Città di **Pioltello**

Il Segretario Generale

A tutti i Dipendenti

Loro Sedi

Pioltello, 30 Ottobre 2014

Oggetto: Norme generali di comportamento

Al fine di assicurare consoni e adeguati comportamenti nell'ambito lavorativo di questa Pubblica Amministrazione Locale, anche al fine di generare comportamenti rispettosi e una immagine positiva nei confronti dei suoi addetti, e contemporaneamente garantire il buon funzionamento degli uffici, si chiede di adottare alcuni accorgimenti:

1) fruire del Punto Ristoro in orario non coincidente l'inizio del servizio mattutino o pomeridiano;
2) di norma effettuare una sola pausa a metà mattina e, nelle giornate con rientro pomeridiano, una sola pausa a metà pomeriggio cercando di contenere le stesse in un tempo non superiore ai 10 minuti;
3) evitare di lasciare sguarniti gli uffici di appartenenza alternandosi sempre con i colleghi
4) evitare di recarsi al Punto Ristoro in gruppo, bensì individualmente, per non creare situazioni di confusione o disturbo anche di altri lavoratori, avendo presente, se mai ve ne fosse la necessità, che quello comunale è un luogo di lavoro che richiede adeguata e continua concentrazione;
5) adoperarsi perché durante le ore di chiusura al pubblico degli uffici non si introducano immotivatamente soggetti estranei all'ente.
6) Mantenere in ogni circostanza comportamenti e relazioni positive con l'utenza orientate a favorire i rapporti con il Comune.

Confido nella fattiva collaborazione di tutti e dei Dirigenti in particolare per una puntuale applicazione di quanto sopra.

Colgo l'occasione per augurare ad ognuno un proficuo lavoro.

COMUNE DI PIOLTELLO (Prov. Milano)

Il Segretario Generale
Stefano Sergio

P.G. nnnnn/2014
Comune di Pioltello, Via C.Cattaneo, 1 – 20096 Pioltello (MI)
s.sergio@comune.pioltello.mi.it protocollo@pec.comune.pioltello.mi.it
Segreteria Generale
Tel. 02.92.366.220
www.comune.pioltello.mi.it