



# Comune di Caino

Provincia di Brescia

Prot. N.

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**COPIA**

N° 54 del 30.05.2022

**OGGETTO: NUOVA ORGANIZZAZIONE DEGLI ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI COMUNALI CON DECORRENZA DAL 01.06.2022.**

L'anno **duemilaventidue**, addì **trenta** del mese di **maggio** alle ore **17.10**, presso il Municipio comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del SINDACO **CESARE SAMBRICI** la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale Il SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA DANIELA ZANARDELLI

Intervengono i Signori:

Cognome e Nome	Qualifica	Presente/Assente
SAMBRICI CESARE	SINDACO	P
BENINI GIOVANNA	VICE SINDACO	P
GRAZ MARIACATERINA	ASSESSORE	P

---

PRESENTI: 3

ASSENTI: 0

---

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

**OGGETTO: NUOVA ORGANIZZAZIONE DEGLI ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI COMUNALI CON DECORRENZA DAL 01.06.2022.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

SU RELAZIONE del Signor Sindaco il quale comunica che si rende necessario al fine di garantire efficienza, economicità ed efficacia all'azione amministrativa dell'Ente, rivedere l'orario di apertura al pubblico;

DATO ATTO che, a causa del personale ridotto a seguito di pensionamento della Responsabile dell'Area Amministrativo-Contabile e del licenziamento dell'Istruttore Amministrativo-Contabile a seguito di vincita di concorso pubblico presso altro Ente;

VISTA la necessità di modificare gli orari di apertura al pubblico al fine di garantire la funzionalità degli Uffici Comunali;

PRECISATO che ai sensi dell'art.2 primo comma del D.Lgs. n.165/2001, è stabilito che:

*“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive. Esse ispirano la loro organizzazione ai seguenti criteri:*

*a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione;*

*b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'articolo 5, comma 2;*

*c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna, ed interconnessione mediante sistemi informatici e statistici pubblici;*

*d) garanzia dell'imparzialità e della trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;*

*e) armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea.”;*

DATO QUINDI ATTO che, al fine di assicurare la rispondenza della propria azione al pubblico interesse ed agli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità che la governano, si rende necessario giungere ad una nuova organizzazione degli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali;

PRECISATO che:

- per orario di apertura al pubblico si intende 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;
- per orario di servizio deve essere considerato il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza;
- per orario di lavoro deve essere considerato 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;

DATO ATTO che l'orario di lavoro dei dipendenti comunali è assegnato ai sensi dell'art.5 comma 2 del D.Lgs 165/2001, che recita:

“2. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9.”;

ESAMINATI i nuovi orari di apertura al pubblico del Comune di Caino, così come proposti:

<b>Gli uffici comunali ricevono PREVIO APPUNTAMENTO al numero 030-6830016</b>						
<b>Uffici</b>	<b>Lunedì</b>	<b>Martedì</b>	<b>Mercoledì</b>	<b>Giovedì</b>	<b>Venerdì</b>	<b>Sabato</b>
Anagrafe	10.00/12.30	10.00/12.30 15.30/18.00	chiuso	10.00/12.30 15.30/17.00	chiuso	chiuso
Tributi	10.00/12.30	10.00/12.30 15.30/18.00	chiuso	10.00/12.30 15.30/17.00	chiuso	chiuso
Ragioneria	10.00/12.30	10.00/12.30 15.30/18.00	chiuso	10.00/12.30	chiuso	chiuso
Tecnico	chiuso	10.00/12.30 15.30/18.00	chiuso	15.30/17.00	chiuso	chiuso
Biblioteca	09.30/12.30	chiuso	chiuso	14.00/19.00	chiuso	09.30/12.30
Polizia Locale	chiuso	chiuso	chiuso	chiuso	11.00/12.00	chiuso
Assistente Sociale	chiuso	15.30/17.00	chiuso	chiuso	10.00/12.30	chiuso
Sociale Scolastico e Culturale	chiuso	15.30/18.00	chiuso	10.00/12.30	10.00/12.30	chiuso
<b>Nel periodo dal 01 al 31 AGOSTO, gli uffici comunali saranno aperti solamente al mattino.</b>						

DATO ATTO che gli orari al pubblico sono rideterminati al fine di:

- razionalizzare la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- ottimizzare l'impiego delle risorse umane;
- migliorare la qualità delle prestazioni;
- migliorare i rapporti funzionali tra uffici e con altri uffici ed altre amministrazioni.

