



# COMUNE DI ESCALAPLANO

Città Metropolitana di Cagliari

UFFICIO DEL SINDACO

Via Sindaco Giovanni Carta n. 18 - 09051 Tel. 0709541040 – 3386164174 - 3204339103

[sindaco@comune.escalaplano.ca.it](mailto:sindaco@comune.escalaplano.ca.it) – [protocollo@pec.comune.escalaplano.ca.it](mailto:protocollo@pec.comune.escalaplano.ca.it)

**DECRETO DEL SINDACO N. 7 DEL 29.05.2026 – PROT. N. 4379 DEL 29.05.2026**

**Oggetto: Chiusura degli uffici comunali nelle giornate di lunedì 1° giugno 2026 in occasione del ponte con la Festa della Repubblica del 2 giugno.**

## IL SINDACO

### Visti:

- il Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii;
- lo Statuto Comunale vigente;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e ss.mm.ii.;
- Il D.Lgs 27 ottobre 2009 n. 150 “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” e ss.mm.ii.;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e in particolare quanto previsto per la gestione dell'orario di lavoro e di servizio;

### Richiamati:

- l'art. 50 del D.Lgs n. 267/2000 in materia di competenze del Sindaco, in particolare il comma 7 secondo cui “*il Sindaco, altresì coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti*”;
- il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera della Giunta Comunale n. 63 del 08.05.2003 e smii in materia di “*Orario di servizio*” secondo cui “*E' riservata al Sindaco l'individuazione degli uffici e dei servizi da escludere dall'articolazione dell'orario in cinque giorni lavorativi prevista dall'art. 6, comma 5, dei D.L. 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, nonché la disciplina generale dell'orario di servizio, dell'orario di lavoro e dell'orario di apertura degli uffici al Pubblico Visto il calendario delle festività del mese di agosto 2023*”;

**Dato atto** che in occasione delle festività nazionali e delle giornate feriali di ponte si registra generalmente una consistente riduzione dell'afflusso di pubblico agli uffici comunali e della richiesta di servizi da parte dell'utenza;

### Atteso:

- **Che** anche per gli enti pubblici, come per le attività private, nelle giornate feriali poste tra due festività o immediatamente precedenti o successive alle stesse, si riduce notevolmente l'afflusso di pubblico e la richiesta di servizi agli uffici comunali, nonché la possibilità di relazionarsi fra uffici pubblici e fra uffici pubblici e aziende private;
- **Che** in tali giornate l'effettiva produttività si riduce, anche in ragione della fruizione di ferie da parte del personale dipendente e della ridotta operatività di numerosi enti e uffici pubblici;

### Considerato:

- **Che** lunedì 1° giugno 2026 precede la festività nazionale del 2 giugno – Festa della Repubblica – e costituisce pertanto giornata di ponte tra giorni non lavorativi;

- **Che**, tuttavia, anche in tale giornata è necessario garantire i servizi essenziali e le attività non procrastinabili, assicurando la presenza del personale addetto ai servizi tecnico-manutentivi, di protezione civile e di pronta reperibilità, nonché del personale della Polizia Locale;
- **Che** dovranno essere comunque garantiti i servizi di pronta reperibilità per gli adempimenti urgenti e indifferibili dello Stato Civile;

**Considerata** l'opportunità di adottare provvedimenti finalizzati al contenimento della spesa pubblica, alla riduzione dei consumi energetici e all'ottimizzazione delle risorse dell'Ente, in concomitanza con la prevedibile riduzione dell'utenza e del personale in servizio;

**Ritenuto opportuno**, per quanto sopra premesso, disposto e considerato, disporre la chiusura al pubblico degli uffici comunali nella giornata di lunedì 1° giugno 2026, con contestuale assegnazione di ferie d'ufficio al personale dipendente, fatta salva la presenza del personale necessario a garantire i servizi essenziali e le attività urgenti e indifferibili;

**Tutto ciò premesso,**

#### **DECRETA:**

**Di dare atto** che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

1. **La chiusura** al pubblico degli uffici comunali per l'intera giornata di lunedì 1° giugno 2026, con assegnazione di ferie al personale comunale, fatti salvi gli altri casi di assenza giustificata dal servizio (malattia, congedo, ecc.).
2. **Di consentire** il regolare accesso agli uffici comunali al personale tenuto a svolgere attività non procrastinabili e urgenti e di garantire i servizi essenziali, in osservanza di quanto disciplinato dalla Legge n. 146/1990 e ss.mm.ii.
3. **Di assicurare** nella suddetta giornata la presenza in servizio della Polizia Locale, nonché i servizi di pronta reperibilità di protezione civile e di stato civile.
4. **Di assicurare** altresì la presenza in servizio del personale addetto al settore tecnico manutentivo, compreso il personale dei cantieri comunali o impiegato in attività manutentive, anche se dipendente di società cooperative, al fine di assicurare adeguate condizioni di pulizia e decoro nel centro abitato.
5. **Di riconoscere** la facoltà ai Responsabili dei Servizi di prestare comunque la propria attività lavorativa in presenza, nonostante la chiusura al pubblico degli uffici comunali, per far fronte ad eventuali adempimenti urgenti che potrebbero rendersi necessari.
6. **Di comunicare** il presente provvedimento al Segretario Comunale, ai Responsabili dei Servizi e al personale dipendente del Comune di Escalaplano.
7. **Di pubblicare** il presente decreto sul sito istituzionale dell'Ente e all'Albo Pretorio online, nonché di darne adeguata diffusione mediante avvisi alla cittadinanza e ogni altra forma di comunicazione ritenuta idonea.

Il presente decreto viene altresì pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente, all'Albo pretorio on line e portata a conoscenza della cittadinanza mediante idonee forme di comunicazione, anche informatica.

Contro il presente provvedimento può essere presentato ricorso giurisdizionale davanti il TAR Sardegna entro sessanta giorni decorrenti dalla notifica, ovvero dalla piena conoscenza del presente atto, a seguito di pubblicazione, ovvero con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni decorrenti dalla piena conoscenza dell'atto.

**Escalaplano, 29 maggio 2026**

**IL SINDACO**  
**Marco Lampis**