



## COMUNE DI RAVANUSA

PROVINCIA DI AGRIGENTO

### COPIA ORDINANZA DEL SINDACO

REGISTRO GENERALE N. 26 DEL 04-07-2017

**Oggetto: ORARIO ESTIVO ANNO 2017 - CHIUSURA UFFICI COMUNALI**

#### IL SINDACO

**Premesso:**

- che l'orario di servizio dei dipendenti comunali si articola su cinque giorni lavorativi settimanali dal lunedì al venerdì con entrata alle ore 8,00 e sino alle ore 14,00 e con due rientri pomeridiani effettuati il martedì e il giovedì di ogni settimana dalle ore 15,30 alle ore 18,30;
- che nella nostra Regione nei mesi estivi le elevate temperature, particolarmente nelle ore pomeridiane, provocano disagi e difficoltà di varia natura;
- che nel periodo estivo, si manifesta la maggior affluenza di pubblico nelle ore antimeridiane e comunque in misura ridotta per il concentrarsi dei periodi di ferie;

**Dato atto** che, durante il periodo estivo, si rende opportuno articolare l'orario di lavoro in modo tale da conciliare l'esigenza della collettività con quelle connaturate alla stagione stessa;

**Dato atto**, altresì, che nelle giornate feriali a ridosso delle festività, si riduce notevolmente l'afflusso di pubblico e la richiesta di servizi agli uffici comunali;

**Considerata** la necessità, nell'ambito della più generale riduzione della spesa pubblica, di adottare provvedimenti tesi al contenimento dei consumi energetici, da perseguire in particolari periodi dell'anno caratterizzati dalla consistente riduzione dell'accesso ai servizi comunali da parte dell'utenza e dalla correlata contrazione del numero di unità in servizio in concomitanza con la fruizione di ferie estive, concentrate in particolare nella settimana di Ferragosto;

**Ritenuto** che l'applicazione dell'orario estivo di lavoro nonché la chiusura degli uffici comunali nella settimana di ferragosto, oltre a non arrecare disagi all'utenza comporti un sensibile risparmio della spesa pubblica;

**Ritenuto**, in relazione a quanto sopra, di disporre la chiusura degli uffici comunali nei giorni dall'11 al 18 agosto 2017, rispettivamente giorni antecedenti e successivi alla festività di Ferragosto, precisando che ai dipendenti per dette giornate saranno computati cinque giorni di congedo ordinario;

**Sentiti** i responsabili delle Aree di P.O. i quali sono favorevoli all'applicazione dell'orario estivo senza rientri pomeridiani;

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.

**Visto** l'art. 50 comma 7 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., che attribuisce al Sindaco la competenza in ordine agli orari degli esercizi commerciali, pubblici esercizi nonché agli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio;

**Considerato** che il C.C.N.L. promuove la flessibilità dell'orario di lavoro;

**Preso Atto** della necessità, tuttavia, di garantire i servizi essenziali e di pronta reperibilità;

#### **DISPONE**

1. **di determinare**, per il periodo estivo, dal 10.07.2017 al 31.08.2017 l'orario di servizio degli uffici e biblioteca-museo comunale, nel modo seguente:

dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 14

2. **Di stabilire** che sono esclusi dall'osservanza dell'orario estivo i servizi di Polizia Municipale e Cimitero che continueranno ad osservare l'orario di servizio ordinario.

3. **Di demandare** ai competenti Responsabile di P.O. i conseguenti adempimenti volti a garantire il recupero delle ore non lavorate nei mesi di Settembre ed Ottobre 2017;

#### **ORDINA**

1. **La chiusura** degli uffici comunali, in occasione delle festività del Ferragosto 2017, per i giorni dal 11 al 18 agosto 2017

2. **Di collocare** i dipendenti in congedo ordinario d'ufficio per i giorni dall'11 al 18 agosto 2017.

3. **Di demandare** ai competenti Responsabili di P.O. i conseguenti adempimenti volti a garantire i servizi essenziali di Stato Civile, Anagrafe, Servizi alla Città, Cimitero e Polizia Municipale., in osservanza a quanto disciplinato dalla Legge 146/90 e s.m.i.

4. **Pubblicare** copia della presente sul sito istituzionale dell'Ente, al fine di dare adeguata diffusione e conoscenza.

5. **Notificare copia delle presente:**

- a tutti i responsabili di P.O.;
- all'Ufficio Personale per quanto di competenza;
- alla Prefettura di Agrigento;
- alla locale Caserma dei Carabinieri.

Dalla Residenza Municipale,

**Il Sindaco**  
**D'Angelo**