



COMUNE DI BRONTE

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

Decreto Sindacale

N. 9 DEL 23-05-2023

Oggetto: **CHIUSURA DEGLI UFFICI COMUNALI DAL 7 AL 18 AGOSTO 2023**

IL SINDACO

CONSIDERATO che durante il periodo estivo si registra in generale una minor affluenza del pubblico agli uffici comunali e che pertanto si reputa opportuno chiudere gli uffici al fine di assicurare economicità, efficienza dei servizi, garantendo anche il risparmio energetico;

VISTA la necessità che i dipendenti fruiscano delle ferie entro i termini previsti dal C.C.N.L.;

CONSIDERATO che i Responsabili di Posizione Organizzativa condividono il presente provvedimento;

RITENUTO opportuno, pertanto, limitatamente al periodo dal 07 al 18 agosto 2023, chiudere al pubblico gli uffici comunali, assicurando, comunque, sulla base di apposite disposizioni impartite dai Capi Area, con la presenza di personale e/o tramite reperibilità, i servizi e le connesse attività indifferibili di seguito elencati:

- Stato Civile/Anagrafe/Carta d'identità
- Servizi Socio Assistenziali
- Servizi alla Rete Stradale e Fognaria
- Polizia Municipale
- Servizi Turistici/Culturali e Castello Nelson
- Protezione Civile
- Servizi di Nettezza Urbana
- Servizio Acquedotto
- Servizio Protocollo e Pubblicazioni on line
- Servizio Urbanistica/Riordino edilizio
- Servizio Verde Pubblico;
- Servizio Affissioni;

- Servizi Cimiteriali;
- Servizi Finanziari;
- Ufficio transizione digitale;

VISTO l'art. 35 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Tutto ciò premesso,

DECRETA

1) Di chiudere al pubblico gli uffici comunali, per le ragioni in premessa esposte, durante il periodo dal 07 al 18 agosto 2023;

2) Garantire sulla base di apposite disposizioni impartite dai Capi Area, con la presenza di personale e/o tramite reperibilità i servizi e le connesse attività indifferibili di seguito elencati :

- Stato Civile/Anagrafe/Carta d'identità
- Servizi Socio Assistenziali
- Servizi alla Rete Stradale e Fognaria
- Polizia Municipale
- Servizi Turistici/Culturali e Castello Nelson
- Protezione Civile
- Servizi di Nettezza Urbana
- Servizio Acquedotto
- Servizio Protocollo e Pubblicazioni on line
- Servizio Urbanistica/Riordino edilizio
- Servizio Verde Pubblico;
- Servizio Affissioni;
- Servizi Cimiteriali;
- Servizi Finanziari;
- Ufficio transizione digitale.

3) Di dare atto che il suddetto periodo di chiusura degli uffici verrà considerato come ferie.

4) Copia del presente dovrà essere pubblicata all'albo pretorio e portato a conoscenza della cittadinanza mediante affissione di avvisi in ogni ufficio comunale e mediante pubblicazione sul sito internet del Comune.

5) Copia del presente verrà notificato a tutti dipendenti comunali.

6) Disporre che il presente atto venga pubblicato all'albo pretorio on line ai sensi dell'art. 67, comma 6, del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi e venga altresì pubblicato nella Sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di 1° livello "Provvedimenti", sottosezione di 2° livello "Provvedimenti organi indirizzo politico", voce "Decreti sindacali".

Li, 23-05-2023

**IL SINDACO
GIUSEPPE FIRRARELLO**

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005

