



CITTA' DI CANICATTI'

ORDINANZA N. 187 DEL 15 DIC. 2014

Oggetto: Chiusura uffici comunali.

IL SINDACO

Visto l'art. 50 del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 (TUEL) e successive modifiche ed integrazioni, che attribuisce al Sindaco la competenza in ordine agli orari degli esercizi commerciali, pubblici esercizi nonché agli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio;

Considerato che nelle giornate feriali a ridosso delle festività, si riduce notevolmente l'afflusso di pubblico e la richiesta di servizi agli uffici;

Tenuto conto, nell'ambito della più generale riduzione della spesa pubblica, di adottare provvedimenti tesi al contenimento dei consumi energetici, da perseguirsi in particolari periodi dell'anno caratterizzati dalla consistente riduzione dell'accesso ai servizi comunali da parte dell'utenza e dalla correlata contrazione del numero di unità di servizio, in concomitanza con la fruizione di ferie natalizie;

Ritenuto, pertanto, che la chiusura degli uffici comunali nelle suddette giornate, oltre a non arrecare disagi all'utenza comporta un sensibile risparmio della spesa pubblica;

Dare atto, in relazione a quanto sopra, di disporre la chiusura degli uffici comunali per il giorno 2 gennaio 2015, precisando che detta giornata, per ciò che concerne i dipendenti, sarà computata come congedo ordinario;

Preso atto della necessità di garantire il funzionamento dei servizi pubblici essenziali; Ravvisata a tal riguardo la propria competenza ad adottare il provvedimento;

ORDINA

1. La chiusura degli uffici comunali per il 2 gennaio 2015.
2. Di considerare l'assenza dal lavoro dei dipendenti per il medesimo giorno, come congedo ordinario.
3. Demandare ai competenti Dirigenti e ai Responsabili di Posizione Organizzativa i conseguenti adempimenti volti a garantire i servizi essenziali di Stato Civile, Anagrafe, Cimitero e di pronta reperibilità comunque interessati e di Polizia Municipale, in osservanza a quanto disciplinato dalla legge 146/90 e successive modifiche ed integrazioni.
4. Notificare la presente al Segretario Generale, a tutti i Dirigenti e Responsabili di P.O. E alle OO.SS. E all'Ufficio Risorse Umane per quanto riguarda la rilevazione delle presenze.
5. Pubblicare copia della presente su sito web istituzionale dell'Ente, al fine di darne adeguata diffusione e conoscenza.



IL SINDACO
Vincenzo Corbo