



# Città di Fratta Polesine

Provincia di Rovigo

Ufficio Servizi Amministrativi



## IL SINDACO

Richiamato l'art. 50 del d.lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.), il quale dispone:

**2. Il Sindaco e il Presidente della provincia** rappresentano l'ente, convocano e presiedono la Giunta, nonché il consiglio quando non è previsto il presidente del consiglio, e **sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti.**

**7. 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.

**DATO ATTO** che l'orario di lavoro è funzionale agli orari di servizio degli uffici e di apertura degli stessi all'utenza, interna ed esterna, nonché, in generale, alle esigenze organizzative, gestionali, funzionali ed erogative dell'amministrazione comunale

## DISPONE

1. L'orario di servizio settimanale del personale si articola di norma **dal lunedì al venerdì** secondo il seguente orario di entrata e uscita:

Per il personale che effettua l'orario su 5 giorni:

**dalle ore 8.00 alle ore 14.00**

Rientri pomeridiani:

**martedì e mercoledì dalle ore 15,00 alle ore 18,00**

Per il personale che effettua l'orario su 6 giorni **dal lunedì al sabato** (servizi demografici)

**dalle ore 8.00 alle ore 14.00**

**L'orario di lavoro prevede la flessibilità di anticipare e/o posticipare di 60 minuti l'entrata in servizio**



# Città di Fratta Polesine

Provincia di Rovigo

Ufficio Servizi Amministrativi



2. il lavoratore, quando l'articolazione dell'orario di lavoro giornaliero sia maggiore a ore sei di lavoro, ivi compresa l'eventuale effettuazione di orario straordinario, deve usufruire di una pausa, per non meno di mezz'ora, della prestazione lavorativa finalizzata al recupero psicofisico.
3. Gli uffici garantiranno l'apertura al pubblico secondo le seguenti fasce d'orario:

- **AREA – Amministrativa/contabile**

**SERVIZIO – Ufficio Anagrafe/ Stato Civile /Elettorale**

**Lunedì - Martedì – Mercoledì - Venerdì dalle 10.00 alle 13.00**

**Giovedì - Sabato dalle 9.00 alle 13.00**

- **SERVIZIO – Servizi Socio-culturali**
- **SERVIZIO – Protocollo / Gestione del personale**
- **SERVIZIO – Tributi / Commercio**
- **SERVIZIO – Ragioneria / Segreteria**

**Lunedì - Martedì – Mercoledì - Venerdì dalle 10.00 alle 13.00**

**Giovedì dalle 9.00 alle 13.00**

- **AREA – Amministrativa/contabile**
- **SERVIZIO – Biblioteca**

**Martedì – Venerdì dalle 15.30 alle 17.30**

- **AREA – Tecnica/Vigilanza**
- **SERVIZIO – Urbanistica / Edilizia privata / Lavori Pubblici**

**Martedì dalle 10.00 alle 13.00**

**Giovedì dalle 9.00 alle 13.00**

Fratta Polesine 14 febbraio 2020



IL SINDACO

*Tasso Giuseppe*