CONSTATATO che, trattandosi di mero atto di indirizzo, ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, non è richiesto il parere di regolarità tecnica e neppure il parere di regolarità contabile;

#### **DELIBERA**

- 1) di modificare a **far data dal 01.06.2022** gli orari di apertura al pubblico degli Uffici Comunali come segue:

<b>Gli uffici comunali ricevono PREVIO APPUNTAMENTO al numero 030-6830016</b>						
<b>Uffici</b>	<b>Lunedì</b>	<b>Martedì</b>	<b>Mercoledì</b>	<b>Giovedì</b>	<b>Venerdì</b>	<b>Sabato</b>
Anagrafe	10.00/12.30	10.00/12.30 15.30/18.00	chiuso	10.00/12.30 15.30/17.00	chiuso	chiuso
Tributi	10.00/12.30	10.00/12.30 15.30/18.00	chiuso	10.00/12.30 15.30/17.00	chiuso	chiuso
Ragioneria	10.00/12.30	10.00/12.30 15.30/18.00	chiuso	10.00/12.30	chiuso	chiuso
Tecnico	chiuso	10.00/12.30 15.30/18.00	chiuso	15.30/17.00	chiuso	chiuso
Biblioteca	09.30/12.30	chiuso	chiuso	14.00/19.00	chiuso	09.30/12.30
Polizia Locale	chiuso	chiuso	chiuso	chiuso	11.00/12.00	chiuso
Assistente Sociale	chiuso	15.30/17.00	chiuso	chiuso	10.00/12.30	chiuso
Sociale Scolastico e Culturale	chiuso	15.30/18.00	chiuso	10.00/12.30	10.00/12.30	chiuso
<b>Nel periodo dal 01 al 31 AGOSTO, gli uffici comunali saranno aperti solamente al mattino.</b>						

4) di emanare i seguenti indirizzi ai Responsabili di Area affinché l'orario di lavoro sia in linea con quanto sopra deliberato ed in particolare con la necessità che l'orario di lavoro sia funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, giusto Contratto Decentrato Integrativo per l'Ente sottoscritto in data 13/12/2019 che, all'art.25, così dispone:

*"...omissis..."*

*b) le fasce temporali di flessibilità saranno determinate sulla base dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico;*

*c) le fasce di flessibilità non potranno sovrapporsi con l'orario di apertura al pubblico degli uffici."*

A tale proposito si specifica che l'orario di accesso alla sede comunale dei dipendenti non può precedere, anche con la fruizione dell'istituto della flessibilità, le ore 8.00;

6) di dare atto che il Sindaco provvederà con proprio Decreto all'emanazione di quanto disposto con la presente deliberazione in tema di apertura al pubblico degli uffici;

7) di pubblicare il presente provvedimento in Amministrazione Trasparente, sezione organizzazione-articolazione degli Uffici;

8) di inviare la presente ai dipendenti, alle Rappresentanze Sindacali Unitarie e alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del Contratto di Lavoro Enti Locali 2016/2018;

9) di dare atto che gli orari come sopra determinati saranno soggetti alle disposizioni circa i protocolli sanitari per il contenimento del COVID-19.

Successivamente,

### **LA GIUNTA COMUNALE**

RAVVISATA la necessità di dare immediata attuazione al presente provvedimento,

VISTO l'art. 134 comma 4 del D.lgs. 267/2000;

All'unanimità

### **DELIBERA**

Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.lgs. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO  
F.to CESARE SAMBRICI

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to DOTT.SSA DANIELA ZANARDELLI

---

**ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il  
. . . ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Reg. Pubbl.

IL MESSO COMUNALE  
F.to FAUSTI LAURA

---

**ESECUTIVITA' (Art. 134 del D.lgs. n. 267 del 18/08/2000)**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data . . . decorsi 10 giorni dalla  
pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. approvato con D.lgs. 18 agosto 2000 n.  
267.

Caino,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to DOTT.SSA DANIELA ZANARDELLI

---

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

Caino, li

IL SEGRETARIO COMUNALE  
DOTT.SSA DANIELA ZANARDELLI