



# CITTÀ DI RECANATI

AREA GESTIONE RISORSE

Prot n. 23323

Recanati 23 luglio 2020

Ai Dirigenti:  
Dott. Giorgio Foglia  
Arch. Maurizio Paduano

Al Comandante della  
Polizia Municipale

e p.c. Al Sindaco  
Agli Assessori

**OGGETTO:** Chiusura degli Uffici Comunali limitatamente al rientro pomeridiano ricadente nei giorni di martedì e giovedì come di seguito indicato: 4, 6, 11, 13, 18 e 20 agosto 2020.

## IL SEGRETARIO GENERALE

Considerato che nel mese di agosto si prevede che gran parte del personale comunale assegnato alle varie Aree/Servizi fruirà di giorni di ferie e quindi le unità in servizio saranno in numero ridotto;

Ritenuto opportuno favorire il recupero di ore di lavoro straordinario;

Ritenuto pertanto opportuno, per i motivi sopra indicati, chiudere gli uffici comunali limitatamente alle ore di rientro pomeridiano ricadente nei giorni di martedì e giovedì come di seguito indicato: 4, 6, 11, 13, 18 e 20 agosto 2020.

Sentito il Sindaco per le vie brevi;

## DISPONE

**La chiusura degli Uffici Comunali limitatamente al rientro pomeridiano ricadente nei giorni di martedì e giovedì come di seguito indicato: 4, 6, 11, 13, 18 e 20 agosto 2020.**

Estendere la chiusura anche ai seguenti servizi:

- ✓ Biblioteca Comunale;
- ✓ Anagrafe – Stato Civile ed Elettorale;

L'Ufficio Anagrafe – Stato Civile ed Elettorale, garantirà comunque il servizio minimo essenziale mediante l'Istituto della reperibilità.

CITTA' DI RECANATI  
p.zza Leopardi, 26 - 62019 Recanati (MC)  
Tel. 071 75871  
C.F.00284570439 - P.I. 00092110436  
PEC: comune.recanati@emarche.it

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E CONTABILITA' DEL PERSONALE  
ED AMMINISTRATORI  
Tel. 071 7587250 – 071 7587206

e-mail: roberta.magnani@comune.recanati.mc.it  
Tel. 071 7587279

La presente disposizione non si applica al personale della Polizia Municipale il quale presterà attività lavorativa secondo i turni stabiliti dal Comandante del Servizio.

Verranno comunque garantiti i servizi minimi essenziali.

Stabilire che il personale dovrà fruire per detta chiusura di riposo compensativo delle ore di straordinario a recupero regolarmente autorizzate.

I Dirigenti di Area garantiranno che la chiusura venga resa nota al pubblico con avvisi affissi sulle porte degli uffici.

Incaricare il Servizio CED di dare adeguata pubblicità della chiusura suddetta mediante affissione del presente avviso sul sito comunale.

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(dott. Francesco Massi Gentiloni Silveri)

