



**COMUNE DI LOIANO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA**

**ORDINANZA DEL SINDACO**

**ORDINANZA SINDACO / 28**  
**Del 04/12/2020**

OGGETTO:

**ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI COMUNALI - EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA  
COVID-19**

IL SINDACO

MORGANTI FABRIZIO

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

## **IL SINDACO**

**DATO ATTO** della situazione di crisi causata dalla diffusione del COVID-19 su tutto il territorio nazionale;

**RICHIAMATA** la normativa vigente in riferimento all'emergenza sanitaria da Covid-19;

**VISTA** la delibera di Consiglio dei Ministri n. 248 del 07/10/2020, in merito alla proroga sino al 31/01/2021 dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

**RICHIAMATO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 03/11/2020;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 03/12/2020;

### **VISTI:**

- i numerosi casi di contagio che si stanno verificando in Regione Emilia-Romagna, compresi i Comuni dell'Unione Savena-Idice ed anche lo stesso Comune di Loiano,
- i conclamati pericolosi derivanti dalle situazioni di assembramento che possono verificarsi nell'attesa di accedere agli uffici comunali;

**RICHIAMATO** il decreto del Sindaco n. 10/2020 del 30/07/2020;

**RICHIAMATA** l'ordinanza del Sindaco n. 19/2020 del 28/08/2020;

**RICHIAMATA** l'ordinanza del Sindaco n. 20/2020 del 14/09/2020;

**RICHIAMATA** l'ordinanza del Sindaco n. 24/2020 del 05/11/2020;

**RICHIAMATA** l'ordinanza del Sindaco n. 25/2020 del 11/11/2020;

**RITENUTO** di confermare, come da ordinanza n. 25 del 11/11/2020, gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali al fine di evitare qualsiasi pericolo derivante da situazioni di assembramento e contenere in tal modo la diffusione del contagio;

## **ORDINA**

1. che a decorrere dal 04/12/2020 vengano confermati gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali come di seguito:

	URP PROTOCOLLO	ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE	UFFICIO SCUOLA	BIBLIOTECA	UFFICIO TRIBUTI	POLIZIA MUNICIPALE	UFFICIO TECNICO
<b>LUNEDI'</b>	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO
<b>MARTEDI'</b>	8.30 – 12.30 ACCESSO SENZA PRENOTAZIONE PER IL SOLO SERVIZIO DI <u>PROTOCOLLAZIONE</u>	8.30 – 12.30 ACCESSO PREVIO APPUNTAMENTO OBBLIGATORIO	8.30 – 12.30 ACCESSO PREVIO APPUNTAMENTO OBBLIGATORIO	CHIUSO RIENTRO E PRESTITO LIBRO SU PRENOTAZIONE	8.30 – 12.30 ACCESSO PREVIO APPUNTAMENTO OBBLIGATORIO	9.00 - 10.30 ACCESSO PREVIO APPUNTAMENTO OBBLIGATORIO	8.30 – 12.30 ACCESSO PREVIO APPUNTAMENTO OBBLIGATORIO
<b>MERCOLEDI'</b>	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO
<b>GIOVEDI'</b>	15.00 – 18.00 ACCESSO SENZA PRENOTAZIONE PER IL SOLO SERVIZIO DI <u>PROTOCOLLAZIONE</u>	15.00 – 18.00 ACCESSO PREVIO APPUNTAMENTO OBBLIGATORIO	15.00 – 18.00 ACCESSO PREVIO APPUNTAMENTO OBBLIGATORIO	CHIUSO	15.00 – 18.00 ACCESSO PREVIO APPUNTAMENTO OBBLIGATORIO	9.00 - 10.30 ACCESSO PREVIO APPUNTAMENTO OBBLIGATORIO	15.00 – 18.00 ACCESSO PREVIO APPUNTAMENTO OBBLIGATORIO
<b>VENERDI'</b>	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO
<b>SABATO</b>	8.30 – 12.30 ACCESSO SENZA PRENOTAZIONE PER IL SOLO SERVIZIO DI <u>PROTOCOLLAZIONE</u>	8.30 – 12.30 ACCESSO PREVIO APPUNTAMENTO OBBLIGATORIO	8.30 – 12.30 ACCESSO PREVIO APPUNTAMENTO OBBLIGATORIO	CHIUSO RIENTRO E PRESTITO LIBRO SU PRENOTAZIONE	8.30 – 12.30 ACCESSO PREVIO APPUNTAMENTO OBBLIGATORIO	CHIUSO	8.30 – 12.30 ACCESSO PREVIO APPUNTAMENTO OBBLIGATORIO
<b>DOMENICA</b>	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	9.00 - 10.30 ACCESSO PREVIO APPUNTAMENTO OBBLIGATORIO	CHIUSO

