



**COMUNE DI SANTA CRISTINA D'ASPROMONTE  
- CITTÀ METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA -**

**DECRETO SINDACALE N.4**

**DEL 18 MAGGIO 2026**

**OGGETTO: ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI.  
DETERMINAZIONE.**

## **IL SINDACO**

### **PREMESSO che:**

- per orario di servizio si intende "il tempo giornaliero per assicurare la funzionalità degli Uffici della Sede e per l'erogazione dei servizi ai cittadini";
- per orario di apertura al pubblico si intende "il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria, ovvero le fasce orarie, di accesso ai servizi da parte dell'utenza";
- per orario di lavoro si intende "il periodo di tempo giornaliero durante il quale, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale di 36 ore settimanali, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa nell'ambito dell'orario di servizio";

### **RICHIAMATI:**

- l'art. 50, comma 7, del D.Lgs. 267/2000, che testualmente dispone che " Il sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari 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";
- il C.C.N.L. del comparto Regioni – Enti Locali del 6 luglio 1995, art. 17 del capo III, nel quale è disposto che l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico, che è determinato sulla base dell'ottimizzazione delle risorse umane, del miglioramento della qualità della prestazione e teso ad un ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- altresì l'art. 2, comma 1, lett. e) che prevede che le PP. AA. ispirino la loro organizzazione a determinati criteri, tra i quali l'armonizzazione degli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea;

**VALUTATA** e riscontrata l'esigenza di modificare gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali e di in particolare di armonizzare gli stessi, secondo una nuova articolazione che tenga conto del contesto territoriale di riferimento, delle esigenze dell'utenza e contestualmente salvaguardi quelle relative alla funzionalità dell'Ente ed allo svolgimento dei compiti e adempimenti interni facenti capo ai diversi Servizi ed uffici di questo Comune;

**RITENUTO** per quanto sopra esposto, necessario ed opportuno determinare anche in modifica del previgente orario, la disciplina dell'orario di accesso al pubblico degli uffici tutti, compatibilmente con l'orario di lavoro di diverse unità di personale dipendente, secondo la seguente articolazione:

TUTTI GLI UFFICI (ORARIO APERTURA AL PUBBLICO)	Mattino e/o Pomeriggio	
<b>LUNEDI'</b>  <b>Ufficio Amm.vo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segreteria</li> <li>• Anagrafe</li> <li>• Protocollo</li> </ul> <b>Ufficio Finanziario</b>	Segreteria  Anagrafe  Protocollo  Economico Finanziario	AM: 10.30 – 12.30  AM: 9.00 – 12.00 PM: 15.30 – 17.30 AM: 8.30 – 13.30 PM: 15.30 – 17.30  AM: 10.00 – 12.00
<b>MARTEDI'</b>  <b>Ufficio Amm.vo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anagrafe</li> <li>• Protocollo</li> </ul>	Anagrafe  Protocollo	AM: 9.00 – 12.00  AM: 8.30 – 13.30
<b>MERCOLEDI'</b>  <b>Ufficio Amm.vo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anagrafe</li> <li>• Protocollo</li> </ul> <b>Ufficio Finanziario</b>  <b>Ufficio Tecnico</b>	Anagrafe  Protocollo  Economico Finanziario  Tecnico	AM: 9.00 – 12.00 PM: 15.30 – 17.30 AM: 8.30 – 13.30 PM: 15.30 – 17.30  AM: 10.00 – 12.00  PM: 15.30 – 17.30
<b>GIOVEDI'</b>  <b>Uffici Amm.vo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anagrafe</li> <li>• Protocollo</li> <li>• Assistente Sociale</li> </ul>	Anagrafe  Protocollo  Assistente Sociale	AM: 9.00 – 12.00  AM: 8.30 – 13.30  AM: 9.00 – 12.00

<b>VENERDI'</b>	
<b>Uffici Amm.vo:</b>	
• <b>Anagrafe</b>	Anagrafe AM: 9.00 – 12.00
• <b>Protocollo</b>	Protocollo AM: 8.30 – 13.30
<b>IL SINDACO</b>	Riceverà LUNEDI' dalle ore 16.00 alle ore 18.00 e/o previo appuntamento.

**RITENUTO**, altresì, di ridefinire gli orari di apertura al pubblico degli uffici in ragione della necessità di armonizzare le esigenze dell'utenza in un Ente di ridotte dimensioni con l'attività di servizio del personale dipendente, tenuto all'istruzione di vari procedimenti amministrativi;

**DATO ATTO** che la ridefinizione degli orari di apertura al pubblico è stata condivisa con i Responsabili di settore e con il Segretario Comunale, al fine di offrire un migliore servizio all'utenza e nel contempo implementare l'attività di back office dell'ufficio finanziario;

**VISTI:**

- lo Statuto Comunale vigente;
- il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi;

#### **DECRETA**

1. di determinare l'orario di apertura al pubblico **DEGLI UFFICI COMUNALI** nel modo che segue:

<b>TUTTI GLI UFFICI (ORARIO APERTURA AL PUBBLICO)</b>	<b>Mattino</b>	<b>Pomeriggio</b>
<b>Lunedì</b> <b>Ufficio Amministrativo</b>		
• <b>Anagrafe</b>	9.00 – 12.00	15.30 - 17.30
• <b>Protocollo</b>	8.30 – 13.30	15.30 – 17.30
<b>Ufficio Finanziario</b>	10.00 – 12.00	
<b>Martedì –</b> <b>Uffici Amministrativo</b>		
• <b>Anagrafe</b>	9.00 – 12.00	Chiuso
• <b>Protocollo</b>	8.30 – 13.30	
<b>Mercoledì</b> <b>Ufficio Amministrativo</b>		
• <b>Anagrafe</b>	9.00 – 12.00	15.30 – 17.30
• <b>Protocollo</b>	8.30 – 13.30	15.30 – 17.30
<b>Ufficio Finanziario</b>	10.00 – 12.00	-

<b>Ufficio Tecnico</b>	-	15.30 – 17.30
<b>Giovedì</b> <b>Ufficio Amministrativo</b>		
• <b>Anagrafe</b>	9.00 – 12.00	Chiuso
• <b>Protocollo</b>	8.30 – 13.30	
• <b>Assistente Sociale</b>	9.00 – 12.00	
<b>Venerdì</b> <b>Ufficio Amministrativo</b>		
• <b>Anagrafe</b>	9.00 – 12.00	Chiuso
• <b>Protocollo</b>	8.30 – 13.30	

2. di stabilire che la modifica disposta sub 1), è immediatamente operativa e valida sino a nuova disposizione;
3. di demandare ai Responsabili, l'adozione degli atti di competenza a carattere di micro-organizzazione in materia di gestione dell'orario di servizio dei dipendenti nel rispetto degli orari di lavoro e di apertura al pubblico;
4. la pubblicazione all'Albo Pretorio on line istituzionale del presente provvedimento a fini di generale conoscenza;
5. la trasmissione del presente provvedimento a tutti gli Uffici Comunali;
6. la massima divulgazione sul territorio comunale di quanto disposto con il presente provvedimento.

*Santa Cristina d'Aspromonte, 18 maggio 2026*



IL SINDACO  
ott. Salvatore Papalia