



AREA PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE
STAFF DEL SINDACO

ORDINANZA DEL RESPONSABILE N. 11 / 2020

OGGETTO: DISPOSIZIONE DI CHIUSURA DEGLI UFFICI COMUNALI NELLA GIORNATA DELL' 1 GIUGNO 2020.

IL RESPONSABILE

VISTI:

> il vigente orario di apertura al pubblico degli uffici comunali, che attualmente, avviene solo ed esclusivamente previo appuntamento telefonico e con limitazione di accesso agli uffici, causa emergenza epidemiologica da COVID-19;

> l'Atto Sindacale n. 6 del 19/05/2020 avente ad oggetto: " DPCM 17 MAGGIO 2020 – recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. Disposizioni per gli uffici comunali";

RITENUTO opportuno, sentito il Sindaco e la Giunta comunale, disporre la chiusura degli uffici nella giornata di lunedì 1 giugno 2020, giornata compresa fra due festività, (domenica 31/05 e martedì 2/6/2020);

PRECISATO che nella giornata di lunedì 1 Giugno saranno comunque garantiti i servizi essenziali come segue:

- > i servizi manutentivi di primaria urgenza;
- > la presenza in servizio dell'Ufficio di Stato Civile esclusivamente dalle ore 9.00 alle ore 11.00 per le pratiche urgenti di dichiarazione di morte ed autorizzazione al trasporto/seppellimento delle salme;
- > la presenza in servizio dell'Ufficio Cimiteriale per le pratiche urgenti di organizzazione di funerali;
- > i servizi di pattugliamento del territorio della Polizia Municipale;

VISTO l'art. 34 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DISPONE

1) per le motivazioni indicate in premessa, la chiusura degli uffici comunali, già attualmente fruibili in forma limitata e previo appuntamento causa COVID-19, nella giornata di lunedì 1 Giugno 2020 con corrispondente fruizione di una giornata di ferie, da parte dei dipendenti;

2) che nella giornata del 1 Giugno saranno comunque garantiti i servizi essenziali



Comune di Budrio

Bologna

come segue:

- > i servizi manutentivi di primaria urgenza;
- > la presenza in servizio dell'Ufficio di Stato Civile esclusivamente dalle ore 9.00 alle ore 11.00 per le pratiche urgenti di dichiarazione di morte ed autorizzazione al trasporto/seppellimento delle salme;
- > la presenza in servizio dell'Ufficio Cimiteriale per le pratiche urgenti di organizzazione di funerali;
- > i servizi di pattugliamento del territorio della Polizia Locale;

Il presente atto viene trasmesso ai Responsabili di Settore per gli adempimenti conseguenti, con particolare riferimento alla pubblicizzazione preventiva nei confronti della cittadinanza sul sito istituzionale dell'Ente e con le altre modalità ritenute opportune.

Lì, 29/05/2020

**IL RESPONSABILE
RISTAURI LETIZIA**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)