



COMUNE DI MONTE CREMASCO

Provincia di Cremona

Via Roma, 12 - 26010 – Monte Cremasco (CR) - 0373/791121-792488 - Fax 0373/791635

email: protocollo@comune.montecremasco.cr.it - pec: segreteria.comune.montecremasco@pec.regione.lombardia.it

Reg. prot. N. 7895 del 31/08/2024

DECRETO SINDACALE N. 11/2024 DEL 31 agosto 2024

OGGETTO: DISCIPLINA GENERALE DELL'ORARIO DI APERTURA DEGLI UFFICI AL PUBBLICO A PARTIRE DAL 02.09.2024

IL SINDACO

Visto il capo II (artt. da 29 a 37) del CCNL del 16 novembre 2022;

Visto l'art. 50 del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267 recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali» e successive modificazioni;

Visto il D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni

Visto il D. Lgs 8 aprile 2003, n. 66 recante «Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro» e successive modificazioni;

Considerata la necessità di disciplinare le modalità organizzative tenendo conto dei seguenti criteri:

- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.

Dato atto che l'orario di servizio e l'orario di lavoro settimanali del personale dipendente, devono essere programmati ed articolati in modo da favorire la massima apertura al pubblico degli uffici al fine di rispondere concretamente alle esigenze dell'utenza, sono conformi ai requisiti sopra decritti.

Dato atto altresì che non è necessario interpellare le organizzazioni sindacali e gli organismi rappresentativi di categoria;

Sentiti i responsabili degli uffici e dei servizi;

Tenute presenti le finalità e gli obiettivi da realizzare;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il vigente «Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi»;

Visto lo statuto comunale;

DECRETA

1° L'orario minimo di apertura degli uffici al pubblico viene fissato come dal seguente prospetto:

UFFICIO ANAGRAFE – STATO CIVILE - ELETTORALE

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------|
| ➤ Lunedì/Mercoledì/Giovedì/Venerdì | 10.00 – 12.00 |
| ➤ Martedì | 10.00 – 12.00 – 14.30 – 17.00 |
| ➤ Sabato | 9.00 – 12.00 |

Con possibilità di fissare appuntamento da prenotarsi a mezzo mail anagrafe@comune.montecremasco.cr.it

UFFICIO SEGRETERIA – CIMITERO – SCUOLA - COMMERCIO

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------|
| ➤ Lunedì/Mercoledì/Giovedì/Venerdì | 10.00 – 12.00 |
| ➤ Martedì | 10.00 – 12.00 – 14.30 – 17.00 |
| ➤ Sabato | 9.00 – 12.00 |

Con possibilità di fissare appuntamento da prenotarsi a mezzo mail segreteria@comune.montecremasco.cr.it

UFFICIO RAGIONERIA - TRIBUTI

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------|
| ➤ Lunedì/Mercoledì/Giovedì/Venerdì | 10.00 – 12.00 |
| ➤ Martedì | 10.00 – 12.00 – 14.30-17.00 |
| ➤ Sabato | 9.00 – 12.00 |

Con possibilità di fissare appuntamento da prenotarsi a mezzo mail protocollo@comune.montecremasco.cr.it

UFFICIO TECNICO

- | | |
|-----------|---------------|
| ➤ Martedì | 15.00 – 18.00 |
|-----------|---------------|

Con possibilità di fissare appuntamento da prenotarsi a mezzo mail ufficio.tecnico@comune.montecremasco.cr.it

UFFICIO PROTOCOLLO – MESSI COMUNALI

- | | |
|-------------------------|---------------|
| ➤ Dal Lunedì al Venerdì | 10.00 – 12.00 |
| ➤ Sabato | 9.00 – 12.00 |

UFFICIO POLIZIA LOCALE

- | | |
|-------------------------------------------|---------------|
| ➤ Lunedì/Mercoledì/Giovedì/Venerdì/Sabato | 10.00 – 11.00 |
| ➤ Sabato | 9.00 – 10.00 |

UFFICIO ASSISTENTE SOCIALE

Solo su appuntamento da prenotarsi a mezzo mail protocollo@comune.montecremasco.cr.it

2° Gli orari di apertura al pubblico, così come quelli di servizio, dovranno essere resi noti al pubblico mediante appositi cartelli esposti in prossimità degli sportelli riservati al pubblico.

3° I responsabili dei servizi, con apposite determinazioni, tenute presenti le particolari esigenze rappresentate anche dai singoli dipendenti, disciplineranno l'orario flessibile, i turni, l'orario multi periodale i recuperi dei permessi brevi e dei ritardi giustificati, osservando i limiti fissati dalle norme vigenti.

4° La presente è pubblicata all'Albo Pretorio, resa nota sul sito internet del Comune e portata a conoscenza della cittadinanza con ogni mezzo ritenuto idoneo.

Dalla Residenza Municipale li, 31 agosto 2024

Il Sindaco
avv. Giuseppe Lupo Stanghellini

