



**COMUNE DI CASTEL SANT'ELIA**  
Provincia di Viterbo

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**  
**COPIA**

**N. 177 del 16-12-2024**

**OGGETTO:** NUOVA DETERMINAZIONE ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO DEL  
COMUNE DI CASTEL SANT'ELIA.

L'anno duemilaventiquattro il giorno sedici del mese di Dicembre a partire dalle ore 13:32, in modalità telematica, a seguito di invito diramato dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale. Sono presenti i signori:

<b>N</b>	<b>Cognome e Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>Presenze</b>
<b>1</b>	GIROLAMI VINCENZO	SINDACO	Presente
<b>2</b>	DARIDA EZIO	VICE SINDACO	Presente
<b>3</b>	PIACENTI MARZIA	ASSESSORE	Presente

Ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 0

Assume la presidenza il ARCH. VINCENZO GIROLAMI in qualità di SINDACO.

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA ANNALISA ZACCARIA che provvede alla redazione del presente verbale.

Il SINDACO, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATO** l'art. 22, commi da 1 a 5, della legge 23/12/1994 n. 724 recante "Misure di razionalizzazione della Finanza Pubblica" che:

- ridefinisce la materia dell'orario di servizio e dell'orario di lavoro delle pubbliche amministrazioni con l'obiettivo di rendere le attività delle stesse funzionali alle esigenze degli utenti;
- ha previsto l'obbligo generale delle Amministrazioni di articolare l'orario di servizio degli uffici pubblici **su cinque giorni settimanali anche in ore pomeridiane**, fatto salvo che l'Amministrazione per particolari esigenze da soddisfare con carattere di continuità per tutti i giorni della settimana possa adottare anche orari di servizio su sei giorni settimanali;

**VISTO** l'art. 26 comma 1 della legge 08/03/2000 n. 53, a norma del quale le articolazioni e le scansioni degli orari di apertura al pubblico dei servizi della pubblica amministrazione devono tenere conto delle esigenze dei cittadini che risiedono, lavorano ed utilizzano il territorio di riferimento. Le pubbliche amministrazioni, attraverso l'informatizzazione dei relativi servizi, possono garantire prestazioni di informazione anche durante gli orari di chiusura dei servizi medesimi e, attraverso la semplificazione delle procedure, possono consentire agli utenti tempi di attesa più brevi e percorsi più semplici per l'accesso ai servizi.

**RICHIAMATI** altresì:

- l'art. 50 comma 7 del D.Lgs. 267/2000 che attribuisce al Sindaco il compito di coordinare e riorganizzare gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti, e ritenuto di dettare delle linee guida per la puntuale determinazione dei suddetti orari;
- l'art. 2 comma 1 del D.Lgs. 165/2001 che indica, alla lettera e) tra i criteri generali cui ispirare la propria organizzazione "l'armonizzazione degli orari di servizio di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europea";

**PRECISATO** che sulla base delle vigenti disposizioni normative e contrattuali è definito:

- a) Orario di servizio: il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità degli uffici comunali e l'erogazione dei servizi all'utenza;
- b) Orario di apertura al pubblico: 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;
- c) Orario di lavoro: 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;

**ATTESO** che attualmente il personale del Comune di Castel Sant'Elia assegnato ai vari uffici e servizi svolge il proprio orario di lavoro dal lunedì al sabato, per n. 6 giorni a settimana dalle ore 08 alle ore 14:00, con la flessibilità prevista dall'art. 16 del C.C.D.I. pari a **60 minuti** sia in entrata che in uscita;

**VISTO** il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, e in particolare l'art. 29, ai sensi del quale “...***l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni, fatte salve le esigenze dei servizi da erogarsi con carattere di continuità, che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana o che presentino particolari esigenze di collegamento con le strutture di altri uffici pubblici***”;

**RICHIAMATO** il C.C.D.I. 2023/2025 del Comune di Castel Sant'Elia, sottoscritto in data 29.12.2023, in particolare l'art. 16 e seguenti ricompresi nel Titolo IV – Rapporto di Lavoro, il quale al comma 2, ha previsto espressamente la possibilità di concordare una nuova articolazione dell'orario;

**Preso atto che** in data 11.10.2024 si è tenuta una riunione tra i dipendenti del Comune di Castel Sant'Elia e alla presenza del Segretario Comunale per verificare la possibilità di poter attivare, a decorrere dal 1 gennaio 2025, l'orario di lavoro articolato su n. 5 giorni settimanali, così come previsto dall'art. 29 del CCNL del 16.11.2022.

