

UFFICIO SPECIALE DEL SINDACO

Proposta n. 27 del 16/12/2025

Ordinanza Sindacale n. 17 del 18/12/2025

Oggetto: CHIUSURA UFFICI COMUNALI NELLA GIORNATA DI VENERDI 02 GENNAIO 2026

II SINDACO

RICHIAMATO l'articolo 50, comma 7, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che attribuisce al Sindaco la competenza in ordine agli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché agli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio

CONSTATATO che Venerdì 02 gennaio, rappresenta l'unico giorno lavorativo successivo alla festività del 01/01/2026, giorno di ordinaria chiusura degli uffici.

TENUTO CONTO

- che, ordinariamente, l'ente è tenuto a garantire la fruizione delle ferie da parte del personale dipendente;
- che, per il giorno **2 Gennaio 2026**, molti dipendenti hanno manifestato l'intento di richiedere un giorno di congedo ordinario;
- che, nel contempo, in concomitanza con il suddetto giorno feriale, si registra annualmente una bassa richiesta di servizi da parte dell'utenza

VISTA la richiesta della RSU nota prot. n. 67028 del 24/11/2025 di chiusura degli Uffici comunali per la giornata del **2 Gennaio 2026** ;

DATO ATTO che l'Amministrazione comunale ha ritenuto la stessa meritevole di accoglimento non ravvisando, pertanto, particolari motivi ostativi alla chiusura degli Uffici comunali per il giorno **2 Gennaio 2026**;

VISTE le vigenti norme di cui alla legge 6 luglio 2012, n.95, relative alla “spending review” che, tra l'altro, prevede l'eventualità di contenimento dei costi dell'Amministrazione pubblica, previo il collocamento in congedo ordinario d'ufficio del personale dipendente in particolari periodi dell'anno;

CONSIDERATO probabile che in tale giornata si registri una notevole riduzione dell'afflusso di utenti presso gli uffici comunali e un consistente numero di richieste di autorizzazione alla fruizione di congedi per ferie da parte dei lavoratori dipendenti dell'Ente;

ATTESA l'esigenza, nell'ambito della più generale riduzione della spesa pubblica, di adottare provvedimenti diretti in particolare al contenimento dei consumi energetici, a maggior ragione da perseguiarsi in periodi dell'anno caratterizzati da consistente riduzione dell'accesso ai servizi comunali da parte

dell'utenza e della correlata contrazione del numero di unità di personale in servizio che potrebbe fruire delle ferie per la giornata sopraindicata;

VALUTATA l'opportunità di una chiusura degli uffici comunali per il suddetto giorno con fruizione di un giorno di ferie o di altri istituti contrattuali, ritenendo rispondente al principio di economicità tale chiusura in quanto non suscettibile di arrecare sostanziale danno ai servizi all'utenza, comportando inoltre tale decisione anche un sensibile risparmio della spesa pubblica a seguito della consistente economia derivante per le spese energetiche di funzionamento dell'Ente;

VISTA l'attuale articolazione dell'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali e dell'orario di servizio dei dipendenti comunali;

DATO ATTO:

- che il giorno 2 Gennaio 2026 in occasione della chiusura degli uffici comunali il personale dipendente non sarà in servizio;
- che le mancate prestazioni lavorative saranno giustificate da parte del personale dipendente, attraverso ferie o la scelta di altri giustificativi a livello individuale;

CONSIDERATO che verranno comunque assicurati i seguenti servizi pubblici essenziali ed imprescindibili per l'utenza, in conformità alla vigente normativa e contrattuale:

- il Servizio di Stato Civile ed Anagrafe tramite l'istituto della reperibilità;
- il Servizio di Polizia Locale, con prestazioni di normale operatività;
- il Servizio di Protezione Civile (in caso di necessità);

RITENUTO, per tali motivi, di programmare la chiusura degli Uffici comunali dislocati nelle varie sedi (Palazzo comunale, Torre Civica, Biblioteca), nella giornata del 2 Gennaio 2026.

VISTA la legge 241/1990 e ss. mm. e ii.;

VISTO il D.lgs 18.08.2000, n. 267

VISTO il Regolamento per la disciplina degli Uffici e dei Servizi

VISTO lo Statuto comunale;

UDITO in merito il parere degli Assessori

ORDINA

per i motivi espressi in premessa, che qui si intendono integralmente richiamati,

1. **La chiusura degli Uffici comunali, dislocati nelle varie sedi (Palazzo comunale, Torre Civica, Biblioteca), nella giornata di venerdì 2 Gennaio 2026, fatta salva la garanzia dei servizi essenziali di Stato Civile ed Anagrafe tramite l'istituto della reperibilità e il Servizio di Protezione Civile (in caso di necessità);**
2. **Di dare atto** che sarà garantita la normale operatività del Comando di Polizia Locale;
3. **Di disporre che il personale dipendente amministrativo e tecnico, per la giornata del 2 Gennaio 2026 non sarà in servizio e quindi di giustificare la relativa assenza;**
4. **Di incaricare** i sig.ri dirigenti comunali di:
 - giustificare l'assenza dei dipendenti con una delle causali previste dalla legge o dal CCNL sulla base della richiesta espressa dai dipendenti;
 - valutare, ove necessario, eccezioni all'assenza dal servizio per assicurare lo svolgimento di eventuali adempimenti con scadenza obbligatoria o comunque con carattere di assoluta urgenza;
 - assicurare, ove necessario, la regolare organizzazione ed il regolare svolgimento dei servizi di reperibilità;
5. **Di disporre** che copia del presente atto venga pubblicata nella home page del sito web istituzionale dell'Ente e all'Albo Pretorio online attivando altresì la più ampia diffusione ai cittadini del contenuto del presente atto da parte dei servizi di comunicazione e Ufficio Relazioni con il Pubblico, al fine di darne adeguata diffusione e pubblicità ai potenziali utenti;

6. Il presente atto viene trasmesso a tutti i dirigenti comunali, ai dipendenti incaricati di Elevata Qualificazione, ai dipendenti comunali e alla RSU e all'APM

Contro la presente ordinanza è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro giorni 60 dalla data di pubblicazione. In alternativa, è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro giorni 120 dalla data di pubblicazione (d.lvo. 2/7/2010 n. 104 e DPR 24/11/1971 n. 1199).

Ai sensi della L. n. 241/90 l'unità organizzativa responsabile del procedimento è il Dirigente del Dipartimento Affari Generali – Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico.

Monterotondo li 18/12/2025

IL SINDACO
Riccardo Varone

Il presente atto è sottoscritto con firma digitale ai sensi degli artt. 23, 25 D.P.R. 445/2000 e artt .20, 21 D.Lgs. 82/2005
da:

Riccardo Varone in data 18/12/2025