



Comune di Letojanni

Città Metropolitana di Messina

ORIGINALE

Sindaco

PROVVEDIMENTO DEL SINDACO		
N. : 27	Data di emissione	05/09/2017

OGGETTO: MODIFICA ORARIO SETTIMANALE DI LAVORO

RICHIAMATO l'art.2 del D.Lgs n. 165 del 30.5.2001, e successive modifiche ed integrazioni (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche) che indica alla lettera e) tra i criteri generali "l'armonizzazione degli orari di servizio di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei paesi dell'Unione Europea";

ATTESO che con delibera di G.M. n. 139 del 1° giugno 1999 l'Amministrazione Comunale ha stabilito di articolare l'orario di servizio degli uffici comunali su 5 giorni settimanali con due rientri pomeridiani, stabiliti nei giorni di martedì e giovedì ;

CHE, successivamente, il rientro pomeridiano del martedì è stato spostato al lunedì.

VISTO il D.Lgs. 267/2000, art.50, comma 7, come recepito dalla L.R. n. 48/91, art.1 e s.mm. ed ii. che attribuisce al Sindaco il compito di coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici nonché 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;

RITENUTO opportuno riportare il giorno di rientro pomeridiano al martedì, uniformandosi alla quasi totalità dei Comuni con cui spesso questa amministrazione interloquisce;

VISTO il provvedimento sindacale n.34 del 10.11.2015 con il quale è stato determinato l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali;

RITENUTO di dover modificare la predetta determina in conseguenza del cambio della giornata di rientro;

Sentiti i Responsabili dei settori;

DECRETA

A far data dall'adozione della presente l'orario di servizio degli uffici comunali è articolato su 5 giorni settimanali con due rientri pomeridiani, stabiliti nei giorni di **martedì e giovedì** ;

L'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali è il seguente

UFFICI DEMOGRAFICI(anagrafe –stato civile-elettorale)

ORE 10:00 – 13:00 (**dal lunedì al venerdì**) ORE 16:00 – 18:00 (**martedì e giovedì**)

UFFICIO PROTOCOLLO

ORE 9:00 - 13.00 (dal Lunedì al Venerdì) ORE 16:00 – 18:00 (martedì e giovedì)

AFFARI GENERALI (Commercio - Contenzioso - Servizi Scolastici)

ORE 10:00 - 12.00 (dal Lunedì al Venerdì) ORE 16:00 – 18:00 (martedì e giovedì)

UFFICIO TRIBUTI

ORE 9:00 – 13:00 (Martedì e Mercoledì) ORE 16:00 – 18:00 (martedì e Giovedì)

UFFICIO TECNICO

ORE 10:00 – 12:00 (Martedì e Giovedì)

BIBLIOTECA

ORE 9:00 - 13.00 (dal Lunedì al Venerdì) ORE 16:00 – 18:00 (Martedì e Giovedì)

POLIZIA MUNICIPALE

ORE 10:00 – 12:00 (dal Lunedì al Sabato)

UFFICIO RAGIONERIA

ORE 9: 00 – 12:00 (GIOVEDÌ)

ORE 10:00 – 12:00 (martedì e giovedì -rilascio buoni mensa)

UFFICIO TURISTICO

ORE 9:00 – 13:00 (Dal Lunedì al Sabato) ore 16:00 – 18:00 (martedì e Giovedì)

SEGRETARIO CAPO : PREVIO APPUNTAMENTO

DISPONE

Che , a cura della Sezione Affari Generali, si provveda:

- Alla pubblicazione per 15 giorni consecutivi a fini di generale conoscenza del presente decreto sull' Albo Pretorio on-line, sull' Albo Pretorio presso la sede comunale, sul sito web istituzionale , nonché presso i punti di pubblica affissione, i portoni (principale e secondari) di accesso all'edificio municipale;
- Alla trasmissione al Segretario Comunale, all'Ufficio personale, Ai responsabili dei settori, alle Organizzazioni Sindacali e alle RSU.

Il Sindaco
Alessandro Costa

Il presente atto è stato pubblicato all'albo comunale dal _____ al _____ con il n° _____ - del Registro delle pubblicazioni

Il Messo Comunale

CERTIFICA TO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente determinazione ai sensi della L.R 02/12/1991, n°44 é stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il _____ per 15 giorni consecutivi.

Li _____

Dott.ssa Patrizia Rappa