



CITTA' DI GIAVENO
Città Metropolitana Di Torino

DECRETO DEL SINDACO **N. 30 del 07/11/2025**

OGGETTO: MODIFICA ORARIO SPORTELLI AL PUBBLICO GIORNI 24 E 31 DICEMBRE 2025 E CHIUSURA STRAORDINARIA DEGLI UFFICI COMUNALI NELLE GIORNATE DEL 2 GENNAIO E DEL 1° GIUGNO 2026

Premesso che nei giorni **24 e 31 dicembre 2025**, ricorrendo le festività natalizie di fine anno, gli sportelli al pubblico degli uffici comunali osservano ordinariamente l'apertura nella fascia antimeridiana;

Considerato che, per esigenze organizzative e al fine di garantire un migliore servizio all'utenza, si ritiene opportuno provvedere alla **chiusura degli sportelli al pubblico nelle giornate del 24 e 31 dicembre 2025**, anticipando l'apertura al pubblico al **pomeriggio precedente**, rispettivamente **martedì 23 dicembre 2025** e **martedì 30 dicembre 2025** con il consueto orario di apertura.

Premesso altresì che, nell'anno **2026**, il giorno **1° gennaio**, festività nazionale, è seguito da un unico giorno lavorativo, **venerdì 2 gennaio 2026**, antecedente il fine settimana, nel quale gli uffici comunali rimangono in larga parte ordinariamente chiusi;

Considerato che dalle chiusure degli uffici nei giorni "ponte" possono derivare risparmi di spesa e una razionalizzazione delle risorse in termini di consumi energetici e servizi di gestione;

Dato atto la chiusura degli Uffici comunali nella giornata del **2 gennaio 2026** e del **1° giugno 2026**, implica la fruizione congedo da parte di tutti i dipendenti, ad eccezione di coloro che sono impiegati nell'erogazione di servizi indispensabili;

Preso atto che la Giunta Comunale, ha espresso orientamento favorevole alla chiusura degli Uffici comunali nei giorni "ponte", considerati i benefici economici e organizzativi connessi, oltre al recupero programmato delle ferie da parte del personale;

Ritenuto pertanto opportuno procedere alla **chiusura programmata** degli uffici comunali e dei servizi al pubblico nelle giornate di **venerdì 2 gennaio 2026** e **lunedì 1° giugno 2026**, risultando tali chiusure utili sotto il profilo organizzativo ed economico;

Considerato che dovranno comunque rimanere attivi:

- i servizi sul territorio relativi all'Area della Polizia Locale e Protezione Civile, questi ultimi ove necessari;
- i servizi dello Stato Civile, per la ricezione delle segnalazioni di morte (con personale in turno di disponibilità, da remoto, come nei giorni prefestivi);

- i servizi dell'Area Tecnica riguardanti interventi manutentivi per esigenze urgenti e indifferibili;
- i Servizi operativi della Residenza Assistenziale Comunale "S. Ramello";

Dato atto che l'assenza dal servizio sarà conteggiata, a richiesta del dipendente stesso e previa autorizzazione del Responsabile dell'Area, come giornata di ferie o festività soppressa;

Visto il vigente Statuto Comunale, art. 49 c. 5 lett. d);

Visto il T.U. D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, in particolare l'art. 50, c. 7, ai sensi del quale il Sindaco coordina e riorganizza gli orari di apertura al pubblico degli uffici;

DECRETA

1. Di disporre la **chiusura al pubblico degli uffici comunali** nelle giornate di:
 - **venerdì 2 gennaio 2026**
 - **lunedì 1° giugno 2026.**
2. Nelle suddette giornate rimarranno comunque attivi:
 - servizi sul territorio dell'Area Polizia Locale e Protezione Civile, ove necessari;
 - servizi dello Stato Civile, per la ricezione delle segnalazioni di morte, con personale da remoto in turno di disponibilità, come da regime prefestivo;
 - servizi dell'Area Tecnica per interventi urgenti e indifferibili;
 - servizi operativi della Residenza Assistenziale Comunale "S. Ramello".
3. Di stabilire che gli **sportelli aperti al pubblico previsti per il 24 e il 31 dicembre 2025 saranno chiusi**, anticipando l'apertura ai pomeriggi precedenti, con il seguente orario di:
 - **martedì 23 dicembre 2025 dalle ore 15 alle ore 17**
 - **martedì 30 dicembre 2025 dalle ore 15 alle ore 17**
4. Di demandare ai Responsabili delle Aree interessate i provvedimenti organizzativi e di reperibilità del personale per l'assicurazione dei servizi indispensabili.
5. Di demandare ai Responsabili d'Area le opportune comunicazioni al pubblico, garantendo la massima diffusione del presente provvedimento.
6. Di demandare al Servizio Personale la comunicazione interna ai dipendenti, con le istruzioni operative relative alla gestione delle assenze.
7. Di dare atto che l'assenza dal servizio del personale per le giornate di chiusura sarà conteggiata, a richiesta del dipendente e previa autorizzazione del Responsabile, come giornata di ferie o festività soppressa.

IL SINDACO
OLOCCO STEFANO
Firmato Digitalmente