

personale dell'area affari generali che attuerà di volta in volta una modifica del proprio orario di lavoro, ovvero non farà un rientro pomeridiano e presterà servizio dalle 9,00 alle 12,00 del sabato. In tal modo verrà garantita la sostituzione della sig.ra Coltro durante le assenze per ferie, malattia, permessi ecc...)

Per ragioni di sicurezza, si raccomanda la compresenza al sabato di almeno due dipendenti. ,.

⇒ UFFICIO PROTOCOLLO - Ufficio Informazioni al Pubblico

Lunedì- Martedì – Mercoledì – Giovedì –Venerdì: 9.00 - 12.00

(L'apertura dell'ufficio tutti i sabati viene garantita mediante rotazione programmata del personale dell'area affari generali che attuerà di volta in volta una modifica del proprio orario di lavoro, ovvero non farà un rientro pomeridiano e presterà servizio dalle 9,00 alle 12,00 del sabato).

⇒ SEGRETERIA

Lunedì e Giovedì: 9.00 - 12.00

⇒ ASSISTENTE SOCIALE

Lunedì, Giovedì e Venerdì: 9.00 - 12.00

⇒ SPORTELLO SERVIZI ISEE (presso la biblioteca)

Lunedì e Giovedì: 9.00 - 12.00

⇒ BIBLIOTECA

Lunedì: 14,30 – 17,30

Martedì: 9,00 – 12,00

Mercoledì: 9,00 – 12,00

Giovedì: 14,30 – 17,30

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

⇒ UFFICIO TRIBUTI - COMMERCIO - RAGIONERIA - PERSONALE

Lunedì e Giovedì: 9.00 - 12.00

AREA TECNICA

⇒ EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA

Lunedì e Giovedì: 9.00 - 12.00

⇒ EDILIZIA PUBBLICA - UFFICIO ECOLOGIA

Lunedì e Giovedì: 9.00 - 12.00

AREA POLIZIA MUNICIPALE

Giovedì e Sabato: 9,00 – 12,00

SEGRETARIO COMUNALE

Riceve su appuntamento.

ALTRE DISPOSIZIONI INERENTI L'ORARIO DI SERVIZIO

.....- *Omissis* -

⇒ **FLESSIBILITÀ**

E' consentito al lavoratore di ***anticipare*** o ***posticipare*** l'orario di inizio della prestazione lavorativa di ½ ora. Di norma il completamento del debito orario deve avvenire nell'ambito della stessa giornata. Eccezionalmente ed in presenza di specifiche circostanze, rimesse alla valutazione dei responsabili del servizio o del segretario comunale (per questi ultimi), si può consentire il completamento del debito orario nell'arco della settimana.

.....- *Omissis* -

Le presenti disposizioni avranno efficacia immediata.

Il Segretario Comunale
F.to Eleonora Dott.ssa Votano