



COMUNE DI MEOLO

PROVINCIA DI VENEZIA

piazza Martiri della Libertà, 1-30020 Meolo tel. 0421/61283-4-5-6 fax 0421/618706

Prot. n. 4457

Meolo, 30 APR. 2014

ORDINANZA N. 28 /2014

OGGETTO: Chiusura uffici comunali periodo estivo 2014

IL SINDACO

Rilevato che l'art. 50, comma 7, del D.Lgs n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, prevede che il Sindaco coordina e riorganizza gli orari dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze degli utenti;

Richiamata l'ordinanza n. 3/2010 del 28.01.2010 e s.m.i. con la quale sono stati modificati gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali con decorrenza dal 1° febbraio 2010 e nella quale il Sindaco si riserva la possibilità di modificare gli orari di apertura al pubblico nel periodo estivo giugno-agosto, in occasione delle ferie del personale dipendente e della minore affluenza di pubblico;

Considerato che nelle giornate estive si riduce notevolmente l'afflusso di pubblico e la richiesta di servizi agli uffici ed in questo periodo si concentrano anche le richieste di ferie del personale dipendente;

Ritenuto in relazione a quanto sopra, di disporre la chiusura di parte degli uffici comunali aperti al pubblico il sabato mattina, limitatamente al periodo tra il 21 giugno e il 30 agosto compresi, con il contestuale ripristino dei rientri pomeridiani per il completamento dell'orario di servizio individuale;

Ritenuto altresì di regolamentare ulteriormente i seguenti servizi:

- Polizia Locale e Biblioteca non si applica

DISPONE

1. La **chiusura** al pubblico degli uffici comunali, fatte salve le eccezioni citate in premessa, **limitatamente** alle giornate del sabato comprese nel periodo 21 giugno 2014 – 30 agosto 2014 compreso, considerando che tale variazione non rappresenta un apprezzabile disagio nei confronti dell'utenza.
2. La trasmissione del presente provvedimento alle R.S.U. aziendali ed ai Responsabili di Settore, dandone opportuna comunicazione per vie brevi ai dipendenti dei rispettivi servizi ed informazione al pubblico mediante l'affissione di appositi cartelli.
3. La trasmissione della presente ordinanza al Servizio gestione del personale, per quanto riguarda la rilevazione delle presenze del personale ed al CED per la pubblicazione sul sito WEB del Comune.

IL SINDACO
dr. Michele Basso

