



**COMUNE DI MOSCIANO SANT'ANGELO**  
**- Provincia di Teramo -**

Codice Fiscale n° 82000070670

Partita I.V.A. n° 00252130679

**O R I G I N A L E**

**Ufficio di Staff**

**Ordinanza n. 25 del 14/08/2024**

**OGGETTO:**

**ORDINANZA CHIUSURA UFFICI COMUNALI NELLA GIORNATA DI VENERDÌ 16 AGOSTO 2024 E ANTICIPO ORARIO DI CHIUSURA NELLA GIORNATA DEL 14 AGOSTO 2024**

**IL SINDACO**

**Visto** l'art. 50, comma 7, del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i., ai sensi del quale il Sindaco coordina e riorganizza gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze degli utenti;

**Rilevato che:**

- in alcune giornate dell'anno, specie quelle immediatamente precedenti o successive le festività nazionali di chiusura degli uffici, si riduce notevolmente l'afflusso di pubblico e la conseguente richiesta di servizi agli uffici;
- in particolare, quest'anno la festività di ferragosto anticipa di un solo giorno il fine settimana non lavorativo;

**Tenuto conto che:**

- Ordinariamente, nei mesi estivi l'Ente è tenuto a garantire la fruizione delle ferie da parte del personale dipendente;
- Per il giorno 16 agosto 2024 molti dipendenti hanno manifestato l'intento di richiedere un giorno di congedo ordinario;
- Nel contempo, in concomitanza con il suddetto periodo feriale, si registra una ridotta richiesta di servizi da parte dell'utenza;

**Ritenuto** opportuno, in considerazione delle circostanze sopra evidenziate ed anche nell'ottica di una razionalizzazione delle spese di gestione, disporre la chiusura al pubblico degli uffici nel giorno lavorativo di venerdì 16 agosto 2024, in cui, fisiologicamente, come innanzi detto, diminuisce sia l'afflusso di pubblico sia la presenza del personale dipendente che usufruisce di congedo ordinario, nonché anticipare la chiusura alle ore 13:00 il giorno antecedente la festività del ferragosto;

**Richiamato** l'art. 2109 del Codice Civile che stabilisce che le ferie sono assegnate dal datore di lavoro tenuto conto delle esigenze dell'impresa e degli interessi del lavoratore, consentendo dunque all'Ente la possibilità del collocamento d'ufficio in congedo ordinario del personale dipendente.

**Viste**, inoltre, le norme di cui alla Legge n. 95/2012, relative alla "spending review" che, tra l'altro, prevede l'eventualità di contenimento dei costi dell'Amministrazione pubblica, previo il collocamento in congedo ordinario d'ufficio del personale dipendente in particolari periodi dell'anno.

**Ritenuto** opportuno programmare la chiusura degli uffici comunali nella giornata sopra indicata, comunque garantendo i seguenti servizi pubblici essenziali ed imprescindibili per l'utenza:

-Il servizio di vigilanza urbana da parte della Polizia Locale;

**-Il servizio di Stato Civile che resterà aperto al pubblico fino alle ore 13,00**

Tutto ciò premesso;

### **DISPONE**

1.La chiusura degli uffici comunale nella giornata di Venerdì 16 Agosto 2024, assicurando i seguenti servizi pubblici essenziali ed imprescindibili per l'utenza:

-Il servizio di vigilanza urbana da parte della Polizia Locale;

**-Il servizio di Stato Civile che resterà aperto al pubblico fino alle ore 13,00;**

2.L'anticipo della chiusura di tutti gli uffici alle ore 13:00 nella giornata del 14 agosto ;

### **DISPONE**

-La trasmissione del presente provvedimento al Segretario Generale e ai Responsabili di Area dell'Ente per la comunicazione interna al personale e per i connessi adempimenti:

1) in ordine alla disciplina delle assenze, che saranno imputate per ciascun dipendente a congedo ordinario.

2)Per il recupero dell'ora di lavoro non svolta il giorno 14 agosto nel mese successivo;

-La pubblicazione della presente ordinanza all'Albo Pretorio on -line e sul sito istituzionale di questo Comune per la dovuta informazione al pubblico.

Dalla Residenza Municipale, li 14/08/2024

Sindaco  
Galiffi Giuliano

## **ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia del presente atto viene pubblicato all'Albo Pretorio On Line del Comune dal 14.08.2024 e che vi rimarrà per 15 giorni consecutivi a decorrere da domani

N. di registro albo: \_\_\_\_\_ del 14.08.2024

Mosciano S.A. ,li 14.08.2024

**IL COLLABORATORE AMM.VO**  
Maria Lina Giorgini

## **ATTESTAZIONE AVVENUTA NOTIFICA**

Il sottoscritto attesta di aver notificato in data odierna, copia del presente atto al  
Sig. \_\_\_\_\_ mediante consegna nelle mani di \_\_\_\_\_

Mosciano S.A. , li \_\_\_\_\_

**IL MESSO COMUNALE**  
( Ermando Mattiucci )

L'Agente di P.M.  
( \_\_\_\_\_ )