



# COMUNE DI CORDENONS

*Medaglia di Bronzo al V.M.*

*Provincia di Pordenone*

**Registro Generale n. 26**

**COPIA**

## **ORDINANZA N. 4 DEL 29-07-2019**

**Ufficio: AFFARI GENERALI**

**Oggetto: CHIUSURA DEGLI UFFICI COMUNALI VENERDI' 16 AGOSTO 2019**

### **IL SINDACO**

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;

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;

Visto il Decreto legge 6 luglio 2012, n.95 convertito con modificazioni della legge 7 agosto 2012 n.135 recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica, per garantire il contenimento e la stabilizzazione della finanza pubblica, anche attraverso la razionalizzazione, l'efficienza e l'economicità dell'organizzazione degli enti e degli apparati pubblici;

Ritenuto, pertanto, opportuno determinare la chiusura degli uffici comunali per il 16 agosto 2019 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 del servizio sarà conteggiata come una giornata di festività soppressa ovvero di ferie ovvero di recupero di ore 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, per le motivazioni e con le eccezioni di cui in premessa, venerdì 16 agosto 2019;
2. Di dare atto che il suddetto giorno di assenza dei dipendenti comunali saranno computati come una giornata di festività soppressa ovvero di ferie ovvero di recupero di ore di straordinario;
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 VITALE LUIGI  
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.