

**CITTÀ DI ERCOLANO**  
(Città Metropolitana di Napoli)  
Comune del Parco Nazionale del Vesuvio  
Patrimonio Mondiale dell'Unesco



A mezzo mail/pec

p.c. Ai dipendenti del Settore LL.PP.  
Al Sindaco  
Al Segretario Generale  
Alla Redazione Web  
Al Responsabile Ufficio Messi

Alla C.G.I.L. F.P.  
Via Torino, 16 80142 NAPOLI

Alla U.I.L. F.P.L.  
P.zza Immacolatella, 3 V.co Duomo int. Porto  
80133 NAPOLI

Alla CISL F.P.  
Via Toledo 12 – 80132 NAPOLI

Alla C.S.A. Regioni Autonomie Locali  
Piazza Garibaldi, 49 – 80142 NAPOLI

Di.C.C.A.P. USAE FE.N.A.L. – S.U.L.P.M.  
Via Cagnazzi, 31 – 80100 NAPOLI

Alle RSU  
Coppola Provitera Giuseppe – Ufficio Segnaletica  
Di Bartolomeo Nicola – Polizia Municipale  
Formicola Nunzio – Ufficio Verde Pubblico  
Ignorato Umberto – Ufficio Verde Pubblico  
Manganella Massimo – Settore Advocatura  
Panariello Vincenzo – Settore Polizia Municipale  
Sannino Alfonso – Ufficio Verde Pubblico  
Simeone Antonio – Ufficio Lavori e Condizione Giovanile

AI DIRIGENTI  
Dott.ssa Paola Tallarino  
Dott. Francesco Zenti

Oggetto: Oggetto: Disposizione di servizio di individuazione dell'orario di lavoro del settore LAVORI  
PUBBLICI per la Festa di Carnevale 2021 — martedì 16 Febbraio 2021 -

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

- ciascun dipendente è tenuto a rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e a non assentarsi dal luogo di lavoro senza autorizzazione;

---

**SETTORE LAVORI PUBBLICI**

Dirigente: Avv. Giuseppe Sciscioli  
Servizio Opere Pubbliche Secondarie  
C.so Resina, 39 – tel. 081 7881296 - 081 7881224 – fax 081 7881253  
protocollo.ercolano@legalmail.it

# CITTÀ DI ERCOLANO

(Città Metropolitana di Napoli)

Comune del Parco Nazionale del Vesuvio

Patrimonio Mondiale dell'Unesco



- gli effetti delle disposizioni di cui alla presente regolamentazione ed in conformità alle vigenti normative si intende per:

- orario di lavoro: qualsiasi periodo in cui il lavoratore sia al lavoro, a disposizione del datore di lavoro e nell'esercizio della sua attività o delle sue funzioni; nell'ambito dell'orario di lavoro si distinguono:
  - orario di lavoro ordinario: coincide sostanzialmente con l'orario d'obbligo contrattuale e, pertanto, corrisponde al numero di ore lavorative stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
  - orario di lavoro straordinario: periodo di tempo nel quale il dipendente è autorizzato a prestare la propria attività lavorativa oltre l'orario di lavoro ordinario; il lavoro straordinario può essere retribuito con il compenso previsto dal vigente CCNL ovvero, a richiesta del dipendente, può essere convertito in riposo compensativo;
  - orario di servizio: periodo di tempo per assicurare la funzionalità delle strutture e degli uffici pubblici e l'erogazione dei servizi all'utenza;
  - orario di apertura al pubblico: periodo di tempo che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria, ovvero le fasce orarie, di accesso ai servizi da parte dell'utenza.
- l'art. 53 del vigente Ordinamento degli Uffici e dei servizi stabilisce: "Le politiche degli orari di lavoro sono improntate all'obiettivo di permettere un adeguato funzionamento dei servizi da contemperare con l'efficienza e l'efficacia del lavoro degli uffici, evitando dispersione di risorse e la frammentazione delle competenze e degli interventi, in relazione agli orari di servizio definiti in sede di concertazione. In tale ottica l'orario di lavoro è funzionale agli orari di servizio degli uffici e di apertura degli stessi all'utenza, interna ed esterna, e, in genere, alle esigenze organizzative, funzionali ed erogative dell'Amministrazione.

Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta, sentito il parere del segretario comunale emana direttive in materia di orario

di servizio, articolazione dell'orario di lavoro ed orario di apertura al pubblico degli uffici, nonché individua gli uffici ed i servizi eventualmente da escludere dall'articolazione dell'orario su cinque giorni lavorativi.

Competenti a determinare l'orario di lavoro sono i dirigenti, relativamente agli uffici ricompresi nella struttura di preposizione;

Per tutti i servizi che non prevedono orari specifici e vincolati i dirigenti valutano le particolari esigenze espresse dal personale che, per motivi adeguatamente documentati, può chiedere di utilizzare forme flessibili dell'orario, compresa l'astensione dal turno pomeridiano. Tale possibilità è riconosciuta in via prioritaria ai dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare, tenendo in debito conto le esigenze di quelli con figli in età scolare;

Per quanto qui non previsto si rinvia al Regolamento comunale vigente in materia";

- l'articolo 2 del Regolamento comunale dell'orario di servizio, di lavoro, di rilevazione automatica della presenza in servizio del personale e di accesso del pubblico prevede quanto di seguito riportato:

