

protocollo n.11898/2024 — (3.12)  
rif. prot. n.11855/2024 — a.p. n.945/2024 — d.S. n.07/2024

d.S.G. n.04/2024



# Città di CANOSA di PUGLIA

Provincia di Barletta Andria Trani

**oggetto:** *orari di servizio del Personale comunale dal 01.aprile.2024  
— d.S. n.07/2024.*

disposizione Segretario Generale n.04/2024

il Segretario Generale

- a . Premesso:

- a.1. che il Sindaco, con decreto n.07/2024, prot. com. n.11855/2024, a.p. n.945/2024, ha disposto, ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, art. 2, comma 1, lett. e), nonché del D.Lgs.18.agosto.2000, n.267, art.50, comma 7, gli orari di apertura al Pubblico degli Uffici comunali a partire dal 01.aprile.2024;
- a.2. che nel citato decreto del Sindaco è previsto che il Segretario Generale provveda con proprio atto, in coerenza con il C.D.I. 11.dicembre.2023, a modificare gli orari di servizio del Personale, eliminando tutte le differenziazioni che dovessero esserci e rendendo coerenti detti orari con quelli di apertura al Pubblico;
- a.3. che il C.D.I. 11.dicembre.2023, art.9, prevede la modificazione degli orari di servizio eliminando tutte le differenziazioni “ad personam” che dovessero esserci e uniformandoli come segue
- a.4. mattutino 08:00/14:00,
- a.5. pomeridiano 15:30/18:30.

nonché la disciplina della “tolleranza” — per gli Uffici per i quali è consentita — nei termini seguenti:

- a.6. mattutina 07:45/13:45 ovvero 08:15/14:15,
  - a.7. pomeridiana (martedì e giovedì) 15:15/18:15 ovvero 15:45/18:45;
- b . visto
- b.1. il vigente Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi e, in particolare, il Capo V “*Sistema Gestionale*”, Sezione II “*Organizzazione e gestione del Personale*”, Paragrafo I “*Organizzazione e gestione delle Risorse Umane*”

**U**  
COMUNE DI CANOSA DI PUGLIA  
Comune di Canosa di Puglia  
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE  
Protocollo N.0011898/2024 del 28/03/2024  
Firmatario: Giulio Rutigliano

*all'interno dell'amministrazione comunale Personale", art.35 "Orario di lavoro";*

- b.2. gli esiti della Conferenza della Dirigenza di Coordinamento Generale del 14.marzo.2024 (prot. com. n.9198/2024, n.9828/2024, n.10667/2024);
- c. ritenuto, per le motivazioni sopra riportate ed in attuazione delle prerogative assegnate allo scrivente dal vigente regolamento comunale degli uffici e dei servizi,
- c.1. necessario far decorrere il nuovo orario di servizio da lunedì.01.aprile.2024 onde armonizzarlo con quanto disciplinato con il citato d.S. n.07/2024;
- d. tenuto conto che il D.Lgs. n.165/2001, art.5, comma 2, ascrive alla responsabilità esclusiva degli organi di gestione l'esercizio dei poteri di organizzazione e gestione delle risorse umane e, in particolare, l'organizzazione di lavoro nell'ambito degli Uffici con relativa assegnazione nominativa del Personale;

#### D I S P O N E

- 1. di inserire la premessa nel presente dispositivo perché ne faccia parte integrante;
- 2. di uniformare gli orari di servizio del Personale amministrativo/tecnico/contabile ovvero destinato a mansioni amministrative/tecniche/contabili come segue:
- . 2.a. mattutino 08:00/14:00,
- . 2.b. pomeridiano 15:30/18:30 (nei giorni di rientro ordinari di martedì e giovedì);
- 3. di dare atto
- . 3.a. che gli Operatori ed Ufficiali di POLIZIA LOCALE non impegnati nella Segreteria Comando (che segue gli orari di apertura al Pubblico di cui al citato d.S. n.07/2024), i componenti la "**squadra manutenzione**", i componenti dell'Ufficio del Giudice di Pace (se necessario) e i componenti le altre unità operative analoghe a quelle appena elencate soggiaceranno a orari differenti, strumentali alla massima funzionalità ed efficienza, stabiliti dal Dirigente di riferimento;
- . 3.b. che l'istituto della "**tolleranza oraria**" è applicabile solo nei casi in cui non incide sulla funzionalità generale della Unità Organizzativa di assegnazione, spettando al Dirigente il Settore escluderla in tutto o in parte, ed è articolata nei termini seguenti:
- 3.b.1 mattutina 07:45/13:45 ovvero 08:15/14:15,
- 3.b.2 pomeridiana (martedì e giovedì) 15:15/18:15 ovvero 15:45/18:45;
- 4. l'affissione, a cura dell'Ufficio SEGRETERIA, del presente atto all'albo pretorio e la sua esposizione in "Amministrazione TRASPARENTE",
- dà atto
- che, a mente della citata della Conferenza della Dirigenza di Coordinamento Generale del 14.marzo.2024 (prot. com. n.9198/2024, n.9828/2024, n.10667/2024),
    - *la ricezione del pubblico può essere ottimizzata prevedendo un sistema di prenotazioni allo scopo*
      - *di eliminare i tempi morti di cui è onerata l'Utenza,*
      - *di prevenire il formarsi di code,*
      - *di recuperare tempo per il lavoro d'ufficio.*

- *l'utilizzo dei servizi "on-line" deve essere incrementato con idonea campagna di informazione — per quelli esistenti — e con lo studio di adeguata conformazione del nuovo S.I.P.D.C.;*
- 

Il presente atto viene consegnato via piattaforma

- a. ai Sigg.ri Dipendenti con l'invio alle Unità Organizzative censite sull'attuale S.I.P.D.;
- b. ai Sigg.ri
  - b.1. Sindaco;
  - b.2. Dirigenti comunali;
  - b.3. O.d.V;
- c. allo Spett.le Ufficio Gestione Giuridica del Personale per gli adempimenti di competenza.

lì giovedì.28.marzo.2024

il Segretario Generale

---

*(firma digitale pades)*