



# COMUNE DI BUGGERRU

PROVINCIA SUD SARDEGNA

**COPIA**

## ORDINANZE SINDACALI

### ORDINANZA SINDACALE N° 2 del 25-02-2021

**Oggetto: CHIUSURA UFFICI COMUNALI IN DATA 5 MARZO 2021 PER AGGIORNAMENTO APPLICATIVI GESTIONALI IN USO ALL'ENTE**

#### IL SINDACO

Dato atto che il Piano Triennale per l'informatica 2020-2022 detta indirizzi per mettere in atto una strategia condivisa con tutti i possibili attori della trasformazione digitale del Paese: Pubblica amministrazione, cittadini, imprese, mercato, mondo della ricerca;

Visto che detto Piano inserisce come principi guida il cloud first (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;

Premesso che in data 11/02/2021, la società HALLEY SARDEGNA, amministratore di sistema e gestore degli applicativi in uso a questo Ente, ha comunicato l'avvio del processo di migrazione dei gestionali Halley a far data dalle ore 14:00 di Giovedì 4 Marzo 2021 e fino alle ore 14:00 di Venerdì 5 Marzo;

Considerato che la stessa società ha comunicato che durante la migrazione il gestionale Halley non sarà fruibile, non permettendo agli uffici comunali di espletare i propri compiti istituzionali;

Valutata l'opportunità di disporre, nella giornata di venerdì 5 marzo 2021, la chiusura degli uffici comunali;

Dato atto che l'assenza dal servizio sarà conteggiata come una giornata di festività soppressa ovvero di ferie o di recupero ore di straordinario;

Visto l'art. 50, comma 7 del decreto legislativo 18 agosto 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 pubblici;

#### ORDINA

gli uffici comunali rimangano chiusi al pubblico ed all'utenza in data 5 marzo 2021 nelle more del completamento della migrazione operata da Halley Sardegna srl;

la presentazione di atti/pratiche/domande/istanze al protocollo comunale in data 5 marzo 2021 potrà avvenire solo ed esclusivamente per via telematica all'indirizzo PEC [comune.buggerru@pec.it](mailto:comune.buggerru@pec.it) e MAIL [protocollo@comunebuggerru.it](mailto:protocollo@comunebuggerru.it);

che i responsabili di servizio competenti adottino i provvedimenti organizzativi necessari per garantire l'erogazione dei servizi indispensabili

### DISPONE

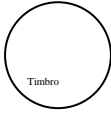
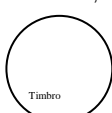
che la presente ordinanza sia pubblicata all'Albo pretorio dell'Ente e divulgata alla Cittadinanza, nonché trasmessa a tutti i dipendenti, alla Prefettura-U.T.G. di Cagliari e alla locale Stazione dei Carabinieri;

che la stessa sia altresì trasmessa ai Responsabili di Settore al fine di divulgarlo al personale dipendente (ivi compresi i tirocinanti) unitamente alle proprie disposizioni e in riferimento alle specifiche competenze di gestione di cui agli artt. 107 e 109, comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 200, n. 267.

### AVVERTE

che contro il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR Sardegna od al Capo dello Stato nei termini, rispettivamente, di sessanta e centoventi giorni.

**IL SINDACO**  
**Ing. Cappelli Laura**

<b>RELATA DI NOTIFICA</b>	<b>NOTIFICA A MEZZO POSTA</b> (Legge 3 agosto 1999, n. 265, art. 10, c. 1)
N° Reg. Cron. _____/20____	N° Reg. Cron. _____/20____
Io sottoscritto messo attesto di aver consegnato, in data di oggi, copia del presente atto alla persona sopraindicata nella sua abituale dimora in ..... ..... consegnandola a ..... .....	Si attesta che il presente atto è stato spedito il ..... mediante lettera raccomandata A.R. dall'Ufficio Postale di Buggerru indirizzato a ..... Residenti in ..... ..... come risulta dall'avviso di ricevimento, in atti.
Buggerru, li .....	....., li .....
 <p>IL MESSO NOTIFICATORE .....</p>	 <p>L'ADDETTO .....</p>
Per Ricevuta _____	