

# COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

IL SINDACO

## ATTO DATORIALE DECRETO N.11

PROT.N.6141

DEL 01.10.2019

Il sottoscritto SIMONE ROMANO D'ALFONSO, in qualità di datore di lavoro dei dipendenti del COMUNE DI LETTOMANOPPELLO,

**Visto** il D.Lgs 165/2001;

**Visto** il Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Lettomanoppello;

**Visto** il CCNL Funzioni Locali 2016-2018;

**Visto** lo Statuto del Comune di Lettomanoppello;

**Visto** il D.Lgs 267/2000;

**Visto** il Contratto Integrativo CCNL Funzioni Locali del Comune di Lettomanoppello;

**Considerato** che 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;

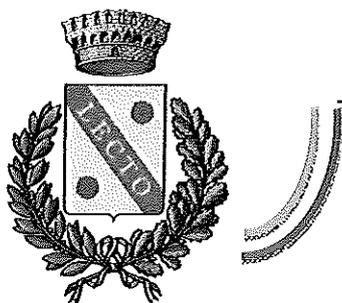
**Considerato** che per *"orario di apertura al pubblico"* deve essere considerato il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria, ovvero le fasce orarie, di accesso ai servizi da parte dell'utenza;

**Considerato** che 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";

**Considerato** che settimana può essere articolato su cinque giorni (dal lunedì al venerdì con rientri pomeridiani) o su sei giorni (dal lunedì al sabato) ove sia necessario garantire la possibilità di usufruire dei servizi del Comune;

**Preso atto** che l'orario di lavoro settimanale deve essere definito, nel rispetto dell'orario contrattuale, al fine di soddisfare le esigenze organizzative derivanti dall'articolazione dell'orario di servizio;

**Preso atto** che l'orario di servizio e l'orario di apertura al pubblico siano materia riservata all'esclusivo ed unilaterale potere organizzativo dell'ente, nell'esercizio dei propri poteri datoriali;



# COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

IL SINDACO

**Preso atto** dei contenuti dell'art.25 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018 ed in particolare delle disposizioni in merito all'orario multi periodale che consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro, plurisettemanali;

**Dato atto** che l'art.22 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, al comma 3, prevede che l'articolazione dell'orario di lavoro debba rispettare:

- L'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- Il Miglioramento della qualità delle prestazioni;
- L'Ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- Il Miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni;

**Ritenuto** che sulla base di quanto rilevabile rispetto al miglioramento della qualità delle prestazioni nonché di ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;

**Preso atto** che il periodo sperimentale di apertura pomeridiana degli uffici su orario articolato in 5 gg di lavoro settimanali, rispetto alla precedente organizzazione, non ha prodotto i risultati attesi anzi ha ridotto in determinate circostanze la fruibilità dei servizi;

**Per quanto sopra**, in applicazione anche delle linee programmatiche della presente amministrazione e per concrete esigenze di miglioramento ed ottimizzazione dei servizi resi ai cittadini ,

## DISPONE

- 1) A partire dal 01 OTTOBRE 2019 (prima settimana del mese) il ripristino dell'orario dell'attività lavorativa articolato nel seguente modo, dal Lunedì al Sabato, nel seguente modo:

### ORARIO DI LAVORO

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	RIPOSO
	15.00-18.00 (opzionale)		15.00-18.00 (opzionale)			

### ORARIO DI SERVIZIO

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
09.00-13.00	09.00-13.00	09.00-13.00	09.00-13.00	09.00-13.00	09.00-13.00	RIPOSO

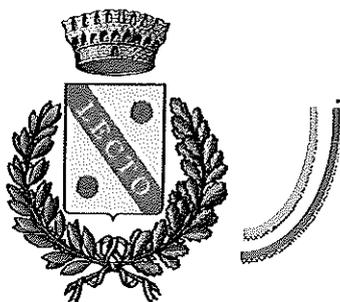
### ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
09.00-11.30	09.00-11.30	09.00-11.30	09.00-11.30	09.00-11.30	09.00-11.30	RIPOSO

\*Eccetto UFFICIO ANAGRAFE, UFFICIO TRIBUTI e UFFICIO PROTOCOLLO il cui orario di apertura al pubblico è 09.00-12.00 dal Lunedì al Sabato (quando previsto) e per Ufficio Finanziario la cui ricezione al pubblico è fissata al Martedì (09.30-11.30) e Giovedì (09.30-11.30).

