



PROT. 426/26

Oggetto: Disposizione di servizio – Orario di lavoro

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto il TUEL (Testo Unico degli Enti Locali) D.Lgs. n. 267/2000 ex art. 89, comma 6 il quale stabilisce che *“Nell'ambito delle leggi, nonché dei regolamenti di cui al comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dai soggetti preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro”*;

Visto il TUPI (Testo Unico sul Pubblico Impiego) D.lgs. 165/2001 ex art. 5, comma 2 ove viene stabilito che *“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, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro[.]”*;

Visto il CCNL Enti Locali (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro) del 16 Novembre 2022 periodo 2019-2021, ex art. 29, comma 3, ove viene statuito che *“Al fine dell'armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti, le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate dall'ente nel rispetto della disciplina in materia di relazioni sindacali di cui al titolo II, tenendo conto dei seguenti criteri:*

- *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.”*

Visto il Regolamento dei servizi e degli uffici del Comune di Colzate ex art. 5, comma 3 lett. g), ove viene statuito che il Segretario comunale *“[.] determina l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali e l'orario di servizio, nell'ambito dell'orario di lavoro”*;

Ravvisata la necessità di predisporre un orario di lavoro degli uffici che assicuri un'ottimizzazione delle risorse umane ed un connesso miglioramento delle prestazioni rese dagli uffici in termini di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, attraverso un maggiore coordinamento tra gli uffici medesimi ed una maggiore assistenza agli organi politici per l'adempimento delle attività istituzionali;

Valutata pertanto l'esigenza di procedere con la modifica dell'orario di servizio e di apertura al pubblico degli uffici comunali

DISPONE

Nell'esercizio dei poteri datoriali e delle norme in narrativa espressamente richiamate e che qui si intendono integralmente riportate:



1. Che la modifica sarà pienamente operativa dal **02/02/2026**;
2. Di dare avviso su tutti i canali istituzionali dell'ente;
3. Che l'orario di servizio sarà articolato come da tabella sotto dettagliata:

GIORNO	Dalle ore	Alle ore	Dalle ore	Alle ore
LUNEDI'	08:00	13:30		
MARTEDI'	08:00	13:00	13:30	18:30
MERCOLEDI'	08:00	13:30		
GIOVEDI'	08:00	13:00	13:30	18:30
VENERDI'	08:00	13:00		
PRIMO E ULTIMO SABATO DI OGNI MESE (Solo Demografico)	08:00	12:00		



Il Segretario Comunale
Dott. Fabio Grimaldi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del DPR 445/2000 - Dlgs. 82/2005 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.