



COMUNE DI SANNICANDRO DI BARI

DECRETO N. 28

OGGETTO:	Determinazione orario di apertura al pubblico degli uffici comunali e di ricevimento da parte degli amministratori.
-----------------	---

IL SINDACO

RICHIAMATO l'art. 2 del D.Lgs. n. 165 del 30 maggio 2001 e succ. mod.ni e int.ni (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche) che indica alla lett 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 n. 724 del 23 dicembre 1994 (Misure di razionalizzazione della Finanza Pubblica) che ha statuito per le Amministrazioni pubbliche l'obbligo di articolare l'orario di servizio, l'orario di apertura al pubblico e l'orario di lavoro avendo presenti le finalità e gli obiettivi da realizzare e le prestazioni da assicurare, secondo modalità maggiormente rispondenti alle esigenze dell'utenza disponendo che l'orario di servizio degli uffici pubblici debba articolarsi 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;

RICHIAMATO l'art. 50, comma 7, del D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 (Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali) che attribuisce al Sindaco il compito di coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

RICHIAMATO l'art. 41 del Vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 77 del 31.5.2001;

CONSTATATA, sentiti tutti i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, la necessità di dover procedere ad una regolamentazione degli orari di apertura al pubblico dei vari uffici comunali contemperando le esigenze dell'utenza con quelle di svolgimento dei compiti relativi ai vari uffici e servizi;

RAVVISATA, inoltre, l'opportunità di disciplinare in questa sede anche l'orario di ricevimento del pubblico, da parte degli Amministratori;

DECRETA

a far data dal 17.9.2012 l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali è il seguente:

UFFICI DEMOGRAFICI (anagrafe- stato civile- elettorale): ore 9.00-11.00 (dal lunedì al venerdì escluso il giovedì); ore 16.00-18.00 (giovedì);

UFFICIO PROTOCOLLO: ore 8,30 – 12.00 (dal lunedì al venerdì) ore 16.00 -18.00 (giovedì);

UFFICIO NOTIFICHE ore 9.00-10.00 (dal lunedì al venerdì); ore 16.00-17.00 (giovedì);

SERVIZIO AFFARI GENERALI (contenzioso) : ore 9.00-11.00 (martedì); ore 16.00-18.00 (giovedì);

SERVIZIO FINANZIARIO (economato- tributi- ragioneria): ore 9.00-11.00 (martedì, venerdì); ore 16.00-18.00 (giovedì);

UFFICIO CONTRATTI ore 9.00-11.00 (martedì, venerdì); ore 16.00-18.00 (giovedì);

SERVIZIO TECNICO: (lavori pubblici e manutenzioni- urbanistica ed edilizia- suap): ore 9.00-11.00 (martedì, venerdì); ore 16.00-18.00 (giovedì);

SERVIZIO SOCIO- CULTURALE: (servizi sociali, pubblica istruzione e cultura): ore 9.00-11.00 (martedì, venerdì); ore 16.00-18.00 (giovedì);

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE: ore 9.00-11.00 (ogni giorno escluso la domenica e salvo esigenze di servizio che comportino la chiusura temporanea degli sportelli). A tal fine verrà esposto apposito avviso per l'utenza completo di riferimenti telefonici.

SEGRETARIO GENERALE: ore 16.00-18.00 (giovedì) previo appuntamento.

COMUNICA

che a decorrere dalla medesima data l'orario di ricevimento del pubblico da parte degli Amministratori sarà quello di seguito specificato:

SINDACO Dott. Vito Michele Domenico Novielli:
ore 9.00-11.00 (martedì, venerdì); ore 16.00-18.00 (giovedì);

VICE SINDACO Dott. Maria Chimienti (Pubblica Istruzione, Diritto allo studio, Politiche per l'infanzia, Pari Opportunità, Turismo e Promozione delle Tradizioni Locali):
ore 9.00-11.00 (martedì); ore 16.00-18.00 (giovedì);

ASSESSORE Arch. Giuseppe Giannone (Bilancio, Tributi, Commercio e Attività Produttive, Ambiente e Assetto del Territorio, Polizia Municipale, Protezione Civile, Beni e Attività Culturali, Patrimonio):
ore 9.00-11.00 (martedì); ore 16.00-18.00 (giovedì);

ASSESSORE Prof. Giovanni Turchiano (Urbanistica, Lavori Pubblici, Edilizia Residenziale Pubblica e Privata):

ore 9.00-11.00 (martedì); ore 16.00-18.00 (giovedì);

ASSESSORE Dott. Gladys Morillo (Servizi Sociali, Sanità, Politiche a favore dell'integrazione):
ore 9.00-11.00 (venerdì); ore 16.00-18.00 (giovedì);

CONSIGLIERE Sig. Nicola Chimienti (Agricoltura):
ore 16.00-18.00 (giovedì);

CONSIGLIERE Rag. Francesco Lenoci (Politiche giovanili):
ore 16.00-18.00 (giovedì).

DISPONE

che, a cura della Sezione Affari Generali, si provveda:

- alla pubblicazione per 15 giorni consecutivi a fini di generale conoscenza del presente decreto sull'Albo Pretorio on-line, sull'Albo pretorio presso la sede comunale, sul sito web istituzionale, nonché presso i punti di pubblica affissione, i portoni (principale e retrostanti) di accesso all'edificio municipale;
- alla comunicazione del presente provvedimento al locale Comando dei Carabinieri, alle organizzazioni di categoria (artigiani, agricoltori, imprenditori etc.), agli ordini professionali, ai centri di assistenza fiscale, alle associazioni di volontariato presenti e/o operanti sul territorio;
- ad assicurare l'apertura e chiusura giornaliera del portone principale di accesso al Palazzo Municipale, rispettivamente alle ore 9.00 ed alle ore 11.00, in tutti i giorni di apertura al pubblico degli uffici testè elencati (Uffici Demografici, Uffici Finanziari, Ufficio Contenzioso, Uffici Tecnici, Uffici Servizi Sociali – Cultura);
- ad assicurare l'accesso all'Ufficio Protocollo attraverso il portone laterale, munito della rampa per disabili, posto nella stradina adiacente il Palazzo medesimo (Via Municipio n. 5).

Che, a cura del Comando di Polizia Municipale si provveda:

- ad assicurare l'apertura e chiusura del portone di accesso al medesimo Corpo, attraverso l'ingresso posto su via Municipio n. 1 che resterà aperto secondo l'orario innanzi stabilito.

La Sezione Affari Generali è incaricata, altresì, della trasmissione della presente:

- al Segretario Generale;
- all'Ufficio Personale;
- alle Organizzazioni Sindacali ed alle RSU.

Dalla Residenza Municipale, 6/9/2012.

Il Sindaco
Dott. Vito Michele Domenico Novelli

