



Comune di Morciano di Romagna

PROVINCIA DI RIMINI

Piazza del Popolo, 1 - 47833 Morciano di Romagna (RN)

TEL 0541/851911

C.F. 00607140407 – P.IVA 00607140407

<https://www.comune.morcianodiromagna.rn.it/>

Tit./Cla.: 0003.0012

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 33

in data 08/05/2026

OGGETTO: INDIRIZZI ORGANIZZATIVI IN MATERIA DI ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI COMUNALI, GESTIONE DEGLI ACCESSI E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI.

L'anno Duemilaventisei il giorno Otto del mese di Maggio alle ore 11:10 il DOTT. GIUSEPPE MARIO PUZZO, Commissario Straordinario per la provvisoria amministrazione del Comune di Morciano di Romagna in forza del Decreto del Presidente della Repubblica del 24 febbraio 2026, assunti i poteri della Giunta Comunale, con l'assistenza da remoto del Vice Segretario Comunale DOTT. GABRIELE GIACOMINI, procede da remoto alla trattazione dell'argomento in oggetto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la sottoestesa proposta di deliberazione n. 213 predisposta dall'AREA 2 FINANZIARIA, PERSONALE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROMOZIONE ECONOMICA;

Visti gli allegati pareri resi in merito alla summenzionata proposta ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267:

- il Responsabile dell'Area interessata, DOTT. GABRIELE GIACOMINI, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso:
Parere FAVOREVOLE
- il Responsabile di Ragioneria, DOTT. GABRIELE GIACOMINI, per quanto concerne la regolarità contabile, ha espresso:
Parere FAVOREVOLE

DELIBERA

di approvare la proposta di deliberazione di seguito riportata.

Inoltre, vista la segnalazione di urgenza presente nella suddetta proposta,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267.

Documenti allegati* parti integranti e sostanziali del presente atto:

- pareri resi ai sensi dell'art. 49, c. 1, del D.Lgs. 267/2000 sulla proposta di deliberazione;
- allegato "A" - disciplina organizzativa degli orari di apertura e della gestione degli accessi.



Comune di Morciano di Romagna

PROVINCIA DI RIMINI

Piazza del Popolo, 1 - 47833 Morciano di Romagna (RN)

TEL 0541/851911

C.F. 00607140407 – P.IVA 00607140407

<https://www.comune.morcianodiromagna.rn.it/>

AREA 2 FINANZIARIA, PERSONALE, PIANIFICAZIONE STRATEGICA E PROMOZIONE ECONOMICA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE n. 213 del 08/05/2026

OGGETTO: INDIRIZZI ORGANIZZATIVI IN MATERIA DI ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI COMUNALI, GESTIONE DEGLI ACCESSI E ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI.

PREMESSO che:

- l'Amministrazione Comunale è chiamata a garantire un corretto equilibrio tra le esigenze dell'utenza, la funzionalità degli uffici, la sostenibilità organizzativa dei servizi comunali e la razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane, assicurando altresì adeguate forme di presidio e controllo degli accessi alle strutture comunali;
- che negli ultimi anni l'organizzazione del lavoro presso gli enti locali ha subito una significativa evoluzione, anche in relazione alla progressiva digitalizzazione dei servizi, all'incremento delle attività svolte su appuntamento, nonché all'introduzione di modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa e alla necessità di concentrare le attività di front-office in fasce orarie maggiormente funzionali ed efficienti;
- che si rende pertanto opportuno procedere ad una riorganizzazione delle modalità di accesso dell'utenza agli uffici comunali, finalizzata a migliorare la gestione dei flussi, l'organizzazione del personale e l'efficienza amministrativa complessiva, consentendo al contempo una più efficace distinzione tra attività di ricevimento del pubblico e attività istruttorie interne;

RICHIAMATO il vigente "Regolamento per la disciplina dell'orario di servizio e di lavoro" ed in particolare:

- l'art. 1, che distingue tra orario di servizio, orario di apertura al pubblico ed orario di lavoro;
- l'art. 3, ai sensi del quale l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali è definito con provvedimento sindacale ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 267/2000;
- l'art. 4, che disciplina l'orario di lavoro e la relativa flessibilità oraria del personale;