L'URP sarà accessibile senza prenotazione per il solo servizio di protocollazione negli orari sopra indicati.

L'utente munito di appuntamento è tenuto a rivolgersi all'accettazione presso la biblioteca comunale che provvederà a consentire l'accesso agli uffici, nel rispetto delle attuali disposizioni sanitarie vigenti.

Per informazioni e indicazioni sulle modalità di fissazione degli appuntamenti è competente l'accettazione presso la biblioteca comunale.

	<b>SPORTELLO SOCIALE</b>	<b>ASSISTENTE SOCIALE MINORI</b>	<b>ASSISTENTE SOCIALE ADULTI ANZIANI</b>
<b>LUNEDI'</b>	CHIUSO	PRESENTI SOLO SU APPUNTAMENTO	PRESENTI SOLO SU APPUNTAMENTO
<b>MARTEDI'</b>	PRESENTI SOLO SU APPUNTAMENTO	CHIUSO	PRESENTI SOLO SU APPUNTAMENTO
<b>MERCOLEDI'</b>	CHIUSO	PRESENTI SOLO SU APPUNTAMENTO	PRESENTI SOLO SU APPUNTAMENTO
<b>GIOVEDI'</b>	PRESENTI SOLO SU APPUNTAMENTO	CHIUSO	PRESENTI SOLO SU APPUNTAMENTO
<b>VENERDI'</b>	PRESENTI SOLO SU APPUNTAMENTO	CHIUSO	PRESENTI SOLO SU APPUNTAMENTO
<b>SABATO</b>	PRESENTI SOLO SU APPUNTAMENTO	CHIUSO	CHIUSO
<b>DOMENICA</b>	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO

Per accedere agli uffici dello Sportello sociale, Assistente sociale minori e Assistente sociale adulti anziani è necessario contattare telefonicamente l'operatore al numero comunicato in fase di prenotazione.

2. che il centralino sarà presidiato tutti i giorni come segue:

- Lunedì, Martedì, Mercoledì, Venerdì, Sabato dalle ore 8:30 alle ore 12:30
- Giovedì pomeriggio dalle ore 15:00 alle ore 18:00;

3. di dare atto che ulteriori variazioni alle disposizioni della presente ordinanza potranno essere successivamente disposte in base all'evoluzione dell'emergenza epidemiologica.

### **DISPONE**

Che la presente ordinanza venga pubblicata all'albo pretorio e sui canali informativi istituzionali e che venga inoltre trasmessa a:

- Dipendenti dell'ente,
- All'Unione dei Comuni Valli Savena Idice.

### **AVVERTE**

Che contro il presente provvedimento chiunque ne abbia interesse potrà ricorrere per incompetenza, eccesso di potere o violazione di legge, entro 60 gg. dalla pubblicazione della presente Ordinanza al T.A.R Emilia Romagna – Bologna;

Che la pubblicazione del presente atto sostituisce la comunicazione di avvio del procedimento agli interessati ai sensi della legge 241/90 e ss.mm.ii.