



# COMUNE DI CARPIGNANO SALENTINO

## Provincia di Lecce



### DECRETO SINDACALE N. 11 DEL 18/12/2025

**OGGETTO: MODIFICA ORARI DEGLI UFFICI COMUNALI IN CONCOMITANZA DELLE FESTIVITÀ NATALIZIE - 24 E 31 DICEMBRE 2025**

#### IL SINDACO

##### **Visto**

l'art. 50, comma 7, del D. Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", ai sensi del quale il Sindaco coordina e riorganizza agli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché agli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici;

##### **Preso atto**

del calendario delle festività natalizie;

##### **Considerato**

che le giornate del 24 dicembre (vigilia di Natale) e del 31 dicembre (vigilia di capodanno), tradizionalmente destinate per attività legate alle festività religiose e civili, quest'anno ricadono nella giornata del Mercoledì, giornata in cui è previsto il rientro pomeridiano;

##### **Preso atto,**

altresì, dell'istanza presentata dalla RSU Aziendale ed acquisita al prot. 9385 del 17 dicembre 2025;

##### **Ravvisata**

la volontà di consentire ai dipendenti comunali il godimento del periodo di riposo in concomitanza delle festività natalizie, tenendo sempre conto dell'efficienza dei servizi e l'ottimizzazione delle risorse amministrative;

##### **Considerato**

che a ridosso di dette festività l'affluenza del pubblico presso gli uffici comunali e la richiesta di servizi erogati dall'Ente si riduce notevolmente;

##### **Ritenuto**

in relazione a quanto sopra di disporre la chiusura degli Uffici comunali nel pomeriggio di Mercoledì 24 dicembre 2025 (vigilia di Natale) e Mercoledì 31 dicembre (vigilia Capodanno);

##### **Dato atto**

che verranno comunque garantiti i servizi essenziali e di pronta reperibilità anche nelle giornate festive sopra indicate;

#### DISPONE

- 1) Per quanto in premessa la chiusura degli uffici comunali alle ore 13:00 e l'esonero dal rientro pomeridiano per Mercoledì 24 dicembre 2025 (vigilia di Natale) e Mercoledì 31 dicembre (vigilia Capodanno) e il collocamento del personale dipendente in permesso ordinario d'ufficio;
- 2) che vengano, comunque, garantiti i servizi essenziali e di pronta reperibilità;
- 3) di demandare al Servizio Segreteria Affari Generali la comunicazione interna del presente provvedimento;
- 4) la pubblicazione dell'ordinanza all'Albo pretorio e sul sito internet istituzionale del Comune al fine di darne la più ampia diffusione.

Il Sindaco