P.zza Umberto I°, 1 – 65020 Lettomanoppello (PE)  
Centralino 085.8570755 – Fax 085.8570134  
[www.comune.lettomanoppello.pe.it](http://www.comune.lettomanoppello.pe.it)  
[info@comune.lettomanoppello.pe.it](mailto:info@comune.lettomanoppello.pe.it)





# COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

IL SINDACO

2) Per il personale con orario di lavoro part-time 20 ore l'organizzazione dell'attività lavorativa seguirà le seguenti disposizioni:

## ORARIO DI LAVORO

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
09.00-13.00	09.00-13.00	09.00-13.00	09.00-13.00	09.00-13.00	09.00-13.00	RIPOSO
	14.00-18.00 (opzionale)		14.00-18.00 (opzionale)			

## ORARIO DI SERVIZIO

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
09.00-12.00	09.00-12.00	09.00-12.00	09.00-12.00	09.00-12.00	09.00-12.00	RIPOSO

## ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
09.00-11.30	09.00-11.30	09.00-11.30	09.00-11.30	09.00-11.30	09.00-11.30	RIPOSO

eccetto UFFICIO TRIBUTI e UFFICIO PROTOCOLLO il cui orario di apertura al pubblico è 09.00-12.00 dal Lunedì al Sabato (quando previsto).

Rispetto all'Orario di LAVORO, SERVIZIO e APERTURA AL PUBBLICO il personale eseguirà, nello specifico, il seguente orario

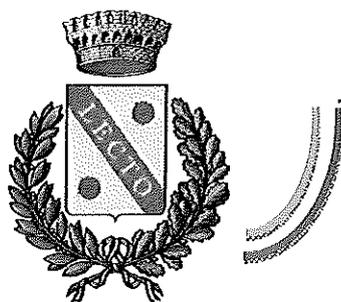
Il personale, in considerazione della tipologia contrattuale e delle esigenze d'ufficio, all'interno dell'orario di lavoro, seguirà il presente calendario al fine di ottimizzare presenza uffici e disponibilità lavorativa:

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOM.
<b>A.TOPPI</b>	2°-4° Lunedì Del mese	9.00-13.00	09.00 - 13.00	09.00-13.00	09.00 - 13.00	1°-3° Sabato del Mese	
<b>S. DONATELLI</b>	1°-3° Lunedì del Mese	9.00-13.00	09.00 - 13.00	09.00-13.00 (opz. - 14.00-18.00)	09.00 - 13.00	2°-4° Sabato Del mese	
<b>M.FERRANTE</b>	1°-3° Lunedì Del mese	9.00-13.00	09.00 - 13.00	09.00-13.00	09.00 - 13.00	2°-4° Sabato del Mese	
<b>A.DI BIASE</b>	2° 4° Lunedì Del mese	9.00-13.00	09.00 - 13.00	09.00-13.00	09.00 - 13.00	1°-3° Sabato del Mese	
<b>A.DI MATTEO</b>	2°-4° Lunedì del Mese	9.00-13.00 (opz. - 14.00- 18.00)	09.00 - 13.00	09.00-13.00 (opz. - 14.00-18.00)	09.00 - 13.00 (opzionale)	1°-3° Sabato Del mese	

\*\* Quando presente 5° Lunedì o 5° Sabato del mese il personale inserito nei progetti obiettivo effettuerà orario di lavoro/servizio

P.zza Umberto I°, 1 - 65020 Lettomanoppello (PE)  
Centralino 085.8570755 - Fax 085.8570134  
[www.comune.lettomanoppello.pe.it](http://www.comune.lettomanoppello.pe.it)  
[info@comune.lettomanoppello.pe.it](mailto:info@comune.lettomanoppello.pe.it)





# COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

IL SINDACO

Il personale è autorizzato, in caso di proseguimento dell'orario di lavoro oltre quello previsto (non oltre 1 ora rispetto alla programmazione su proposta), a recuperarlo nelle giornate successive e/o cmq non oltre il mese, salvo apposita autorizzazione;

I dipendenti che svolgono attività lavorativa in uffici il cui Responsabile ha diversificato l'orario di lavoro mediante rientri nelle giornate di Martedì / Giovedì, previo richiesta del responsabile d'ufficio, possono invertire orario d'ingresso mattutino in pomeridiano, così come definito opzionale nell'orario di lavoro.

- 3) Per il Personale con orario di lavoro part-time 24 ore l'organizzazione dell'attività lavorativa seguirà le seguenti disposizioni:

## ORARIO DI LAVORO

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
08.00-12.00	08.00-12.00 (opz. 15-18)	08.00-12.00	08.00-12.00 (opz. 15-18)	08.00-12.00	08.00-12.00	RIPOSO

## ORARIO DI SERVIZIO

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
09.00-12.00	09.00-12.00	09.00-12.00	09.00-12.00	09.00-12.00	09.00-12.00	RIPOSO

Il personale è autorizzato, in caso di proseguimento dell'orario di lavoro oltre quello previsto (non oltre 1 ora rispetto alla programmazione su proposta), a recuperarlo nelle giornate in cui l'orario di lavoro termina alle ore 12.00;

- 4) Per il personale addetto al settore manutentivo, area lavoro esterno, le disposizioni di cui sopra non trovano applicazione. L'organizzazione dell'attività lavorativa dovrà comune rispettare il seguente orario:

