

COPIA

COMUNE DI POLIZZI GENEROSA
(Prov. di Palermo)

DETERMINAZIONE N. 87

del 17/02/2016

REGISTRO GENERALE

**AREA 1^a: AMMINISTRATIVA – CULTURALE-SERVIZI DEMOGRAFICI-
SERVIZI CIMITERIALI-ATTIVITA' PRODUTTIVE-**

N. 03 del 17/02/2016

Registro dell'Area

OGGETTO: Orario di apertura al pubblico degli uffici comunali appartenenti all'Area Amministrativa-Culturale. Servizi Demografici- Servizi Cimiteriali- Attività Produttive-

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

- VISTA la Determinazione n. 07 del 11/02/2016 con la quale il Sindaco ha emanato a norma dell'art. 2 del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri di G.M. n. 36 del 08/08/2013, esecutiva, il quale recita alla lett.(n) : “Armonizzazione degli orari di servizio, di apertura degli uffici e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle Amministrazioni Pubbliche e delle Aziende Private” l'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale, è funzionale all'efficienza e all'orario di servizio”;
- CHE in detta determinazione il Sindaco, al fine di rendere gli uffici funzionali alle esigenze degli utenti, ha stabilito che l'orario di apertura al pubblico dovrà essere assicurato nei giorni di **lunedì, mercoledì e venerdì** dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ad esclusione dei servizi demografici e del servizio di Polizia Urbana che saranno aperti giornalmente.
- CHE l'utenza, inoltre, dovrà avere la possibilità di accedere agli uffici del Comune anche nelle ore pomeridiane per almeno un pomeriggio a settimana, attualmente individuato nella giornata del giovedì, dalle ore 16,00 alle ore 18,30.
- RICHIAMATO l'art. 2, comma 1, del D. Leg.vo 30/05/2001, n. 165 che indica, alla lettera e), tra i criteri generali, “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;
- 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 dei dipendenti 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;
 - RITENUTO necessario adeguare alle esigenze dell'utenza ed in armonia con gli orari di servizio e di apertura al pubblico degli altri uffici pubblici, l'orario di apertura degli uffici appartenenti all'area **Amministrativa-Culturale. Servizi Demografici- Servizi Cimiteriali- Attività Produttive**;

PROPONE

L'orario di apertura al pubblico degli uffici dell'area **Amministrativa-Culturale. Servizi Demografici- Servizi Cimiteriali- Attività Produttive**, ad esclusione dei servizi demografici è il seguente:

Lunedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

Mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

Giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,30

Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

L'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo è il seguente:

Lunedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

Martedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

Mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dalle ore 16,00 alle ore 18,00

Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

Nei giorni in cui sono previste scadenze riguardanti gare d'appalto, l'Ufficio sarà aperto, sin dalle ore 8,00, per la ricezione delle buste di gara.

L'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico verrà stabilito con separato atto.

Si dà atto che l'orario della Biblioteca e del Museo Comunale è stato stabilito con separato provvedimento sindacale.

Polizzi Generosa, lì 17/02/2016

Il Responsabile dell'Ufficio
F.to(Istr. Amm.vo Ciraulo Paolo)

IL RESPONSABILE DELLA 1^a AREA

Ravvisata la necessità di stabilire l'orario di apertura al pubblico degli uffici dell'Area **Amministrativa-Culturale, Servizi Demografici- Servizi Cimiteriali- Attività Produttive** adeguando lo stesso alle esigenze della utenza ed in armonia con gli orari di servizio e di apertura al pubblico degli altri uffici pubblici;

Vista la superiore proposta;

DETERMINA

Di approvare la sopra estesa proposta, facente parte integrante del presente procedimento e precisamente:

Con decorrenza immediata l'orario di apertura al pubblico degli uffici dell'area **Amministrativa- Culturale Servizi Demografici - Servizi Cimiteriali - Attività Produttive**, ad esclusione dei servizi demografici è il seguente:

Lunedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

Mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

Giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,30

Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

L'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo è il seguente:

Lunedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

Martedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

Mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

Giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 dalle ore 16,00 alle ore 18,00

Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

Nei giorni in cui sono previste scadenze riguardanti gare d'appalto, l'Ufficio sarà aperto, sin dalle ore 8,00, per la ricezione delle buste di gara.

L'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico verrà stabilito con separato atto.

Si dà atto che l'orario della Biblioteca e del Museo Comunale è stato stabilito con separato provvedimento sindacale.

Polizzi Generosa, lì 17/02/2016

Il Responsabile della 1^a Area
F.to D.ssa Rosalia Tocco

Pubblicata all'Albo Pretorio on-line il 17/02/2016e per la durata di giorni 15.

Lì, _____

Il Messo Comunale
S.P.Giresi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del Messo Comunale incaricato della tenuta dell'Albo Pretorio on line, si certifica l'avvenuta pubblicazione dal 17/02/2016 al 03/03/2016 e che nel predetto periodo non è stato prodotto a quest'ufficio opposizione o reclamo.

Dalla Residenza Municipale, lì _____

IL MESSO COMUNALE
S.P.Giresi

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. G. Impastato

E' copia conforme all'originale

IL SEGRETARIO COMUNALE

lì _____