“Articolo 2 - Orario di lavoro ordinario

1. L'orario di lavoro ordinario per il personale dipendente del Comune di Ercolano, di norma, è il seguente:

	lun	mar	mer	gio	ven
antimeridiano	8,00 — 14,00	8,00 — 14,00	8,00 — 14,00	8,00 — 14,00	8,00 — 14,00

## SETTORE LAVORI PUBBLICI

Dirigente: Avv. Giuseppe Sciscioli

Servizio Opere Pubbliche Secondarie

C.so Resina, 39 – tel. 081 7881296 – 081 7881224 – fax 081 7881253

protocollo.ercolano@legalmail.it

# CITTÀ DI ERCOLANO

(Città Metropolitana di Napoli)

Comune del Parco Nazionale del Vesuvio  
Patrimonio Mondiale dell'Unesco



pomeridiano		14,45 — 17,45		14,45 — 17,45	
-------------	--	---------------	--	---------------	--

l'articolo 3 del Regolamento comunale dell'orario di servizio, di lavoro, di rilevazione automatica della presenza in servizio

del personale e di accesso del pubblico prevede quanto di seguito riportato:

“Articolo 3 - Orario di apertura al pubblico

1. L'orario di sportello e di accesso del pubblico agli Uffici comunali sarà, di norma, articolato come segue: dalle ore 9,00 alle ore 13,00 — orario antimeridiano

dalle ore 15,15 alle ore 17,15- orario pomeridiano (martedì e giovedì).

2. Nell'ambito dell'orario di servizio ed in considerazione di particolari esigenze lavorative ed organizzative, nonché in particolari periodi dell'anno i Dirigenti responsabili potranno definire un diverso orario di apertura al pubblico prevedendo le fasce orarie di accesso ai servizi da parte dell'utenza.

3. I dirigenti dei settori individuano gli orari di cui al comma 1 con determinazione dirigenziale da adottarsi entro 30 giorni dalla adozione del presente regolamento.

4. Copia del provvedimento di cui al comma 3 è trasmesso alla struttura competente in materia di personale.

5. Nelle more dell'adozione dei provvedimenti di disciplina dell'orario di apertura al pubblico sono fatti salvi gli orari già stabiliti ed in uso nell'Ente”;

ATTESO CHE la Festa di Carnevale 2021 — martedì grasso - cade il giorno 16 Febbraio 2021;

CONSIDERATO che in occasione della Festa del Carnevale, oltre che alla tradizione consolidata del cenone/veglione di carnevale, capita che siano usate con particolare leggerezza ed imperizia, soprattutto in luoghi pubblici, bombolette spray imbrattanti, fiale a base di componenti chimici, maleodoranti e scherzi di carnevale a base di inchiostro e altro;

RILEVATO che il 16 Febbraio 2021, Festa di Carnevale cade in un martedì per cui l'orario di lavoro per i dipendenti di questo Settore prevede il rientro pomeridiano;

DATO ATTO CHE:

- l'articolo 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, oltre ad individuare le funzioni e le responsabilità attribuite ai

Dirigenti, stabilisce, al comma 2, che ai Dirigenti spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti

amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del citato decreto;

- l'articolo 17, comma 2, del C.C.NL. del 6.7.1995 attribuisce ai Dirigenti la determinazione dell'orario di lavoro del personale dipendente degli EE.LL., nel rispetto di quanto statuito nell'articolo predetto;

RAVVISATA la necessità e l'opportunità:

**di anticipare il rientro pomeridiano previsto per il giorno Martedì 16 Febbraio 2021 c.a. al giorno**

**Lunedì 15.02.2021** per motivi di opportunità tenuto conto delle tradizioni in uso e al fine di tutelare il personale dipendente;

VISTI:

- il decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

- il decreto leg.vo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

- lo Statuto dell'Ente;

- L'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

- Il CCNL vigente;

- il CCDI in vigore presso questo Ente;

## SETTORE LAVORI PUBBLICI

Dirigente: Avv. Giuseppe Sciscioli

Servizio Opere Pubbliche Secondarie

C.so Resina, 39 – tel. 081 7881296 – 081 7881224 – fax 081 7881253

protocollo.ercolano@legalmail.it

# **CITTÀ DI ERCOLANO**

(Città Metropolitana di Napoli)

Comune del Parco Nazionale del Vesuvio  
Patrimonio Mondiale dell'Unesco



## **DISPONE**

1. il rientro pomeridiano del personale del settore LAVORI PUBBLICI previsto per il giorno 16.02.2021 è anticipato al giorno 15.02.2021 con il medesimo orario di lavoro in uso: 8,00-14, 00; 14,45 — 17,45;
2. il responsabile del sito web vorrà provvedere a pubblicare la presente disposizione sul sito istituzionale a tutto il 16.02.2021;
3. il responsabile ufficio Messi vorrà provvedere a pubblicare la presente all'Albo Pretorio Informatico a tutto il 16.02.2021 ;
4. responsabili delle strutture operative interne al settore sono invitati a far visionare la presente da parte del personale assegnato.

Con riserva di modificare e/o revocare la presente laddove il Sindaco che legge in copia lo richiedesse.

Ercolano, 14/02/2021

Il Dirigente

Avv. Giuseppe Sciscioli

*(Firma omessa ai sensi dell'art. 3 D.L. 39/93)*

---

## **SETTORE LAVORI PUBBLICI**

Dirigente: Avv. Giuseppe Sciscioli  
Servizio Opere Pubbliche Secondarie

C.so Resina, 39 – tel. 081 7881296 - 081 7881224 – fax 081 7881253  
protocollo.ercolano@legalmail.it