



# COMUNE DI TRINITAPOLI

*PROVINCIA DI BARLETTA – ANDRIA - TRANI*

---

**Registro Generale n. 64**

## **ORDINANZA DEL SINDACO**

**N. 14 DEL 29-05-2026**

**Ufficio: SEGRETERIA**

<b>Oggetto:</b>	<b>Chiusura straordinaria degli Uffici Comunali nella data del 01 Giugno 2026.</b>
-----------------	--

L'anno duemilaventisei addì ventinove del mese di maggio, il Vice Sindaco Muoio Cosimo Damiano

**Visto** l'art. 53 del TUEL che così recita: *“Il Vicesindaco ed il vicepresidente sostituiscono il sindaco e il presidente della provincia in caso di assenza o di impedimento temporaneo...”*

**Considerato che** il Sindaco risulta assente nella giornata odierna;

**Richiamato** l'art. 50 comma 7 del D.lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, che attribuisce al Sindaco il compito di coordinare gli orari dei servizi pubblici e gli orari di apertura degli uffici pubblici, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali dell'utenza;

**Considerato** che gli orari di apertura al pubblico degli edifici comunali sono stabiliti con appositi Decreti Sindacali;

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

**Rilevato che** in alcune giornate dell'anno, specie quelle immediatamente precedenti le festività nazionali negli uffici si riduce notevolmente l'afflusso di pubblico con una conseguente ridotta richiesta di servizi da parte dell'utenza;

**Considerato che:**

- che lunedì 01 Giugno 2026 è un giorno di ordinaria apertura degli uffici successivo al giorno non lavorativo di domenica 31 Maggio 2026 e precedente al giorno festivo del martedì 02 Giugno 2026 - Festa della Repubblica;
- che essendo il 01 Giugno 2026 un lunedì interposto fra la domenica, giorno non lavorativo, e il martedì giorno festivo di chiusura ordinaria degli uffici comunali in occasione della ricorrenza della Festa della Repubblica, si registrerà, come di consueto, una sistematica riduzione di affluenza di pubblico;
- diverse stanze degli uffici comunali sono oggetto di manutenzione e pertanto inutilizzabili;
- in ogni caso deve essere fatta salva l'erogazione dei Servizi Pubblici essenziali;

**Ritenuto**, pertanto, anche al fine di un risparmio organizzativo dell'Ente, di poter disporre senza pregiudizi per l'utenza la chiusura degli uffici comunali nella giornata di lunedì 01 giugno 2026, fatta eccezione dei Servizi essenziali di Polizia Locale, Servizi Cimiteriali, Ecologia ed Ambiente e garantendo comunque i servizi di reperibilità dei Servizi di Stato Civile ed Anagrafe;

**Stabilito che** le assenze dal servizio del personale dipendente in detta data di cui trattasi saranno conteggiati d'ufficio congedo ordinario;

**Vista** l'articolazione dell'orario di apertura al pubblico degli Uffici Comunali;

**Richiamato** l'art. 28 del vigente CCNL Enti Locali 2022-2024;

**Richiamato**, inoltre, l'art. 2109 del Codice civile, nel quale è stabilito che le ferie sono assegnate dal datore di lavoro tenuto conto delle esigenze dell'impresa e degli interessi del lavoratore, disciplina normativa la cui applicazione consente all'Ente anche la possibilità di assegnazione delle ferie d'ufficio;

**Considerata**, nell'ambito della più generale riduzione della spesa pubblica, l'opportunità di adottare provvedimenti tesi al contenimento dei consumi energetici, da perseguirsi in particolari periodi e giorni dell'anno caratterizzati dalla riduzione dell'accesso ai servizi comunali da parte dell'utenza, previo il collocamento in congedo ordinario d'ufficio del personale dipendente in particolari periodi dell'anno;

*Per i motivi analiticamente espressi in premessa*

### **ORDINA**

- 1) la chiusura degli uffici Comunali per l'intera giornata di lunedì 01 Giugno 2026;
- 2) che nel suddetto giorno, sarà comunque garantito lo svolgimento dei seguenti Servizi pubblici essenziali ed imprescindibili per l'utenza, quali:
  - Servizi di Polizia Locale, Servizi Cimiteriali, Ecologia ed Ambiente e garantendo comunque la reperibilità dei Servizi di Stato Civile ed Anagrafe, Tecnici manutentivi;
- 3) di demandare ai Responsabili di Settore le conseguenti direttive per il personale dipendente, unitamente agli aspetti di dettaglio relativi alla gestione delle assenze del personale coinvolto e le azioni specifiche che consentano di ottenere in maniera piena ed effettiva i risparmi delle spese come in premessa indicate ed i conseguenti adempimenti, volti a garantire i servizi essenziali di Cimitero, Ecologia ed Ambiente e di pronta reperibilità dei Servizi di Stato Civile ed Anagrafe comunque interessati, in osservanza a quanto disciplinato dalla legge 146/90 e successive modifiche ed integrazioni;
- 4) di considerare che il giorno di cui trattasi sarà conteggiato d'ufficio congedo ordinario;
- 5) di provvedere a dare ampia e tempestiva informazione ai dipendenti comunali, alle RSU comunali, ai cittadini/utenti;
- 6) di pubblicare sul sito internet del Comune avviso pubblico alla cittadinanza;
- 7) di trasmettere il presente provvedimento al Segretario Generale, ai titolari di incarico di Elevata Qualificazione per la opportuna comunicazione interna al personale per i connessi adempimenti in ordine alla disciplina delle assenze e/o reperibilità.
- 8) Di disporre la pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale, nonché portata a conoscenza del pubblico anche attraverso le pagine ufficiali dei social media dell'Ente.

Il Vice Sindaco  
Cosimo Damiano Muoio

Letto e sottoscritto a norma di legge.

Il Vice Sindaco  
Muoio Cosimo Damiano

*Documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r. 445 del 28 dicembre 2000 e del d. lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.*