



## COMUNE di RIPARBELLA

Area Amministrativa – Ufficio segreteria

✉ Piazza del Popolo n.1

☎ 0586/697306 mail: [g.simoni@comune.riparbella.pi.it](mailto:g.simoni@comune.riparbella.pi.it)

### **AVVISO ALLA CITTADINANZA**

Al fine di limitare la circolazione delle persone nonché il rispetto delle distanze minime consigliate per evitare il diffondersi del virus, fino al termine del 15 Marzo p.v., gli uffici comunali rispetteranno le seguenti prescrizioni:

#### **Ufficio Edilizia**

Il servizio verrà assicurato tramite collegamenti telefonici (tel. 0586697305) e per email alla seguente casella di posta [l.orlandini@comune.riparbella.pi.it](mailto:l.orlandini@comune.riparbella.pi.it).

Istanze e documenti potranno essere presentate a mezzo PEC all'indirizzo [comune.riparbella@postacert.toscana.it](mailto:comune.riparbella@postacert.toscana.it), firmate digitalmente o firma autografa scansionata con allegato documento in corso di validità.

Rimane attivo il servizio di distribuzione dei kit e materiali per la raccolta dei rifiuti differenziata presso la biblioteca comunale negli orari già indicati e con le modalità descritte nella presente ordinanza, preferibilmente previo appuntamento telefonico 0586 696052.

#### **Ufficio Tributi**

Il servizio verrà assicurato tramite collegamenti telefonici (tel. 0586 697313 – 0586 697304) e tramite canali telematici.

Sarà possibile utilizzare le seguenti caselle mail [e.faraoni@comune.riparbella.pi.it](mailto:e.faraoni@comune.riparbella.pi.it); [s.modric@comune.riparbella.pi.it](mailto:s.modric@comune.riparbella.pi.it) nonché la casella di posta elettronica certificata [comune.riparbella@postacert.toscana.it](mailto:comune.riparbella@postacert.toscana.it).

Al fine di garantire la possibilità di trasmissione di atti, istanze e documenti, fino al medesimo termine saranno considerate validamente presentate le istanze che perverranno tramite posta elettronica ancorché prive di sottoscrizione autografa o certificata.

#### **Servizi Demografici – Ufficio Elettorale**

La gestione delle pratiche avverrà telefonicamente o via mail (tel. 0586/697309 mail: [l.meini@comune.riparbella.pi.it](mailto:l.meini@comune.riparbella.pi.it))

Per le sole pratiche che non potranno essere gestite telefonicamente o via mail è richiesta la prenotazione di un appuntamento 0586 697309.

Nella sala di attesa sarà consentita la sosta massima di n 2 persone contemporaneamente.

E' vietato l'ingresso dall'entrata secondaria dell'ufficio la quale è riservata al solo personale dipendente.

#### **Ufficio Scuola – Sociale – Protocollo**

La gestione delle pratiche avverrà telefonicamente o via mail (tel. 0586 697306 mail: [g.simoni@comune.riparbella.pi.it](mailto:g.simoni@comune.riparbella.pi.it))

#### **Biblioteca Comunale**

La biblioteca comunale rimarrà aperta al pubblico solo per il prestito librario e la consegna dei kit e sacchi per la raccolta differenziata.

E consentita la sosta di 1 persona alla volta.

#### **Palestra Comunale**

Le attività sportive svolte presso la palestra comunale saranno sospese fino a nuova comunicazione.