



Città di Amalfi

Comune di Amalfi

G.C. Numero 149 del 13-09-2016

COPIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: Modifica Regolamento orario di servizio personale dipendente e accesso del pubblico agli uffici comunali e nuova allocazione degli uffici.**

L'anno duemilasedici il giorno tredici del mese di settembre alle ore 13:54, nella sala delle adunanze.

Previa l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente normativa, sono stati convocati i componenti della Giunta Comunale.

Partecipa il Segretario Generale Dott.ssa Cirillo Ilaria il quale provvede alla redazione del presente verbale.

All'appello risultano:

<b>Milano Daniele</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Bottone Matteo</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Amatruda Antonietta</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Cobalto Enza</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Malet Massimo</b>	<b>Assessore esterno</b>	<b>A</b>

N.ro Presenti: 4

N.ro Assenti: 1

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Dott. Milano Daniele assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**Vista** la proposta di deliberazione avente ad oggetto “Modifica Regolamento orario di servizio personale dipendente e accesso del pubblico agli uffici comunali e nuova allocazione degli uffici“, che forma parte integrante e sostanziale della presente;

**Ritenuta** la proposta meritevole di approvazione;

**Visti** i pareri favorevoli espressi ai sensi dell’art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 dai Responsabili dei Settori;

**A voti unanimi** favorevoli, resi nelle forme di legge;

## DELIBERA

- **DI APPROVARE** la proposta di deliberazione che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- **DI APPROVARE** la diversa distribuzione degli uffici secondo gli allegati prospetti;
- **DI MODIFICARE** integralmente gli articoli 3, 6 e 7 del Regolamento comunale sull’orario di servizio del personale dipendente e accesso del pubblico agli uffici comunali , secondo il seguente prospetto, precisando che gli stessi decoreranno dal prossimo 3 ottobre:

### Articolo 3 – Orario di apertura al pubblico

L’orario di apertura al pubblico degli Uffici comunali sarà normalmente regolato come segue:

- Lunedì e giovedì, dalle ore 10:00 alle ore 12:00
- Giovedì, dalle ore 15:30 alle 17:30 periodo invernale (dal 03/11 al 31/03)
- Giovedì, dalle ore 16:00 alle 18:00 periodo estivo (dal 01/04 al 02/11)

L’orario di apertura al pubblico dei Servizi Demografici (Anagrafe, Stato civile, Statistica e Toponomastica, Autenticazioni, Leva militare) e Servizio elettorale è regolato come segue:

- Dal Lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle ore 12:30
- Martedì e giovedì, dalle ore 16:00 alle 18:00

L’orario di apertura al pubblico del Servizio U.R.P. e Protocollo è regolato come segue:

- Dal Lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle ore 13:00
- Martedì e giovedì, dalle ore 16:00 alle 18:00

Nell’ambito dell’orario di servizio ed in considerazione di particolari esigenze lavorative ed organizzative, nonché in particolari periodi dell’anno, i Responsabili dei Servizi potranno definire un diverso orario di apertura al pubblico prevedendo le fasce orarie di accesso ai servizi da parte dell’utenza.

### Articolo 6 – Orario di lavoro ordinario – Polizia Municipale

L’orario di lavoro ordinario per il personale della Polizia Municipale è il seguente:

- Tutti i giorni, dalle ore 06:00 alle ore 19:45 - periodo invernale (dal 03/11 al 31/03)
- Tutti i giorni, dalle ore 06:00 alle ore 22:00 - periodo estivo (dal 01/04 al 02/11)

In relazione alle esigenze stagionali o di servizio, il Comandante di P.M. potrà estendere i predetti orari.

L'orario di apertura al pubblico del Comando di P.M. sarà normalmente regolato come segue:

- Dal Lunedì al venerdì, dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle 19:00
- Sabato e domenica, dalle 10:00 alle ore 13:00;

#### **Articolo 7 – Orario di lavoro ordinario – Operai servizi tecnici**

L'orario di lavoro ordinario per gli operai addetti ai servizi tecnici è regolato come segue:

- Dal Lunedì al sabato, dalle ore 07:00 alle ore 13:00;
- **DI TRASMETTERE** copia del presente atto ai Responsabili dei Settori nonché al personale dipendente per opportuna conoscenza;
- **DI DICHIARARE** la presente deliberazione, stante l'urgenza, in conformità del distinto voto palese ed unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del D. lgs. n. 267/2000.

**SETTORE: Amministrativo**

### **RELAZIONE PROPOSTA**

**OGGETTO:** Modifica Regolamento orario di servizio personale dipendente e accesso del pubblico agli uffici comunali e nuova allocazione degli uffici.