**Valutato che**, durante la riunione si è trovata una soluzione condivisa in merito ai giorni in cui effettuare il rientro pomeridiano, in modo da poter dare seguito a quanto sottoscritto dalle parti in sede di firma del contratto decentrato integrativo 2023/2025 (art. 16, commi 1 e 2) come segue:

- Orario di Lavoro articolato su **5 giorni settimanali** (dal Lunedì al Venerdì) con rientro pomeridiano nei giorni di Lunedì e Giovedì (e servizio garantito con apertura al pubblico fino alle ore 17:30);
- Istituzione formale della Banca delle ore prevista dall'art. 17 del C.C.D.I.;
- Buono Pasto garantito ai dipendenti che svolgono servizio pomeridiano (il diritto al buono pasto compete al personale dipendente in servizio effettivo, sia a tempo indeterminato che determinato, purché siano prestate nella giornata almeno 8 ore complessive di lavoro, delle quali almeno due prestate nelle ore pomeridiane, con una pausa non inferiore a 30 minuti e non superiore a 2 ore);

**Richiamata** la nota PEC 9388 del giorno 08.11.2024, con la quale alle organizzazioni sindacali è stata inviata apposita nota **Informativa ai sensi dell'art. 4 del CCNL 16.11.2022**;

**Considerato pertanto che** l'Amministrazione intende variare l'orario di lavoro sulla base degli accordi sopra riportati che di seguito si ribadiscono:

- Orario di Lavoro articolato su **5 giorni settimanali** (dal Lunedì al Venerdì) con rientro pomeridiano nei giorni di Lunedì e Giovedì (e servizio garantito con apertura al pubblico fino alle ore 17:30);
- Istituzione formale della Banca delle ore prevista dall'art. 17 del C.C.D.I.;
- Buono Pasto garantito ai dipendenti che svolgono servizio pomeridiano (il diritto al buono pasto compete al personale dipendente in servizio effettivo, sia a tempo indeterminato che determinato, purché siano prestate nella giornata almeno 8 ore complessive di lavoro, delle quali almeno due prestate nelle ore pomeridiane, con una pausa non inferiore a 30 minuti e non superiore a 2 ore);

**Ritenuto** pertanto necessario articolare il nuovo orario di apertura degli uffici così come sopra definito;

**Dato atto** che sulla proposta della presente deliberazione è stato espresso, ai sensi dell'art.49 e 147 bis del D.Lgs 18.08.2000 n.267 e s.m., il parere favorevole da parte del Responsabile del Settore I - Personale in ordine alla regolarità tecnica e del Responsabile del Settore II - Finanziario, in ordine alla regolarità contabile, stante la necessaria previsione di spesa per il riconoscimento del buono pasto;

Con voti unanimi favorevoli, resi in forma palese,

### **DELIBERA**

**1) Di considerare** la premessa parte integrale e sostanziale del presente atto;

**2) Di disporre** che, con decorrenza **01.01.2025**, il nuovo orario di lavoro sarà il seguente:

- Orario di Lavoro articolato su **5 giorni settimanali** (dal Lunedì al Venerdì) con rientro pomeridiano nei giorni di Lunedì e Giovedì (e servizio garantito con apertura al pubblico fino alle ore 17:30);
- Istituzione formale della Banca delle ore prevista dall'art. 17 del C.C.D.I;
- Buono Pasto garantito ai dipendenti che svolgono servizio pomeridiano (il diritto al buono pasto compete al personale dipendente in servizio effettivo, sia a tempo indeterminato che determinato, purché siano prestate nella giornata almeno 8 ore complessive di lavoro, delle quali almeno due prestate nelle ore pomeridiane, con una pausa non inferiore a 30 minuti e non superiore a 2 ore).

**3) Disporre altresì che** il Sindaco, con apposito Decreto, stabilirà i nuovi orari di apertura al pubblico, che comunque riguarderanno entrambi i pomeriggi del Lunedì e del Giovedì (con inizio alle 15:30 e termine alle 17:30);

**4) Di Demandare** al Responsabile del Personale l'applicazione di quanto stabilito in materia di orario di servizio del personale dipendente e a tutti i Responsabili di Settore l'attuazione di quanto previsto nel presente atto;

**5) Di trasmettere** la presente agli Uffici Comunali, alle RSU e OO.SS., e di pubblicare la presente sul sito internet del Comune per darne adeguata comunicazione alla cittadinanza;

Con separate ed unanime votazione espressa in forma palese si dichiara di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4°, del D.Lgs n.267/2000 al fine di consentire la pubblicizzazione del nuovo orario alla cittadinanza.

## **SETTORE SEGRETERIA - PROTOCOLLO:**

Ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs 267/2000, il Responsabile sulla presente proposta in ordine alla sola regolarità tecnica esprime parere **Favorevole**.

Castel Sant'Elia, 10-12-2024

**IL RESPONSABILE**  
**FABIO CASTRUCCI**

---

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005

## **SETTORE FINANZIARIO:**

Ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs 267/2000, il Responsabile, sulla presente proposta in ordine alla sola regolarità contabile esprime parere **Favorevole**.

Castel Sant'Elia, 10-12-2024

**IL RESPONSABILE**  
**SIMONE BANNETTA**

---

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005

---

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

**IL SINDACO**  
F.to ARCH. VINCENZO GIROLAMI

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to DOTT.SSA ANNALISA ZACCARIA

---

### **ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio on line del sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi (art. 32 comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69).

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to DOTT.SSA ANNALISA ZACCARIA

---

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000);

- per il decorso termine di dieci giorni dall'ultimo di pubblicazione (art. 134 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000).

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to DOTT.SSA ANNALISA ZACCARIA

---

**\*\*\*COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE AD USO AMMINISTRATIVO\*\*\***

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
DOTT.SSA ANNALISA ZACCARIA

---

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005