



# COMUNE DI CORDENONS

*Medaglia di Bronzo al V.M.*

*Provincia di Pordenone*

**Registro Generale n. 18**

**COPIA**

## **ORDINANZA N. 17 DEL 02-12-2022**

**Ufficio: AFFARI GENERALI**

**Oggetto: CHIUSURA DEGLI UFFICI COMUNALI VENERDI' 09 DICEMBRE 2022**

### **IL SINDACO**

Considerata la necessità, nell'ambito della più generale riduzione della spesa pubblica, di adottare provvedimenti tesi al contenimento dei consumi energetici;

Considerato che con la chiusura degli uffici si realizza in questo periodo di forti rincari dei costi del gas e dell'energia elettrica un contenimento significativo dei relativi consumi e quindi un'economia di spesa;

Considerato che in taluni periodi dell'anno a causa della ricorrenza di festività religiose in giornate intervallate da un giorno lavorativo, si registra un accavallamento di richieste di ferie del personale dipendente che rende difficoltoso il funzionamento regolare dei servizi;

Considerato che normalmente anche l'affluenza del pubblico durante i cosiddetti "ponti" si riduce, rendendo dispendioso e antieconomico osservare comunque l'orario di apertura degli uffici comunali;

Ritenuto, pertanto, opportuno determinare la chiusura degli uffici comunali nella giornata del 09 dicembre 2022, fatta salva l'erogazione dei servizi pubblici essenziali di cui agli articoli 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n.146 a cui si rinvia;

Dato atto che l'assenza dal servizio sarà conteggiata come una giornata di festività soppressa ovvero di ferie ovvero di recupero ore di straordinario;

Richiamato il comma 7 dell'art. 50 del D.Lgs. n.267/2000 nel quale si afferma che il Sindaco coordina e riorganizza gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio;

Sentiti i Responsabili dei Servizi;

### **ORDINA**

1. la chiusura degli uffici comunali, ivi compresa la Biblioteca per le motivazioni e con le eccezioni di cui in premessa, nella giornata di venerdì 09 dicembre 2022;
2. di dare atto che per il computo del suddetto giorno di assenza i dipendenti comunali usufruiranno di ferie o di altri istituti contrattuali;

3. di demandare ai Responsabili T.P.O. delle Aree il compito di adottare i provvedimenti organizzativi necessari per garantire l'erogazione dei servizi indispensabili;
4. di dare preventiva e adeguata informazione ai Cittadini e ai dipendenti comunali.

**IL SINDACO**  
**Delle Vedove Andrea**

Il Resp.le del procedimento o sostituto

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.