



# CITTÀ DI SUSÀ

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO  
Via Palazzo di Città 39 – 10059 - tel. 0122 648101 – fax 0122 648307  
[info@comune.susa.to.it](mailto:info@comune.susa.to.it) – [comune.susa.to@legalmail.it](mailto:comune.susa.to@legalmail.it)  
[www.cittadisusa.it](http://www.cittadisusa.it)

## DECRETO DEL SINDACO

**N° 9 del 12/12/2018**

### **Oggetto:**

**Chiusura degli uffici comunali per le giornate di lunedì 24 e 31 dicembre 2018.**

### **IL SINDACO**

Visto l'art. 50, comma 7, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, che attribuisce al Sindaco la competenza in ordine agli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché agli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio;

Dato atto che il 24 e il 31 dicembre 2018 ricadono di lunedì, giornate antecedente alle festività natalizie e che in tale occasione si determina un periodo di ponte, in occasione del quale, da un lato, si riduce fisiologicamente sia l'afflusso di pubblico e la richiesta di servizi agli uffici, sia la presenza del personale stesso; dall'altro, e in conseguenza, possono essere ottenuti risparmi di spesa, da perseguirsi in particolari periodi dell'anno caratterizzati da consistente riduzione dell'accesso ai servizi comunali da parte dell'utenza;

Sentiti i Responsabili dei servizi comunali;

Ritenuto quindi opportuno, al fine di perseguire un contenimento dei costi per il normale funzionamento della struttura, procedere alla chiusura degli uffici comunali e dei servizi erogati nelle giornate di lunedì 24 e 31 dicembre 2018, con eccezione dell'Area di Vigilanza, per la quale si osserva il consueto orario di apertura al pubblico, e che saranno comunque garantiti i servizi indispensabili dell'ente;

### **DECRETA**

1. Di disporre la chiusura al pubblico degli uffici comunali nelle giornate di lunedì 24 e 31 dicembre 2018, ad eccezione dell'Area di Vigilanza, garantendo comunque in tale giornata i servizi essenziali e la reperibilità dello Stato Civile.
2. Di stabilire che, in relazione a particolari e/o singole situazioni, ogni Responsabile valuti le eventuali autorizzazioni a singoli dipendenti ad essere comunque in servizio qualora ci siano particolari necessità del nell' area di appartenenza.

3. Di dare atto che i dipendenti, per l'assenza dal lavoro, utilizzeranno due giornate di congedo ordinario (ferie).
4. Di pubblicare il presente decreto all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale.
5. Di trasmettere il presente decreto a tutti i dipendenti comunali.

**IL SINDACO**  
Sandro PLANO