



# Comune di Porto Valtravaglia

Provincia di Varese

<b>REGISTRO GENERALE</b>
--------------------------

<b>Numero 88 del 17-04-2026</b>
---------------------------------

## DETERMINA DEL RESPONSABILE DI AREA

**Servizio : AMMINISTRATIVA CONTABILE**

Progressivo Interno n. 50

<b>OGGETTO:</b>	<b>MODIFICA ORARIO DI LAVORO DIPENDENTI ASSEGNATI ALL'AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE</b>
-----------------	---

Vista la deliberazione della Giunta Comunale nr. 50 del 12/11/2013 con la quale sono state definite le aree di attività e la dotazione organica del Comune e il decreto sindacale in data 03 febbraio 2026 n. 3 di attribuzione della responsabilità dei servizi facenti parte al settore interessato in attuazione dell'art. 50 comma 10, 107 e 109 del decreto legislativo nr. 267/2000;

Rilevato che assume il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) il sottoscritto responsabile del servizio;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", e ss.mm.ii.;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del comparto Funzioni Locali 23/02/2026 e, in particolare, gli artt. dal n. 22 al 25;

Premesso che:

- per "orario di servizio" si intende il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità delle strutture degli uffici e l'erogazione dei servizi all'utenza, nell'ambito dell'orario di lavoro;
- per "orario di apertura al pubblico" si intende il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce fascia oraria di accesso ai servizi da parte dell'utenza;
- per "orario di lavoro" si intende il periodo di tempo giornaliero/settimanale durante il quale, in conformità all'obbligo contrattuale, ciascun dipendente assicura la prestazione lavorativa;

Tenuto conto che:

- l'orario di lavoro in questo Ente è articolato su sei giorni settimanali con il rientro il giovedì pomeriggio per il personale impiegatizio, su sei giorni settimanali con il rientro il martedì e il giovedì pomeriggio per il personale della polizia locale e su cinque giorni settimanali per il personale operaio dell'area tecnica-manutentiva con rientro tutti i pomeriggi;
- l'articolo 21 del Contratto Normativo 2023-2025, sottoscritto il 20/07/2023, prevede che il personale beneficia dell'orario flessibile giornaliero, che consiste nella flessibilità in entrata posticipata ed in uscita posticipata di trenta minuti, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare,

Ribadito che l'orario di lavoro è di competenza esclusiva del datore di lavoro (dirigente/responsabile del servizio), che lo articola, secondo la previsione contrattuale, "funzionalmente" all'orario di servizio, la cui definizione è di competenza dell'amministrazione comunale;

Considerato che:

- è intenzione del Responsabile dell'Area Amministrativa Contabile, nella sua qualità di datore di lavoro, rideterminare gli orari di lavoro del personale assegnato all'area amministrativa contabile, al fine del miglioramento della macchina comunale e delle condizioni di lavoro del personale dipendente, salvaguardando nel contempo la qualità e l'efficienza del servizio offerto all'utente;
- tra gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere inseriti nel PIAO 2026/2028 è previsto il miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

Viste le istanze presentate in data 08/04/2026, prot. 2094 e 2095, dai dipendenti assegnati all'area amministrativa contabile matr. 2, 5, 28 e 45, con cui è stata richiesta la modifica dell'articolazione oraria prevedendola su cinque giorni settimanali, con turnazione al sabato per il personale dei servizi demografici, e meglio specificate nel prospetto che segue:

Giorno	Ragioneria, Segreteria e Tributi				Servizi demografici			
	Mattino		Pomeriggio		Mattino		Pomeriggio	
	Turno unico				Turno 1			
Lunedì	8.00	14.00			8.00	14.00		
Martedì	8.00	13.00	14.30	18.30	8.00	13.00	14.30	18.30
Mercoledì	8.00	14.00			8.00	14.00		
Giovedì	8.00	13.00	14.30	18.30	8.00	13.00	14.30	18.30
Venerdì	8.00	14.00			8.00	14.00		
Sabato								
					Turno 2			
	8.00	14.00						
	8.00	14.00						
	8.00	14.00						
	8.00	13.00	14.30	18.30				
	8.00	13.00						
	8.00	12.00						

Valutata la richiesta come funzionale alla conciliazione dei tempi della vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità;

Considerato opportuno ridefinire l'articolazione dell'orario di servizio e di lavoro dei dipendenti assegnati all'area amministrativa contabile dell'Ente al fine di favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali anche per problematiche non solo legate alla genitorialità, tenendo conto dell'attuale consistenza dell'organico;

Dato atto che la variazione non comporta modifica della durata complessiva dell'orario di lavoro contrattuale settimanale;

Ritenuto, altresì, di stabilire il seguente orario di apertura al pubblico, conseguente alla nuova articolazione oraria:

Giorno	Mattino	Pomeriggio
--------	---------	------------

Lunedì	10.00	13.00		
Martedì	10.00	13.00	15.30	18.30
Mercoledì	10.00	13.00		
Giovedì	10.00	13.00	15.30	18.30
Venerdì	10.00	13.00		
Sabato Servizi demografici	10.00	12.00		

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Testo Unico degli Enti Locali D. Lgs. n° 267/2000;

### DETERMINA

1) di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole si intende reso con la sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

2) di dare atto che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

3) di accogliere le istanze dei dipendenti assegnati all'area amministrativa contabile matr. 2, 5, 28 e 45, con cui è stata richiesta la modifica dell'articolazione oraria prevedendola su cinque giorni settimanali, con turnazione al sabato per il personale dei servizi demografici

4) di stabilire, a far data dal 4 maggio 2026, l'articolazione dell'orario di lavoro e di servizio dei dipendenti assegnati all'area amministrativa contabile dell'Ente come da prospetto seguente:

Giorno	Ragioneria, Segreteria e Tributi				Servizi demografici			
	Mattino		Pomeriggio		Mattino		Pomeriggio	
	Turno unico				Turno 1			
Lunedì	8.00	14.00			8.00	14.00		
Martedì	8.00	13.00	14.30	18.30	8.00	13.00	14.30	18.30
Mercoledì	8.00	14.00			8.00	14.00		
Giovedì	8.00	13.00	14.30	18.30	8.00	13.00	14.30	18.30
Venerdì	8.00	14.00			8.00	14.00		
Sabato								
					Turno 2			
					8.00	14.00		
					8.00	14.00		
					8.00	14.00		
					8.00	13.00	14.30	18.30
					8.00	13.00		
					8.00	12.00		

5) di rideterminare l'orario di apertura al pubblico, conseguente alla nuova articolazione oraria:

Giorno	Mattino		Pomeriggio	
Lunedì	10.00	13.00		
Martedì	10.00	13.00	15.30	18.30
Mercoledì	10.00	13.00		
Giovedì	10.00	13.00	15.30	18.30

Venerdì	10.00	13.00		
Sabato Servizi demografici	10.00	12.00		

6) di disporre che la suddetta modifica avverrà nel rispetto delle fasce di flessibilità previste per tutti i dipendenti e del totale delle ore lavorative settimanali/mensili;

7) di comunicare il presente provvedimento ai dipendenti matricola n. 2, 5, 28 e 45 e di registrare i nuovi orari di lavoro nel sistema informativo comunale di rilevazione delle presenze;

8) di provvedere alle pubblicazioni necessarie ai sensi del D.Lgs 33/2013 nella Sezione Amministrazione Trasparente > Personale > Dotazione Organica > Organizzazione e Capitale Umano;

9) di dare atto che anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi e nella sezione amministrazione trasparente.

**IL RESPONSABILE DI SERVIZIO  
CARLOTTA MANFRE'**