



Comune di Pietraperzia

(Libero Consorzio Comunale di Enna)

ESTRATTO DELL'ORDINANZA DEL SINDACO N. 85 DEL 13/11/2020

OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE URGENTI RELATIVE AGLI UFFICI COMUNALI FINALIZZATI AL CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19, EFFICACI DA LUNEDI' 16/11/2020

Con l'atto in questione, il Sindaco Ordina:

La chiusura al pubblico di tutti gli Uffici e Servizi Comunali ad eccezione del Comando dei Vigili Urbani (0934-403071) e della Protezione Civile (0934-403013) che opereranno in presenza. Il ricevimento del pubblico esclusivamente previa prenotazione telefonica, secondo le modalità sotto specificate:

UFFICI	Ricevimento su prenotazione	ORARIO	CONTATTI
CENTRALINO	Dal lunedì al venerdì	dalle ore 10:00 alle ore 12:00	0934-403011
Messo Comunale	Dal lunedì al venerdì	dalle ore 10:00 alle ore 12:00	0934-403011
Protocollo	Dal lunedì al venerdì	dalle ore 10:00 alle ore 12:00	0934-403023 pietraperzia.protocollo@pec.i
Servizi Demografici: Anagrafe Stato Civile, Elettorale, Autentiche	Dal lunedì al venerdì	dalle ore 10:00 alle ore 12:00	0934-403040 0934-403041 0934-403043
Segreteria Sindaco	Dal lunedì al venerdì	dalle ore 10:00 alle ore 12:00	0934-403036 0934-403055
Segreteria Giunta Comunale e Consiglio Comunale	Dal lunedì al venerdì	dalle ore 10:00 alle ore 12:00	0934-403033

Segretario Comunale e Servizi Sociali	Dal lunedì al venerdì	dalle ore 10:00 alle ore 12:00	0934-403011 0934-403005 0934-403006
Ufficio Tecnico Lavori Pubblici Urbanistica - Ambiente	Dal lunedì al venerdì	dalle ore 10:00 alle ore 12:00	0934-403014/403048 0934-403015
Ufficio Ragioneria	Dal lunedì al venerdì	dalle ore 10:00 alle ore 12:00	0934-403058
Pubblica Istruzione	Dal lunedì al venerdì	dalle ore 10:00 alle ore 12:00	0934-401346 0934-403033
Punto Cliente INPS	solo per visure	dalle ore 10:00	0934-403036

	urgenti Dal lunedì al venerdì	alle ore 12:00	0934-403055
Catasto	solo per visure urgenti	dalle ore 10:00 alle ore 12:00	0934-403020

Di dare atto che tutte le attività di protezione civile di competenza comunale sono da intendersi quali attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e che, in ogni caso, dovrà essere garantita la presenza dei dipendenti necessari a garantire l'assolvimento delle stesse, se pur non in necessaria compresenza.

I Responsabili di Settore, con il coordinamento del Segretario Comunale, sono tenuti ad organizzare l'attività lavorativa dei dipendenti loro assegnati assicurando la presenza in ufficio con riferimento ai servizi di cui al precedente punto 1, attivando, se necessario, le forme di lavoro agile.