DATO ATTO che:

- la disciplina dell'orario di apertura al pubblico costituisce ambito distinto rispetto alla disciplina dell'orario di lavoro dei dipendenti e che la definizione delle relative fasce orarie non comporta modifica della vigente disciplina regolamentare relativa all'orario di lavoro né della correlata flessibilità;
- che resta ferma la competenza dei Responsabili di Area in ordine all'organizzazione concreta del personale, al presidio delle attività e alla funzionalità dei servizi, anche in relazione a specifiche esigenze organizzative, modalità di lavoro agile, particolari posizioni contrattuali individuali o ulteriori esigenze di carattere straordinario o contingente;

CONSIDERATO inoltre che

- il Comune presenta una pluralità di servizi caratterizzati da differenti modalità operative e organizzative e che taluni servizi risultano maggiormente funzionali mediante gestione su appuntamento;
- i Servizi Demografici e la Biblioteca comunale sono attualmente ubicati in spazi/sedi distinti rispetto al resto degli uffici comunali;
- ulteriori servizi o modalità di accesso dedicate potranno essere organizzati in sedi, ingressi o spazi distinti in relazione alle esigenze organizzative e funzionali dell'Ente;
- appare altresì opportuno garantire forme di controllo e presidio degli accessi alla sede municipale, anche mediante chiusura del portone principale al di fuori delle fasce di apertura al pubblico, fatte salve specifiche esigenze di servizio o accessi previamente organizzati;

RILEVATO che

- il vigente regolamento dell'orario di servizio e di lavoro è stato oggetto di confronto con le rappresentanze sindacali e con la RSU e che l'assetto organizzativo oggetto del presente atto risulta coerente con il quadro regolamentare vigente;
- che appare opportuno avviare una riorganizzazione operativa suscettibile di consolidamento a regime, salva la possibilità di successive modifiche o integrazioni sulla base delle esigenze organizzative dell'Ente e degli esiti applicativi;

RITENUTO pertanto di fornire specifici indirizzi organizzativi ai Responsabili di Area e di approvare apposito allegato tecnico-organizzativo contenente le modalità di gestione degli accessi e i criteri organizzativi di coordinamento dei servizi, in funzione dei nuovi orari di apertura al pubblico che saranno formalmente definiti con successivo provvedimento sindacale;

VISTI:

- il D.Lgs. 267/2000;
- il vigente Statuto comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento per la disciplina dell'orario di servizio e di lavoro;

PROPONE

Di richiamare integralmente la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto.

Di fornire indirizzi organizzativi ai Responsabili di Area finalizzati alla riorganizzazione degli orari di apertura al pubblico, della gestione degli accessi e del presidio dei servizi comunali.

Di approvare l'allegato "A", parte integrante e sostanziale del presente atto, recante:

- ipotesi di articolazione degli orari di apertura al pubblico;
- modalità organizzative dei servizi;
- gestione degli accessi alle sedi comunali;
- criteri operativi di coordinamento tra uffici.

Di dare atto che:

- la disciplina dell'orario di lavoro e della relativa flessibilità resta integralmente regolata dal vigente regolamento comunale;
- i Responsabili di Area assicurano il presidio delle fasce di apertura al pubblico e la funzionalità dei servizi;
- restano salve:
 - esigenze organizzative;
 - specifiche articolazioni di servizio;

- modalità di lavoro agile;
- particolari posizioni contrattuali individuali;
- ulteriori esigenze di carattere straordinario o contingente.

Di dare atto che gli orari di apertura al pubblico saranno formalmente definiti con successivo provvedimento sindacale ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 3 del vigente regolamento comunale.

Di dare atto che il presente assetto organizzativo viene avviato in via sperimentale e potrà essere successivamente:

- confermato;
- modificato;
- integrato;

in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli esiti applicativi.

