



COMUNE DI PORTO CESAREO

Provincia di Lecce

SETTORE I – AFFARI LEGALI-RISORSE UMANE-SUAP-DEMANIO MARITTIMO-PAESAGGIO

DECRETO N. 35 del 17/09/2026

Oggetto: Orari di lavoro, di servizio e di apertura al pubblico degli uffici comunali. Ripristino dell'ordinaria articolazione dell'orario di lavoro a seguito della cessazione della temporanea rimodulazione estiva. Disciplina sino al 30 giugno 2027.

IL SINDACO

Premesso che:

- con precedente Decreto Sindacale è stata disposta, in via temporanea, per il periodo dall'11 agosto 2026 al 13 settembre 2026, una rimodulazione dell'orario di lavoro del personale comunale e dell'orario di apertura al pubblico degli uffici;
- tale misura è stata adottata in considerazione del periodo estivo, delle elevate temperature e delle condizioni microclimatiche non ottimali registrate presso la sede comunale, anche in relazione al persistente malfunzionamento dell'impianto di climatizzazione;
- il predetto provvedimento ha previsto, per tutti i Settori ad eccezione del Settore 4 – Polizia Locale, lo svolgimento temporaneo dell'attività lavorativa dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 14:00;
- il medesimo provvedimento ha altresì previsto il successivo recupero delle ore non prestate rispetto all'orario contrattuale di 36 ore settimanali, anche mediante compensazione con eventuali eccedenze orarie maturate da ciascun dipendente, con il coordinamento dei Responsabili di Settore;

Dato atto che:

- la predetta rimodulazione aveva carattere eccezionale e temporaneo ed ha cessato i propri effetti in data 13 settembre 2026;
- per effetto della cessazione della disciplina temporanea torna pertanto ad applicarsi, per il personale comunale interessato, l'ordinaria articolazione dell'orario di lavoro già vigente antecedentemente all'11 agosto 2026, per complessive 36 ore settimanali;

- tale articolazione ordinaria prevede lo svolgimento dell'attività lavorativa dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 14:00, con rientro pomeridiano nella giornata di martedì dalle ore 14:30 alle ore 18:00;

Considerato che:

- si rende necessario disciplinare gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali sino al 30 giugno 2027, assicurando alla cittadinanza fasce di accesso certe, uniformi e facilmente conoscibili;
- l'organizzazione degli orari deve assicurare un equilibrato temperamento tra l'accessibilità degli uffici da parte della cittadinanza e la necessità di garantire al personale adeguati tempi per lo svolgimento delle attività istruttorie, amministrative, tecniche e gestionali;
- appare pertanto opportuno individuare un'articolazione uniforme dell'apertura al pubblico per i Settori comunali, prevedendo quattro giornate settimanali di ricevimento, compresa una fascia pomeridiana;
- resta opportuno favorire, per le questioni che richiedano particolare approfondimento, il ricevimento previo appuntamento, anche al di fuori delle ordinarie fasce di apertura, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio;
- il Settore 4 – Polizia Locale, per la peculiarità delle funzioni svolte, per le esigenze di presidio e controllo del territorio e per la significativa stagionalità dei carichi di servizio, necessita di una specifica articolazione dell'orario di servizio e di apertura al pubblico;
- è altresì opportuno prevedere, esclusivamente in presenza di comprovate esigenze organizzative o di servizio, la possibilità di temporanee deroghe agli ordinari orari di apertura al pubblico, assicurandone adeguata motivazione, durata determinata e trasparente comunicazione;

Richiamati:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e, in particolare, l'art. 50, comma 7;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, con particolare riferimento alla distinzione tra funzioni di indirizzo e funzioni di gestione;
- il vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali;
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- lo Statuto comunale e i vigenti regolamenti dell'Ente;

Ritenuto, pertanto, di provvedere;

DECRETA

Art. 1 – Ripristino dell'ordinaria articolazione dell'orario di lavoro

Di dare atto che, a seguito della cessazione degli effetti della temporanea rimodulazione estiva, a decorrere dal 15 settembre 2026 torna ad applicarsi l'ordinaria articolazione dell'orario di lavoro del personale comunale già vigente antecedentemente all'11 agosto 2026.

