

COMUNE DI GAGGI

Città Metropolitana di Messina



www.comunegaggi.it

VIA ENRICO BERLINGUER

TEL: 094247160 – 0942630013

C.F. 87000110830-P.IVA 01241900834

protocollo@comunegaggi.it
protocollo@pec.comunegaggi.it

Determina Sindacale N°

13

Data di registrazione

22/07/2026

OGGETTO: ARTICOLAZIONE ORARIO SETTIMANALE DI SERVIZIO DEL PERSONALE DIPENDENTE ADDETTO AI SERVIZI INTERNI, DAL 3 AGOSTO 2026 AL 4 SETTEMBRE 2026.

IL SINDACO

Premesso che, con deliberazione di G.M. n. 141 del 16.05.1995, confermata con successiva deliberazione di G.M. n. 34 del 07.03.2018, veniva articolato l'orario settimanale di servizio e di lavoro del personale dipendente addetto ai servizi interni, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale di trentasei ore, su cinque giornate lavorative antimeridiane di sei ore ciascuna dal lunedì al venerdì, nonché con due rientri pomeridiani di tre ore ciascuno, coincidenti con le giornate di lunedì e mercoledì;

Considerato che, per un migliore rendimento del personale, si ritiene opportuno sospendere i rientri pomeridiani, limitatamente al periodo dal 3 agosto 2026 al 4 settembre 2026;

Atteso che, per detto periodo, i dipendenti a tempo pieno, addetti ai servizi interni, articoleranno l'orario di lavoro come di seguito:

Giorno	Orario di lavoro	
Lunedì	08:00 – 14:00	6,00
Martedì	08:00 – 14:00	6,00
Mercoledì	08:00 – 14:00	6,00
Giovedì	08:00 – 14:00	6,00
Venerdì	08:00 – 14:00	6,00
Totale		30,00

Vista la determina sindacale n. 7 del 23.04.2025, concernente l'articolazione dell'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali;

Considerato che, a seguito di quanto sopra, limitatamente al periodo dal 3 agosto 2026 al 4 settembre 2026, gli Uffici Comunali resteranno aperti al pubblico nei giorni di lunedì e giovedì, dalle ore 10.00 alle ore 13.00, con esclusione degli Uffici Anagrafe, Stato Civile e Protocollo che resteranno aperti dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00;

Considerato, altresì, che l'Amministrazione si riserva la facoltà, ove si rendesse necessario, di far

rientrare in servizio i dipendenti durante le ore pomeridiane dei giorni suddetti;

D E T E R M I N A

1. Che il personale dipendente a tempo pieno, addetto ai servizi interni, limitatamente al periodo dal **3 agosto 2026** al **4 settembre 2026**, effettui la propria attività lavorativa secondo la seguente articolazione oraria:

Giorno	Orario di lavoro	
Lunedì	08:00 – 14:00	6,00
Martedì	08:00 – 14:00	6,00
Mercoledì	08:00 – 14:00	6,00
Giovedì	08:00 – 14:00	6,00
Venerdì	08:00 – 14:00	6,00
Totale		30,00

2. Che il personale dipendente a tempo pieno, addetto ai servizi interni, recuperi le ore non svolte nel periodo dal **7 settembre 2026** al **31 ottobre 2026**, secondo la seguente articolazione oraria:

Giorno	Orario di lavoro		Recupero da effettuare, rapportato alle ore non lavorate	
Lunedì	08:00 – 14:00 15:00 – 18:00	9,00	18:00 – 19:30 (con flessibilità 18:30 – 20:00)	1,30
Martedì	08:00 – 14:00	6,00	///	
Mercoledì	08:00 – 14:00 15:00 – 18:00	9,00	18:00 – 19:30 (con flessibilità 18:30 – 20:00)	1,30
Giovedì	08:00 – 14:00	6,00	///	
Venerdì	08:00 – 14:00	6,00	15:00 – 18:00 (con flessibilità 15:30 – 18:30)	3,00
Totale		36,00	Totale	6,00

3. Che il personale dipendente a tempo parziale recuperi, nel predetto arco temporale, le ore non svolte, secondo le direttive impartite dai Responsabili di Area;
4. Che gli Uffici Comunali, limitatamente al periodo **dal 3 agosto al 4 settembre 2026**, restino aperti al pubblico nei giorni di **lunedì** e **giovedì**, dalle ore **10.00** alle ore **13.00**, con esclusione degli Uffici Anagrafe, Stato Civile e Protocollo che resteranno aperti dal **lunedì** al **venerdì**, dalle ore **9.00** alle ore **13.00**;
5. Che il Responsabile dell'Area Amministrativa provveda alla comunicazione per competenza al Responsabile dell'Area Finanziaria e, per conoscenza, allo scrivente ed al Segretario Generale, delle ore non recuperate dal personale dipendente addetto ai servizi interni ai fini della proporzionale decurtazione della retribuzione;
6. Che il Responsabile dell'Area Finanziaria provveda alla proporzionale decurtazione della retribuzione nei casi di mancato recupero del suddetto orario entro i termini stabiliti;
7. Che copia della presente determina venga trasmessa al Sig. Segretario Comunale e ai Responsabili di Area per i provvedimenti di competenza e per una eventuale diversa articolazione dell'orario di lavoro del personale dipendente a tempo parziale, nonché

pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune ed inviata alle Organizzazioni Sindacali Territoriali di categoria.

Il Sindaco
Cundari Giuseppe / InfoCamere S.C.p.A.
(atto sottoscritto digitalmente)