



COMUNE DI FALCONE

Via Alcide De Gasperi - 98060, Prov. di Messina - Part. IVA 00444370837 - Tel. 0941/34231

DETERMINA SINDACALE

N. 6 DEL 16/03/2020

ESTRATTO

pag. 1 di 1

OGGETTO	Emergenza Coronavirus- Sospensione accesso all'utenza per gli Uffici Comunali- Chiusura accesso al Cimitero Comunale- Sospensione rientri pomeridiani dei dipendenti
ELEMENTI ESSENZIALI	<p>DETERMINA</p> <p>Per quanto espresso in premessa, che qui si intende riportato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento</p> <p>1) DI SOSPENDERE , l'accesso dell'utenza agli Uffici Comunali fino al 03.aprile.2020, ad eccezione degli Uffici di Stato Civile (Dichiarazione di nascita e di morte) e di Polizia Municipale, per i quali l'accesso medesimo sarà, in ogni caso, sottoposto a restrizioni e limitazioni al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni contenute dai DCPM del 9 e del 10/03/2020;</p> <p>2) DI SOSPENDERE, altresì. nelle canoniche giornate del lunedì e mercoledì', i rientri lavorativi pomeridiani dei dipendenti del Comune di Falcone , a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID - 19, a decorrere dalla data odierna e comunque fino al 3 aprile 2020</p> <p>3) DI DISPORRE che in casi eccezionali ed urgenti gli Uffici Comunali, interessati dal presente provvedimento di sospensione temporanea delle attività , potranno essere tuttavia contattati ai numeri e alle caselle di posta elettronica certificata e/o alle e-mail istituzionali indicate sul sito web istituzionale, alla Sezione Contatti;</p> <p>4) DI SOSPENDERE. a far data da oggi e sino al 03.aprile.2020, sempre per le motivazioni in prologo evidenziate, l'accesso dell'utenza al Cimitero Comunale</p> <p>5) DI AUTORIZZARE</p> <p>o Che i rientri pomeridiani testé sospesi siano recuperati secondo le disposizioni che adotteranno successivamente i Responsabili di Area o Che siano garantiti, con le modalità sopra esposte, i servizi essenziali di quegli uffici/servizi le cui attività non possono essere sospese o ritardate;</p> <p>6) DI RIMETTERE il presente atto al Responsabile Area Amministrativa e S.C. -(Uff. Personale) - per i provvedimenti di conseguenza;</p> <p>7) DI INCARICARE l'Ufficio di Segreteria di dare ampia pubblicità, informazione e diffusione del provvedimento mediante pubblicazione di avviso presso la sede comunale, nelle bacheche e all'albo pretorio comunale on line, sul sito web istituzionale;</p> <p>8) DI TRASMETTERE, altresì, la presente alla Polizia Municipale Locale e alla Locale Stazione dei Carabinieri.</p>