Premesso

- che la Giunta Comunale con delibera n. 132 del 26.06.2008 approvava il regolamento dettante la disciplina degli orari di servizio del personale dipendente e di accesso del pubblico agli uffici comunali;
- che l'Amministrazione comunale sin dalla deliberazione di G.C. n. 6 del 14.01.2016, con la quale approvava la nuova macrostruttura dell'ente,
- ha inteso procedere ad una riorganizzazione complessiva dell'intero apparato burocratico nell'ambito della quale si colloca anche la modifica degli orari di ricevimento del pubblico ed una diversa distribuzione logistica degli uffici onde rispondere in modo più efficiente alle esigenze dei cittadini;

Visto il Regolamento comunale sull'orario di servizio del personale dipendente e accesso del pubblico agli uffici comunali;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il D. Lgs. n. 267/2000 T.U.E.L.

DELIBERA DI GIUNTA n.149 del 13-09-2016 COMUNE DI AMALFI

Pagina 3

Per tutto quanto premesso e considerate le rappresentate esigenze organizzativo-gestionali;

### **PROPONE**

**DI APPROVARE** la diversa distribuzione degli uffici secondo gli allegati prospetti;  
**DI MODIFICARE** integralmente gli articoli 3, 6 e 7 del precitato Regolamento, secondo il seguente prospetto, precisando che gli stessi decoreranno dal prossimo 3 ottobre:

#### **Articolo 3 – Orario di apertura al pubblico**

L'orario di apertura al pubblico degli Uffici comunali sarà normalmente regolato come segue:

- Lunedì e giovedì, dalle ore 10:00 alle ore 12:00
- Giovedì, dalle ore 15:30 alle 17:30 periodo invernale (dal 03/11 al 31/03)
- Giovedì, dalle ore 16:00 alle 18:00 periodo estivo (dal 01/04 al 02/11)

L'orario di apertura al pubblico dei Servizi Demografici (Anagrafe, Stato civile, Statistica e Toponomastica, Autenticazioni, Leva militare) e Servizio elettorale è regolato come segue:

- Dal Lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle ore 12:30
- Martedì e giovedì, dalle ore 16:00 alle 18:00

L'orario di apertura al pubblico del Servizio U.R.P. e Protocollo è regolato come segue:

- Dal Lunedì al venerdì, dalle ore 08:30 alle ore 13:00
- Martedì e giovedì, dalle ore 16:00 alle 18:00

Nell'ambito dell'orario di servizio ed in considerazione di particolari esigenze lavorative ed organizzative, nonché in particolari periodi dell'anno, i Responsabili dei Servizi potranno definire un diverso orario di apertura al pubblico prevedendo le fasce orarie di accesso ai servizi da parte dell'utenza.

#### **Articolo 6 – Orario di lavoro ordinario – Polizia Municipale**

L'orario di lavoro ordinario per il personale della Polizia Municipale è il seguente:

- Tutti i giorni, dalle ore 06:00 alle ore 19:45 - periodo invernale (dal 03/11 al 31/03)
- Tutti i giorni, dalle ore 06:00 alle ore 22:00 - periodo estivo (dal 01/04 al 02/11)

In relazione alle esigenze stagionali o di servizio, il Comandante di P.M. potrà estendere i predetti orari.

L'orario di apertura al pubblico del Comando di P.M. sarà normalmente regolato come segue:

- Dal Lunedì al venerdì, dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle 19:00
- Sabato e domenica, dalle 10:00 alle ore 13:00;

#### **Articolo 7 – Orario di lavoro ordinario – Operai servizi tecnici**

L'orario di lavoro ordinario per gli operai addetti ai servizi tecnici è regolato come segue:

- Dal Lunedì al sabato, dalle ore 07:00 alle ore 13:00.

Parere del Responsabile dell' Ufficio-Servizio in ordine alla regolarità tecnica  
(art. 49 del D Lgs. 267/2000)

Si esprime parere favorevole

---

Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile Ufficio-Servizio

Approvato e sottoscritto:

**Il Sindaco**  
F.to Dott. Milano Daniele

**Il Segretario Comunale**  
F.to Dott.ssa Cirillo Ilaria

---

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Amalfi, \_\_\_\_\_

**Il Segretario Comunale**  
Dott.ssa Cirillo Ilaria

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

- che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi (art.124, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267).
- è stata comunicata, con nota Prot. N. \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_ ai Sig. Capigruppo Consiliari come prescritto dall'art. 125 – D.Lgs 18 agosto 2000 n.267,

Amalfi, \_\_\_\_\_

**Il Segretario Comunale**  
F.to Dott.ssa Cirillo Ilaria

---

La presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, 13-09-2016

Amalfi, 13-09-2016

**Il Segretario Comunale**  
F.to Dott.ssa Cirillo Ilaria

DELIBERA DI GIUNTA n.149 del 13-09-2016 COMUNE DI AMALFI

Pagina 6