



COMUNE DI VERZUOLO

Provincia di Cuneo

AREA VIGILANZA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE

N° 11 DEL 18 febbraio 2026

CIG:

OGGETTO: ARTICOLAZIONE ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO DEL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE. PROVVEDIMENTI. DISPOSIZIONI.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Preliminarmente, ai sensi dell'art. 147bis del D. Lgs. 267/2000, come disposto dal D. L. 174/2012, il sottoscritto assicura la regolarità amministrativa del presente atto sul quale esprime parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Assume la presente determinazione ai sensi dello Statuto Comunale e del Regolamento di Contabilità vigenti e la trasmette all'Ufficio Ragioneria per gli adempimenti previsti dagli artt. 151 comma 4 e 183 comma 9 del D. Lgs. 267/2000.

Data, 18/02/2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Daniele Beltrame *

LA RESPONSABILE DEL SETTORE

Visto, si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria ai sensi ed agli effetti dell'art. 151 comma 4 del D. Lgs. 267/2000 e in ottemperanza all'art. 147bis dello stesso D. Lgs. 267/2000 come disposto dal D. L. 174/2012.

IMPORTO	CAP.	ART.	NUM. PREN.	ANNO IMP.	NUM. IMP.	SUB. IMP.	ANNO ACC.	NUM. ACC.

Data, _____

LA RESPONSABILE DEL SETTORE
*

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

LA RESPONSABILE DELL'AREA DI VIGILANZA

Premesso che L'Amministrazione Comunale per motivi organizzativi ha modificato con decorrenza dal 01 marzo 2025 l'orario di lavoro dei dipendenti addetti ai servizi amministrativi, articolando l'orario settimanale di lavoro, su 5 giorni, dal lunedì al venerdì, fatta esclusione per i dipendenti interessati da turnazione o da specifiche esigenze del servizio e precisamente : agenti di Polizia Locale, il cui orario di lavoro continuerà ad essere articolato su 6 giorni lavorativi, dal lunedì al sabato, fatta esclusione per i dipendenti che svolgono la propria attività presso il suddetto ufficio per cui è previsto apposito orario e calendario annuale funzionale alle esigenze di servizio;

Al fine dell'armonizzazione dello svolgimento dei servizi con le esigenze complessive degli utenti, le articolazioni dell'orario di lavoro sono determinate dall'ente, nel rispetto della disciplina in materia di relazioni sindacali, tenendo conto dei seguenti criteri:

- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici e da altre amministrazioni.

Nel rispetto di quanto previsto dai precedenti commi, per la realizzazione dei suddetti criteri possono pertanto essere adottate, anche coesistendo all'interno di ogni servizio e/o ufficio secondo quanto previsto con delibera n. 18 del 19/02/2025, le sottoindicate tipologie di orario articolato prevalentemente su 5 giorni (lunedì-venerdì) con rientri pomeridiani, oppure su 6 giorni (lunedì-sabato):

- a) orario flessibile: si realizza con la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio e del termine della prestazione lavorativa giornaliera;
- b) turnazioni: che consistono nella rotazione ciclica dei dipendenti in articolazioni orarie prestabilite;
- c) orario multi periodale: consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali.

Considerato che la modifica specifica dell'orario individuale dell'ufficio di Polizia Locale compete al Comandante - Responsabile del servizio.

Visto l'art.22 del CCNL 21.05.2018;

Dato atto che risulta quindi possibile, su disposizione del Responsabile/Comandante della Polizia Locale, l'utilizzazione programmata di tutte le tipologie di orario, al fine di favorire la massima flessibilità nella gestione dell'organizzazione del lavoro e dei servizi in relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, nel rispetto al regime orario disposto con delibera della G.M. 18/2025 adottando per l'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio, modalità e orari di lavoro specifici.

Considerato che la convivenza di diverse tipologie di orario all'interno dello stesso ufficio è non solo possibile, ma sempre più comune nelle moderne organizzazioni lavorative per migliorare la produttività e la conciliazione vita-lavoro.

Dato atto che questa gestione ibrida richiede pianificazione per garantire la continuità operativa.

Considerato che dovrà, comunque, essere comunicata al dipendente con congruo anticipo, salvo imprescindibili situazioni di urgenza o specifiche esigenze di servizio, ogni variazione di orario e che l'osservanza dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti è accertata mediante controlli di tipo automatico;

Preso atto del parere verbale della Giunta e del Segretario C.le;

DETERMINA

che l'articolazione dell'orario individuale di lavoro e dei servizi del proprio personale della Polizia Locale avvenga su 5 o 6 giorni lavorativi garantendo comunque la presenza del personale dal lunedì al sabato, nel rispetto di quanto disposto dalla succitata delibera della G.M. 18/2025, e che quindi i propri atti gestionali dell'orario di lavoro disposti per esigenze organizzative e di servizio del personale turnista e non turnista, sia attuato nel rispetto di quanto imposto dalla delibera dell'Amministrazione C.le e dalla normativa vigente per in caso di specie e che tali atti gestionali, anche di variazione

temporanea oraria, dovranno essere formalizzati dandone semplice comunicazione, di volta in volta, all'Ufficio personale e ai dipendenti interessati.

Di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Ragioneria – Personale, al Segretario C.le e al Sindaco.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Daniele BELTRAME *

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.