Di demandare ai Responsabili di Area l'adozione degli atti e delle misure organizzative conseguenti;

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Commissario Straordinario

f.to Dott. GIUSEPPE MARIO PUZZO

*Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005
e ss.mm*

Il Vice Segretario Comunale

f.to DOTT. GABRIELE GIACOMINI

*Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005
e ss.mm*

Delibera del Commissario con i poteri della Giunta Comunale N.33 del 08/05/2026
/ prop. n.213 del 08/05/2026



Comune di Morciano di Romagna

Provincia di Rimini

ALLEGATO "A" DISCIPLINA ORGANIZZATIVA DEGLI ORARI DI APERTURA E DELLA GESTIONE DEGLI ACCESSI

A) UFFICI ANAGRAFE E STATO CIVILE

(ubicati in sede separata ed autonoma)

Orari di apertura:

- lunedì: 09:30 – 12:30
 - martedì: 09:30 – 12:30
 - mercoledì: *chiuso al pubblico*
 - giovedì: 09:30 – 12:30 e 15:00 – 17:00
 - venerdì: 09:30 – 12:30
-

B) UFFICIO PROTOCOLLO

(ubicato presso la sede municipale principale ovvero presso eventuale sede organizzativa autonoma)

Orari di apertura:

- lunedì: 09:30 – 12:30
 - martedì: 09:30 – 12:30
 - mercoledì: 09:30 – 12:30
 - giovedì: 09:30 – 12:30 e 15:00 – 17:00
 - venerdì: 09:30 – 12:30
-

C) UFFICI COMUNALI – SEDE PRINCIPALE

(restanti uffici comunali)

Orari di apertura:

- lunedì: 09:30 – 12:30
 - martedì: 09:30 – 12:30
 - mercoledì: *chiuso al pubblico*
 - giovedì: 09:30 – 12:30 e 15:00 – 17:00
 - venerdì: 09:30 – 12:30
-

D) BIBLIOTECA COMUNALE

(ubicata in sede separata ed autonoma)

Orari di apertura:

- lunedì: 15:30 – 19:00
 - martedì: 09:00 – 13:00 e 15:30 – 19:00
 - mercoledì: 09:00 – 13:00
 - giovedì: 09:00 – 13:00 e 15:30 – 19:00
 - venerdì: 09:00 – 13:00
 - sabato: 09:00 – 13:00
-

E) UFFICIO URBANISTICA

Il servizio urbanistica opera prevalentemente mediante appuntamento tramite portale dedicato.

Fascia ordinaria:

- martedì e giovedì: 10:00 – 13:30

Restano possibili ulteriori appuntamenti:

- per esigenze straordinarie;
 - per pratiche di particolare complessità;
 - su valutazione del servizio competente.
-



Comune di Morciano di Romagna

Provincia di Rimini

F) SERVIZI SOCIALI E ULTERIORI ESIGENZE

Restano salve specifiche modalità organizzative relative:

- ai servizi sociali;
- agli appuntamenti protetti o riservati;
- ad ulteriori esigenze di carattere organizzativo o funzionale.

In tali casi il personale incaricato provvede alle necessarie modalità di accesso e ricevimento dell'utenza.

G) ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Resta ferma:

- la disciplina regolamentare dell'orario di lavoro;
- la flessibilità oraria prevista dal vigente regolamento;
- la competenza dei Responsabili di servizio in ordine all'organizzazione concreta delle attività.

La fruizione della flessibilità oraria deve avvenire compatibilmente:

- con le esigenze organizzative;
- con il presidio delle fasce di apertura;
- con la funzionalità dei servizi.

Restano salve:

- forme di lavoro agile;
 - specifiche articolazioni autorizzate;
 - posizioni contrattuali individuali;
 - esigenze di servizio particolari o straordinarie.
-

H) ACCESSI ALLA SEDE MUNICIPALE

Al di fuori degli orari di apertura al pubblico:

- il portone principale della sede municipale resta chiuso;
- l'accesso è consentito:
 - per esigenze di servizio;
 - previo appuntamento;
 - per specifiche necessità organizzative.

Il servizio di centralino e ricevimento telefonico dell'Ente adegua ordinariamente le fasce di risposta telefonica agli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali, fatta salva la possibilità di contatti tramite posta elettronica, PEC, appuntamenti, esigenze di servizio o ulteriori necessità organizzative.
