



# COMUNE DI ROCCANTICA

## PROVINCIA DI RIETI

Via dei Nobili, 3

CAP 02040

e-mail segreteria@comune.roccantica.ri.it

tel. 0765/63020-63724

Prot. n. ~~1688~~ del ~~28-06-2026~~

ORDINANZA SINDACALE N. 13 DEL 28-06-2026

**OGGETTO: RIMODULAZIONE ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO UFFICIO  
ANAGRAFE – NUOVI ORARI A PARTIRE DAL 1° LUGLIO 2026.**

### IL SINDACO

#### **RICHIAMATI:**

- l'art. 50 comma 7 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali", che attribuisce al Sindaco la competenza, di coordinare gli orari dei servizi pubblici e gli orari di apertura degli uffici, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali dell'utenza;
- l'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche", come novellato dall'art. 33 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, che indica, alla lettera 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";
- l'art. 22, commi da 1 a 5, della Legge 23/12/1994 n. 724 recante "Misure di razionalizzazione della Finanza Pubblica" che:
  - a) ridefinisce la materia dell'orario di servizio e dell'orario di lavoro dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni con l'obiettivo di rendere le attività delle stesse funzionali alle esigenze degli utenti;
  - b) ha previsto l'obbligo generale delle Amministrazioni di articolare l'orario di servizio degli uffici pubblici 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;

**CONSIDERATO** che l'orario di apertura al pubblico deve tenere conto della disciplina in materia di orario di servizio e di lavoro;

**FATTO PRESENTE** inoltre che la competenza per la definizione degli orari di apertura al pubblico è in capo al Sindaco, mentre per l'orario di lavoro, nel rispetto dell'orario di servizio, si rimanda alle determinazioni in materia di organizzazione degli uffici ed alle misure inerenti la gestione dei rapporti di lavoro assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione, con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, fatto salva la disciplina riservata alla contrattazione collettiva;

**VALUTATA** e riscontrata l'opportunità di stabilire gli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Anagrafe secondo una articolazione che, oltre a tener conto delle esigenze dell'utenza, salvaguardi quelle di funzionalità dell'Ente e lo svolgimento dei compiti e adempimenti facenti capo all'ufficio stesso;

**RITENUTO** necessario rimodulare l'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio Anagrafe, tenendo presente il numero dei dipendenti comunali e il carico di lavoro dell'ufficio;

**SENTITI** il Segretario Comunale e la Giunta Comunale;

## ORDINA

Per le motivazioni espresse in premessa che si intendono integralmente riportate e trascritte nel presente dispositivo e fino a nuova e diversa disposizione:

1. di rimodulare l'ORARIO di APERTURA al PUBBLICO dell'UFFICIO ANAGRAFE come segue:

UFFICIO ANAGRAFE	ORARIO MATTINA
Lunedì	CHIUSO
Martedì	CHIUSO
Mercoledì	9:00-13:00
Giovedì	9:00-13:00
Venerdì	CHIUSO
Sabato	9:00-13:00

Per particolari esigenze e/o urgenze l'Utente potrà scrivere all'indirizzo [segreteria@comune.roccantica.ri.it](mailto:segreteria@comune.roccantica.ri.it) OPPURE [comunediroccantica@pec.it](mailto:comunediroccantica@pec.it)

2. con decorrenza dal **01 LUGLIO 2026** ogni diversa e precedente disposizione in contrasto con la presente ordinanza si intende abrogata;
3. il Segretario comunale vorrà impartire all'ufficio anagrafe ogni necessaria direttiva preordinata a garantire la rigorosa osservanza degli orari definiti con la presente ordinanza, alla quale non sono ammesse deroghe;
4. La presente ordinanza verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito web del Comune ed inviata in copia al Segretario Comunale, ai Responsabili dei Servizi, alla RSU del Comune.



IL SINDACO  
Dott. Alberto Sciarra