



Comune di San Donaci

(Provincia di Brindisi)

ORDINANZA

N.5 del 29/06/2023

Protocollo

N. del

OGGETTO: **SOSPENSIONE DEI RIENTRI POMERIDIANI DEL GIOVEDÌ DAL 01/07/2023 AL 31/08/2023**

IL SINDACO

VISTO l'art. 50 comma 7 del D.lgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, ai sensi del quale il Sindaco coordina e riorganizza gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio;

CONSIDERATO che nel periodo estivo si riduce l'afflusso di pubblico con presumibile utilizzo ridotto degli sportelli comunali e che, nello stesso periodo, una parte del personale addetto ai vari uffici non sarà presente perché collocato in congedo ordinario;

VISTA la Legge del 27 aprile 2022 n.34 (c.d.Decreto Bollette) che evidenzia la necessità di ridurre i consumi termici degli edifici e di ottenere un risparmio energetico annuo attraverso la limitazione dell'uso dei condizionatori;

RITENUTO in relazione a quanto sopra, disporre la **CHIUSURA** degli uffici comunali per i giovedì pomeriggio a partire dal 01 luglio e fino al 31 agosto c.a. al fine di razionalizzare l'organizzazione degli uffici e al tempo stesso contenere i consumi energetici ;

RITENUTO, altresì, di demandare al Responsabile del Settore AA.GG gli adempimenti di competenza finalizzati a dare applicazione a quanto stabilito con il presente provvedimento, ivi comprese le modalità del recupero ore lavorative non prestate da parte del personale interessato che dovranno essere **recuperate nella giornata del martedì dal 01 ottobre al 30 novembre c.a.;**

PRESO ATTO della necessità, tuttavia, di garantire i servizi essenziali e di pronta reperibilità come nelle giornate festive;

DATO ATTO CHE restano esclusi dalla sospensione dei rientri pomeridiani il personale adibito a servizi di polizia locale e sarà garantita la reperibilità per i servizi essenziali di cui alla legge 12 giugno 1990, n.146 e ai vigenti CCNL del comparto Funzioni locali;

DATO ATTO CHE, nel periodo di chiusura pomeridiana degli uffici, i Responsabili di settore, al fine di rispettare le scadenze dei procedimenti pendenti e non inficiare il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, dovranno costantemente monitorare le attività da svolgere e il rispetto dei termini dei procedimenti medesimi, disponendo, qualora necessario, la deroga all'obbligo di interruzione per il periodo sopra, per i dipendenti assegnati al proprio settore;

RICORDATO CHE l'eventuale mancata applicazione dell'indirizzo formulato al punto precedente comporterà la valutazione in ambito disciplinare, così come indicato dal vigente CCNL e dal codice di comportamento dei dipendenti. Dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

Visto il d.lgs. n. 165/2000;

Visto il TUEL;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi;

ORDINA

1. **DI DISPORRE** la chiusura degli uffici comunali il giovedì pomeriggio a partire dal 01 luglio e fino al 31 agosto 2023, ad eccezione del settore di Polizia locale;
2. **DI GARANTIRE** la reperibilità per i servizi essenziali di cui alla legge 12 giugno 1990, n.146 e ai vigenti CCNL del comparto Funzioni locali;
3. **DI DEMANDARE** ai Sigg. Responsabili di settore di comunicare ai propri dipendenti interessati quanto previsto dalla presente ordinanza;
4. **DI DEMANDARE** al Responsabile del Settore AA.GG. gli adempimenti di competenza finalizzati a dare applicazione a quanto stabilito con il presente provvedimento, ivi comprese le modalità del recupero ore lavorative non prestate da parte del personale interessato che dovranno essere **recuperate nella giornata del martedì dal 01 ottobre al 30 novembre 2023**
5. **DI DISPORRE** che, nel periodo di chiusura pomeridiana degli uffici, i Responsabili di settore, al fine di rispettare le scadenze dei procedimenti pendenti e non inficiare il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, dovranno costantemente monitorare le attività da svolgere e il rispetto dei termini dei procedimenti medesimi, disponendo, qualora necessario, la deroga all'obbligo di interruzione per il periodo sopra, per i dipendenti assegnati al proprio settore;
6. **DI STABILIRE** che l'eventuale mancata applicazione dell'indirizzo formulato al punto precedente comporterà la valutazione in ambito disciplinare, così come indicato dal vigente CCNL e dal codice di comportamento dei dipendenti;
7. **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento all'Ufficio di staff del Sindaco al fine di diramare apposito avviso alla cittadinanza su quanto disposto con la presente nonché di darne comunicazione ai Sigg.ri Assessori e Consiglieri comunali, e ai Sigg. Responsabili.

IL DIRIGENTE
Giorgia Vadacca

Lì,

IL SINDACO
f.to MICCOLI Giancarlo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Reg. n. 769

La presente Ordinanza Sindacale, quale documento formato ai sensi del Dlgs 445/00, dell'art. 20 del Dlgs 82/2005 e ss.mm.ii., è pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di San Donaci (sito istituzionale: www.comune.sandonaci.br.it) in estratto dell'originale informatico e sottoscritta con firma digitale del Responsabile del servizio competente unitamente a quella del Sindaco per rimanervi gg. 15 consecutivi. E' conservato in forma digitale ai sensi e per gli effetti di legge.

Dalla sede Municipale, addi 30/06/2023

IL MESSO COMUNALE
f.to Biagio PEZZUTO

IL DIRIGENTE
f.to Giorgia Vadacca

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito del Comune di San Donaci.

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

San Donaci, 30/06/23

IL DIRIGENTE
f.to Giorgia Vadacca