Per tutti i Settori, ad eccezione del Settore 4 – Polizia Locale, l'orario ordinario di lavoro, pari complessivamente a 36 ore settimanali, è pertanto articolato come segue:

dal lunedì al venerdì:

dalle ore 7:30 alle ore 14:00;

martedì – rientro pomeridiano:

dalle ore 14:30 alle ore 18:00.

La presente articolazione trova applicazione sino al 30 giugno 2027, fatte salve eventuali successive modifiche rese necessarie da sopravvenute esigenze organizzative, istituzionali o di servizio, da adottarsi nel rispetto delle competenze e delle procedure previste dalla normativa, dalla disciplina contrattuale e dai regolamenti dell'Ente.

Art. 2 – Orario di servizio del Settore 4 – Polizia Locale

Tenuto conto delle specifiche esigenze operative del Settore, della necessità di assicurare un adeguato presidio e controllo del territorio e della stagionalità dei servizi, l'orario di servizio del Settore 4 – Polizia Locale, sino al 30 giugno 2027, è articolato nelle seguenti fasce:

dal 15 settembre 2026 al 31 ottobre 2026:

dalle ore 7:30 alle ore 21:30;

dal 1° novembre 2026 al 28 febbraio 2027:

dalle ore 7:30 alle ore 20:30;

dal 1° marzo 2027 al 30 giugno 2027:

dalle ore 7:30 alle ore 21:30.

La concreta articolazione dei turni, delle presenze e delle prestazioni individuali del personale è demandata al Responsabile del Settore 4 – Polizia Locale, nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto della normativa, della disciplina contrattuale vigente e degli adempimenti in materia di relazioni sindacali eventualmente dovuti.

Art. 3 – Orario di apertura al pubblico degli uffici comunali

A decorrere dal 15 settembre 2026 e sino al 30 giugno 2027, l'orario ordinario di apertura al pubblico di tutti i Settori comunali è stabilito come segue:

- Lunedì dalle ore 9:00 alle ore 12:00;
- Martedì dalle ore 15:00 alle ore 18:00;
- Mercoledì dalle ore 9:00 alle ore 12:00;
- Venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

Nella giornata di giovedì e nella mattinata del martedì non è prevista l'ordinaria apertura al pubblico, ferma restando la regolare attività lavorativa interna degli uffici.

Le fasce sopra indicate costituiscono l'orario ordinario e garantito di apertura al pubblico.

Per il settore IV restano ferme le attività operative, di vigilanza, pronto intervento, controllo del territorio e servizio esterno proprie del Settore, secondo la relativa organizzazione.

Art. 4 – Ricevimento su appuntamento

Ferme restando le fasce ordinarie di apertura al pubblico di cui al precedente articolo, tutti i Settori possono assicurare, anche al di fuori delle stesse, il ricevimento dell'utenza previo appuntamento, ove ciò risulti opportuno in relazione alla natura, alla complessità o alle specifiche esigenze della pratica e compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.

Per i procedimenti che richiedano specifici approfondimenti tecnici o istruttori è favorito il ricorso al ricevimento su appuntamento, al fine di consentire una più efficace interlocuzione con l'utenza e, al contempo, assicurare adeguati tempi per lo svolgimento delle attività istruttorie.

Resta altresì salva la possibilità di accesso agli uffici al di fuori delle ordinarie fasce di apertura in caso di convocazione da parte dell'ufficio o per specifiche esigenze istituzionali o di servizio.

Art. 5 – Deroghe temporanee agli orari di apertura al pubblico

In via eccezionale e in presenza di comprovate esigenze organizzative o di servizio, può essere disposta una temporanea modifica, riduzione o diversa articolazione dell'orario di apertura al pubblico di uno o più uffici.

Possono costituire, a titolo esemplificativo, ragioni idonee:

- temporanee e significative carenze di personale;
- concomitanza di assenze non altrimenti fronteggiabili;
- eccezionali e documentati carichi di lavoro;
- scadenze o adempimenti straordinari e urgenti;

- esigenze tecniche, logistiche o organizzative di carattere temporaneo;
- ulteriori circostanze oggettive adeguatamente motivate.