## ORARIO DI LAVORO

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	RIPOSO

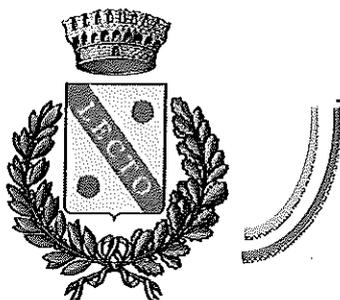
## ORARIO DI SERVIZIO

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO	DOMENICA
08.30-12.00	08.30-12.00	08.30-12.00	08.30-12.00	08.30-12.00	08.30-12.00	RIPOSO

L'Ufficio Tecnico Manutentivo, nel rispetto del CCNL e Contratto integrato può modificare l'orario di lavoro/ servizio sulla base dei periodi stagionali e/o esigenze particolari di servizio purché l'orario settimanale di lavoro resti quello definito contrattualmente.

- 5) Il presente atto datoriale dovrà trovare adeguata pubblicizzazione mediante consegna a mano al personale dipendente dell'Ente nonché pubblicazione nell'area riservata dell'amministrazione trasparente;
- 6) I Responsabili degli Uffici e dei Servizi, per quanto di competenza, dispongono eventuali atti e/o comunicazioni integrative al presente atto datoriale al fine di





# COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

IL SINDACO

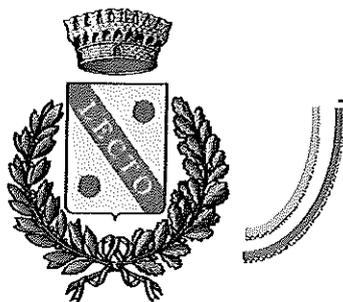
- facilitare la sua applicazione. Altresì gli stessi provvedono alla pubblicizzazione dell'orario di apertura al pubblico negli appositi spazi riservati;
- 7) I titolari di Posizione Organizzativa, rispetto all'orario sopra riportato, possono, nel rispetto del CCNL Funzioni Locali, adottare orario diversificato, garantendo la prestazione delle 36 ore lavorative, mediante l'utilizzo dell'orario opzionale nelle giornate di martedì e giovedì, sostituendo il maggior orario svolto in tali giorni, con mancata presenza in orario mattutino o nel giorno del Lunedì o nel giorno del Sabato, purchè appositamente concordato, opportunamente calendarizzato ed in linea con l'orario di lavoro degli uffici diretti. Garantiscono, comunque, la prestazione lavorativa il 1° e 3° SABATO di ogni mese almeno dalle ore 09.30 alle 11.30.
  - 8) Per l'Ufficio di Polizia Municipale, il cui orario subisce modifiche settimanali sulla base delle esigenze di servizio si provvederà ad adozione di specifico atto concordato con il Resp. Dell'Ufficio.
  - 9) Il Personale contrattualizzato a 36 ore settimanali, tempo indeterminato, quanto l'orario di servizio e apertura al pubblico prevede 1° e 3° Sabato del mese in servizio mantengono nella settimana del 2° Sabato e 4° Sabato orario con rientro pomeridiano secondo la possibilità riservata al personale di opzionare lo stesso;
  - 10) Eventuali esigenze particolari che possano registrarsi a seguito applicazione presente atto datoriale potranno essere rivolte allo scrivente per le eventuali soluzioni.
  - 11) Restano invariate le disposizioni interenti le fasce di tolleranza, reperibilità e straordinario così come disposto nella Contrattazione Integrativa e nei regolamenti Comunali.

Dalla Residenza Comunale



Il Sindaco

Ing. Simone Romano D'Alfonso



# COMUNE DI LETTOMANOPPELLO

Provincia di Pescara

IL SINDACO

## NUOVO ORARIO APERTURA AL PUBBLICO DA PUBBLICIZZARE

UFFICIO	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'	SABATO
<b>ANAGRAFE</b>	09.00 – 12.00	09.00 – 12.00	09.00 – 12.00	09.00 – 12.00	09.00 – 12.00	1° SAB e 3° SAB del mese 09.00 – 12.00
<b>SOCIALE</b>	2° LUN e 4° LUN Del mese 09.00 – 12.00	14.30-17.00	09.00 – 12.00	09.00 – 12.00		1° SAB e 3° SAB del mese 09.00 – 12.00
<b>PROTOCOLLO</b>	09.00 – 12.00	09.00 – 12.00	09.00 – 12.00	09.00 – 12.00	09.00 – 12.00	09.00 – 12.00
<b>TRIBUTI</b>	1°LUN e 3° LUN MESE 09.00 – 12.00	09.00 – 12.00	09.00 – 12.00	09.00 – 12.00	09.00 – 12.00	2° SAB e 4° SAB del MESE 09.00m- 12.00
<b>TECNICO</b>		09.30-11.30		15.00 – 16.30		1° SAB e 3° SAB del mese 09.30 – 11.30
<b>FINANZIARIO</b>		09.30 – 11.30		09.30 – 11.30		

