



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
(Città Metropolitana di Napoli)  
**Settore IV – Servizio Personale**

**A TUTTI I DIPENDENTI**

Ai Dirigenti :

Settore II - **Dott.ssa Mariamaddalena Leone**

Settore III e V - **Dott. Alfredo Ibello**

Settore VI - **Dott.ssa Emanuela Punzo**

Settore VII - **Dott. Luigi Vosa**

E p.c.:

- Al Sindaco, **Avv. Ciro Buonajuto**
- All'Ass. Ing. **Gioacchino Acampora**
  
- Alle parti sindacali:  
**C.G.I.L. Fp Funzione Pubblica  
Campania**  
**U.I.L. F.P.L. CAMPANIA e NAPOLI  
CISLFP**
- Alle **Rappresentanze Sindacali Unitarie**
- Alla **redazione sito web**
- Al **responsabile Ufficio messi**

---LORO SEDI---

**Oggetto: Disposizione di servizio per il rientro anticipato in occasione delle festività natalizie 2024.**

**IL DIRIGENTE**

**Premesso** che il giorno 24 dicembre e il giorno 31 dicembre ricadono di martedì, giornata in cui l'orario di lavoro per i dipendenti dell'Ente prevede il rientro pomeridiano;

**Ravvisata** la necessità di anticipare il rientro pomeridiano del 24/12/2024 al 23/12/2024 e il rientro pomeridiano del 31/12/2024 al 30/12/2024 per consentire ai dipendenti di rispettare le tradizioni natalizie e, nell'interessi dell'utenza, al fine di garantire ai cittadini di poter fruire delle attività di front-office nei giorni dell'antivigilia;

**Visti:**

- Il D.Lgs n. 267/2000;
- Il D.Lgs n. 165/2001;



**CITTÀ DI ERCOLANO**  
(Città Metropolitana di Napoli)  
**Settore IV – Servizio Personale**

- L'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Ercolano;

**DISPONE CHE**

- **I rientri pomeridiani dei dipendenti previsti il 24/12/2024 e il 31/12/2024 – per il personale che svolge la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario in vigore dei due rientri pomeridiani – sono anticipati rispettivamente al 23/12/2024 e al 30/12/2024 con il consueto orario di lavoro;**
- L'eventuale ricevimento al pubblico pomeridiano previsto per i giorni 24/12/2024 e 31/12/2024 è anticipato rispettivamente al pomeriggio del 23/12/2024 e 30/12/2024;
- Il responsabile del sito web vorrà provvedere a pubblicare la presente disposizione nella sezione “primo piano” del sito web;
- Il responsabile dell'Ufficio messi vorrà provvedere a pubblicare la presente all'Albo Pretorio Informatico.

Ercolano, *data da protocollo*

Il dirigente  
**Dott.ssa Paola Tallarino**