La necessità della deroga deve essere rappresentata dal Responsabile del Settore interessato mediante comunicazione scritta e adeguatamente motivata, contenente:

- le specifiche ragioni organizzative o di servizio;
- gli uffici interessati;
- la diversa articolazione dell'apertura proposta;
- la relativa decorrenza e durata.

La deroga è preventivamente comunicata e concordata con il Sindaco, ferme restando le competenze gestionali proprie dei Responsabili, ed è portata a conoscenza del Segretario Comunale e del Responsabile del Personale.

Al fine di assicurare trasparenza e uniformità organizzativa tra i diversi Settori, la comunicazione è altresì trasmessa agli altri Responsabili di Settore.

Dell'eventuale variazione deve essere data tempestiva e adeguata informazione alla cittadinanza mediante pubblicazione sul sito istituzionale e avviso presso gli uffici interessati.

La deroga deve essere limitata al periodo strettamente necessario e, cessate le esigenze che l'hanno determinata, trova automaticamente applicazione l'orario ordinario previsto dal presente decreto.

Art. 6 – Recupero delle ore relative alla temporanea rimodulazione estiva

In attuazione di quanto già previsto dal precedente Decreto Sindacale relativo alla temporanea rimodulazione estiva dell'orario di lavoro, le ore eventualmente non prestate e ancora da recuperare da parte del personale comunale interessato dovranno essere regolarizzate entro e non oltre il 31 dicembre 2026.

Ciascun dipendente interessato dovrà avere evidenza della propria posizione oraria individuale e concordare con il proprio Responsabile di Settore tempi e modalità dell'eventuale recupero, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.

Il recupero potrà avvenire mediante prestazione lavorativa aggiuntiva rispetto all'ordinaria articolazione dell'orario, preventivamente concordata con il Responsabile di Settore, ovvero mediante compensazione con eventuali eccedenze orarie legittimamente maturate e risultanti dal sistema di rilevazione delle presenze, secondo quanto già previsto dal precedente provvedimento e nel rispetto della disciplina vigente.

I Responsabili di Settore provvederanno alla verifica delle singole posizioni del personale assegnato, dando evidenza delle ore eventualmente ancora da recuperare e dell'avvenuta regolarizzazione delle stesse.

Le relative risultanze saranno comunicate al Responsabile del Personale, al quale è demandato il coordinamento e la verifica complessiva delle posizioni individuali entro il 31 dicembre 2026.

Resta in ogni caso fermo il rispetto delle disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari vigenti in materia di durata della prestazione lavorativa, riposi, rilevazione delle presenze ed eccedenze orarie.

Art. 7 – Organizzazione e continuità dei servizi

I Responsabili di Settore, nell'ambito delle rispettive competenze gestionali, adottano le misure organizzative necessarie ad assicurare:

- la piena funzionalità degli uffici;
- la continuità e regolarità dei servizi;
- il rispetto degli orari di apertura al pubblico stabiliti dal presente decreto;
- l'efficiente svolgimento delle attività istruttorie e amministrative;
- un'adeguata accessibilità dei servizi da parte della cittadinanza.

Le fasce di apertura al pubblico individuate dal presente decreto costituiscono il livello ordinario di accessibilità degli uffici e devono essere garantite, salvo le deroghe eccezionali e motivate disciplinate dall'art. 6.

Art. 8 – Disposizioni finali

Il presente decreto ha efficacia dal 15 settembre 2026 al 30 giugno 2027, ferme restando le disposizioni di cui all'art. 7 specificamente riferite alla regolarizzazione delle posizioni orarie entro il 31 dicembre 2026.

Sono fatte salve eventuali successive modifiche rese necessarie da sopravvenute esigenze organizzative, istituzionali o di servizio, da adottarsi nel rispetto delle rispettive competenze e della normativa e disciplina contrattuale vigente.

Il presente decreto è trasmesso:

- al Segretario Comunale;
- al Responsabile del Personale;
- a tutti i Responsabili di Settore;
- a tutto il personale dipendente;
- alla RSU;
- alle Organizzazioni Sindacali aventi titolo, per opportuna informazione e per gli eventuali adempimenti di competenza.

Il presente provvedimento è pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune, assicurandone altresì adeguata informazione alla cittadinanza.

IL SINDACO
f.to **Francesco SCHITO**