



COMUNE DI GAGLIATO
PROVINCIA DI CATANZARO

IL SEGRETARIO COMUNALE

Prot. n.953 del 03.05.2019

Ai Responsabili di Settore
SEDE

Ai dipendenti del Comune
per il tramite dei Responsabili di
Settore

SEDE

p.c. Al Sindaco
p.c. Alla Giunta
SEDE

Trasmissione a mano

OGGETTO: circolare interna su orario di lavoro.

Facendo riferimento agli obblighi gravanti sul singolo dipendente, definiti anche dai Codici di Comportamento, si ricorda che ciascun dipendente è tenuto a rispettare l'orario di lavoro, ad adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e a non allontanarsi e/o assentarsi dalla propria postazione lavorativa senza autorizzazione del Responsabile del settore di appartenenza e, nel caso del Responsabile apicale, del Segretario comunale o del Sindaco.

È fatto divieto a ciascuno di allontanarsi dalla propria sede di lavoro, salvo preventiva autorizzazione del Responsabile del settore di appartenenza a cui dovrà obbligatoriamente seguire la timbratura in uscita, anche in caso di permessi brevi.

È obbligo del dipendente timbrare l'orario di entrata e di uscita presso la sede di assegnazione, salvo particolari esigenze di servizio debitamente specificate e autorizzate di volta in volta dal responsabile dell'ufficio.

Pertanto, ogni assenza dal posto di lavoro, totale o parziale che essa sia, che non sia formalmente giustificata, è da ritenersi arbitraria e comporterà l'attivazione delle procedure previste dalla legge.

Si raccomanda la puntuale osservanza della presente circolare con invito ai responsabili di settore a vigilare sui comportamenti in atto.

Gagliato, 3 maggio 2019

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Alessandro Ursino