



Città di Caserta

## **GESTIONE ORDINANZE SINDACALI**

### **ORDINANZA SINDACALE n. 44 del 25/07/2023**

**OGGETTO: CHIUSURA DEGLI UFFICI COMUNALI IL GIORNO  
14/08/2023.**

#### **IL SINDACO**

**RICHIAMATI** i principi di razionalizzazione della spesa pubblica e di economicità;

**PREMESSO che:**

- Lunedì 14 Agosto 2023 è giornata lavorativa ricompresa tra 2 giorni festivi/non lavorativi domenica 13 Agosto e martedì 15 Agosto (festa nazionale religiosa);
- per tale ragione, il giorno 14 Agosto p.v. si determina un periodo di ponte tra festività, in occasione del quale si riduce fisiologicamente sia l'afflusso di pubblico e conseguentemente la richiesta di servizi agli uffici, sia la presenza in servizio del personale stesso;

**VALUTATO che**, ad esclusione del Complesso Monumentale del Belvedere di San Leucio, del Comando di Polizia Municipale e dell'Ufficio di Stato Civile, un'eventuale chiusura degli uffici comunali nella giornata del 14 Agosto p.v., precedente la festività di ferragosto, non comporterebbe ricadute negative sull'utenza cittadina;

**CONSIDERATO che** la sospensione dell'attività lavorativa nella suddetta giornata del 14 agosto garantirebbe risparmi di spesa ed una maggiore razionalizzazione nella gestione del personale in servizio, attualmente in numero ridotto per la fruizione delle ferie estive da parte del restante personale dipendente;

**DATO ATTO che** è principio di buona amministrazione valutare e programmare la chiusura d'ufficio dei Settori e Servizi comunali, assicurando i servizi essenziali ed imprescindibili per l'utenza;

**RICHIAMATO** l'art. 50, comma 7, del D.lgs n. 267/00 (TUEL) che attribuisce al Sindaco il compito di *“coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti”*;

**VISTO** il vigente Regolamento degli Uffici e Servizi;

#### **ORDINA**

- 1. di stabilire** la chiusura degli uffici comunali nella giornata del 14 agosto 2023, ad esclusione del Complesso Monumentale del Belvedere di San Leucio, del Comando di Polizia Municipale e

Documento firmato digitalmente

dell'Ufficio di Stato Civile, assicurando al contempo la funzionalità dei servizi pubblici essenziali per l'utenza;

2. **di demandare** ai Dirigenti competenti l'adozione dei provvedimenti organizzativi necessari per garantire l'erogazione dei servizi essenziali e indispensabili;
3. **di dare atto**, visto il vigente CCNL ed in particolare l'articolo 38 che ha proceduralizzato alcune modalità di esercizio del potere organizzativo e direttivo datoriale in materia di ferie, che l'assenza dal lavoro per la suddetta giornata è considerata come ferie d'ufficio anche contro il parere del lavoratore stesso, con priorità alla fruizione delle ferie precedenti l'anno in corso quale congedo ordinario;
4. **di trasmettere** copia della presente Ordinanza ai Dirigenti Responsabili di Settore e a tutti i dipendenti per l'attuazione della stessa e la predisposizione dei provvedimenti di competenza;
5. **di pubblicare** la presente ordinanza all'Albo pretorio, demandando all'Ufficio Comunicazione il compito di dare la più ampia diffusione alla cittadinanza del contenuto del presente atto, mediante appositi avvisi anche sul sito istituzionale dell'Ente;
6. **di trasmettere** la presente ordinanza alle organizzazioni sindacali per la dovuta previa informativa.

### AVVISA

A norma dell'art. 3, comma 4, della legge 7/8/1990 n 241, che avverso la presente Ordinanza, in applicazione della Legge 6.12.1971 n.1034, chiunque vi abbia interesse potrà ricorrere per incompetenza, eccesso di potere o per violazione di legge entro 60 giorni dalla pubblicazione o notificazione al T.A.R. Campania o entro 120 giorni dalla pubblicazione o notificazione con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

### DISPONE

È fatto obbligo a chiunque spetti di rispettare e far rispettare la presente Ordinanza.

Copia della presente ordinanza viene trasmessa:

- al Segretario Comunale e ai Dirigenti/Responsabili di Servizio ed in particolare ai Responsabili dell'Ufficio Stato civile e del Comando della Polizia Municipale di Caserta;
- al Responsabile del Complesso Monumentale del Belvedere di San Leucio;
- alla Prefettura Ufficio Territoriale del Governo di Caserta;
- alla Questura di Caserta;
- al Comando Provinciale Carabinieri di Caserta;
- al Comando Provinciale Guardia di Finanza di Caserta.

Il Sindaco  
*Avv. Carlo Marino*

**Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.**

**L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Caserta.**