.2022 art. 36 e art. 7 comma 4 lett. p)

Condizioni generali per l'applicazione dell'istituto:

- garantire flessibilità oraria su base mensile a tutte le tipologie di orario di lavoro, non organizzato in turni, tenendo conto delle specificità dei singoli moduli e della tipologia di servizio rivolto al cittadino, come di seguito indicato;
- l'applicazione di tale istituto non deve comportare maggiori oneri per l'Amministrazione e non deve determinare, tramite un suo sistematico utilizzo, la modifica di fatto dell'orario di lavoro derogando dai moduli base definiti, con particolare riferimento al numero dei rientri pomeridiani.

PRESO ATTO del vigente orario di servizio e di apertura al pubblico;

RITENUTO , procedere , ad una rimodulazione dello stesso come da dispositivo del presente provvedimento significando che vengono a decadere tutti gli altri provvedimenti afferenti alla materia de qua;
RITENUTO che la proposta sia pienamente funzionale al raggiungimento degli obiettivi di mandato di questa amministrazione;
ACQUISITO, sulla proposta di deliberazione, il parere favorevole del Responsabile del Settore Amministrativo in ordine alla regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi e per gli effetti degli artt. 49, comma 1, e 147-bis del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. e di quanto indicato nel Regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni;
VISTO lo statuto comunale;
VISTO l'art. 48 del TUEL;
All'unanimità dei voti favorevoli, espressi per alzata di mano;

D E L I B E R A

1. **DI APPROVARE** a decorrere **dall'8.1.2024** gli **orari di apertura al pubblico degli uffici comunali** come segue:

Giorni	Ufficio Protocollo	Servizi Demografici	Polizia Locale	Ufficio Tecnico-Manutentivo	Ufficio Finanziario-Tributi
LUNEDI	9:00 – 13:00	16:00 – 17:30	10:00 – 11:00	13:00 – 14:00	10:00 – 13:00
MARTEDI	9:00 – 13:00	=======	=======	=======	=======
MERCOLEDI	10:00-13:00 – 15:00-18:00	9:00 – 12:00	=======	17:00 – 18:00	10:00 – 13:00
GIOVEDI	9:00 – 13:00	=======	10:00 – 11:00	13:00 – 14:00	=======
VENERDI	9:00 – 13:00	15:00 – 18:00	10:00 – 11:00	=======	10:00 – 13:00
SABATO	=======	=======	=======	=======	=======

2. **DI APPROVARE** gli **orari di servizio del personale dipendente**, articolati sulla base degli orari di apertura al pubblico e secondo i principi in premessa elencati come segue:

UFFICIO AMMINISTRATIVI e FINANZIARI					
Giorni	**SCATTONE**	**BALZANO M.**	**CASTRONUOVO**	**LANGONE**	**LARDINO**
Lunedi	8:00-14:00 – 15:00-18:00	8:00-14:00 – 15:00-18:00	9:00 – 13:00	8:00-11:00 - 15:00-18:00	9:00 – 13:00
Martedi	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	9:00 – 13:00	8:00-11:00	=======
Mercoledi	8:00-14:00 – 15:00-18:00	8:00-14:00 – 15:00-18:00	9:00-14:00 – 15:00-18:00	8:00-14:00	=======
Giovedi	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	9:00 – 13:00	=======	8:00 – 13:00
Venerdi	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00	9:00 – 13:00	15:00 – 18:00	9:00 – 13:00
Sabato	=======	=======	=======	=======	8:00 – 14:00

UFFICIO TECNICO COMUNALE					
Giorni	**CELANO**	**DI PIERRO**	**DE LORENZO**	**BALZANO G**	**RUSSO**
Lunedi	8:00 – 14:00	9:00-14:00 – 15:00-18:00	9:00 – 14:00	8:00 – 14:00	=======
Martedi	=======	9:00 – 13:00	9:00 – 14:00	8:00 – 14:00	=======
Mercoledi	=======	9:00-14:00 – 15:00-18:00	15:00 – 18:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00
Giovedi	8:00 – 14:00	=======	9:00 – 14:00	8:00 – 14:00	8:00 – 14:00
Venerdi	8:00 – 14:00	9:00 – 13:00	=======	=======	8:00 – 14:00
Sabato	=======	=======	=======	=======	=======

3. **DI DARE ATTO** che la presente deliberazione modifica e sostituisce quanto previsto in tutti i provvedimenti adottati in precedenza afferenti alla materia de qua;

4. **DI DEMANDARE** al Responsabile del Settore Amministrativo l'applicazione di quanto stabilito in materia di orario di servizio del personale dipendente e a tutti i Responsabili di Settore l'attuazione di quanto previsto nel presente atto, ivi inclusa adeguata comunicazione alla cittadinanza;

5. **DI TRASMETTERE**, in elenco, la presente deliberazione ai Capigruppo Consiliari, contestualmente alla sua affissione all'Albo Pretorio informatico;

6. **DI DICHIARARE** la presente deliberazione, stante l'urgenza di modificare gli orari di apertura al pubblico e gli orari di servizio dell'Ente, con unanime consenso di voti favorevoli espressi per alzata di mano, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Di quanto sopra è redatto il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to (Geom. Luigi DE LORENZO)

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (Dr.ssa Maria Rita VERGARI)

- Pubblicato all'albo on line il 17/01/2024 Reg. n. **39** per quindici giorni consecutivi (art. 124, c. 1°, del D. Lgs. n. 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, lì 17/01/2024.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
f.to (Pino SCATTONE)

Il sottoscritto **ATTESTA** che la presente deliberazione **:**

- è divenuta esecutiva il perché:

X dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, C. 4 d. Lgs. n. 267/2000)

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3 D. Lgs. n. 267/2000

Dalla Residenza Comunale, lì 08/01/2024.

Il Segretario Comunale
f.to (Dr.ssa Maria Rita VERGARI)

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, lì 17/01/2024.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
f.to (Pino SCATTONE)