



Sant'Oreste, data protocollo

Ai Responsabili di Servizio

Al Tutto il Personale

Al Sindaco

**OGGETTO: CHIUSURA DEGLI UFFICI COMUNALI AL PUBBLICO IN DATA 12/3/2026. DISPOSIZIONE RELATIVA AL PERSONALE IN SERVIZIO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

VISTO il Decreto Sindacale 3 del 10/3/2026;

PRESO ATTO che il Comune sarà senza acqua il giorno 12/3/2026 e che pertanto non è garantito lo standard igienico sanitario previsto per l'apertura al pubblico;

VISTO l'art. 5 del DLGS 165/2001;

**DISPONE CHE**

Il Servizio economico finanziario dovrà garantire:

- almeno n. 1 dipendente posto in smart working ma prontamente reperibile;
- il restante personale potrà essere posto in smart working o in ferie, secondo le necessità d'ufficio;

Il Servizio amministrativo dovrà garantire:

- almeno n. 1 dipendenti posti in smart working ma prontamente reperibile;
- la continuità del servizio scuolabus;
- il restante personale potrà essere posto in smart working o in ferie, secondo le necessità d'ufficio;

Il personale afferente il Servizio Tecnico Lavori Pubblici potrà essere posto in smart working o in ferie, secondo le necessità d'ufficio;

Il personale afferente il Servizio Tecnico Manutentivo/edilizio:

- per il personale addetto all'ufficio dovrà garantire
  - almeno n. 1 dipendente posto in smart working ma prontamente reperibile;
  - il restante personale potrà essere posto in smart working o in ferie, secondo le necessità d'ufficio;
- per il personale manutentivo dovrà essere garantito il servizio ordinario.

il Servizio Vigilanza dovrà garantire:

- la presenza del personale di Vigilanza in servizio secondo l'ordinaria turnazione già comunicata;

I Responsabili di servizio dovranno provvedere all'individuazione del personale da mantenere in presenza, in reperibilità ed all'autorizzazione delle ferie o dello smart working al personale interessato.

È discrezione dei Responsabili, in accordo con gli amministratori di riferimento, richiedere la presenza di ulteriore personale in ufficio.

I Responsabili che intendono porsi in ferie dovranno procedere nella consueta modalità attraverso il portale presenze.

I Responsabili che non vi provvederanno saranno considerati in smart working e reperibili.

Sono fatte salve eventuali urgenze.

Si resta a disposizione per eventuali chiarimenti

Cordialmente

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Simone Lodovisi  
(documento firmato digitalmente)