



# COMUNE DI TRAVERSETOLO

PROVINCIA DI PARMA

---

## DECRETO SINDACALE

---

N° 20 DEL 22/12/2025

OGGETTO: CHIUSURE AL PUBBLICO DEL MUNICIPIO E DELLA BIBLIOTECA COMUNALE NELLE GIORNATE DI LUNEDÌ 5 GENNAIO, 1 GIUGNO, 7 DICEMBRE 2026 E SABATO 2 MAGGIO 2026.

### IL SINDACO

VISTO l'art. 50 comma 7 del D. Legs.vo n. 267/2000, ai sensi del quale il Sindaco coordina e riorganizza gli orari di apertura dei servizi pubblici;

RITENUTO che nelle giornate di Lunedì 5 Gennaio, Lunedì 1 Giugno e Lunedì 7 Dicembre 2026, nonché di Sabato 2 Maggio 2026, in concomitanza con i ponti legati alle festività rispettivamente del 6 Gennaio (Epifania) 2 Giugno (Festa della Repubblica), 8 Dicembre (Festa dell'Immacolata Concezione) e 1 Maggio (Festa del Lavoro), si ipotizza vi sia una scarsa affluenza di pubblico negli uffici comunali;

RITENUTO, altresì opportuno, dare la possibilità al personale comunale di fruire delle numerose giornate di ferie maturate;

CONSIDERATO che le suddette chiusure non limitano il servizio al cittadino, in quanto:

- la Biblioteca comunale osserva un orario di apertura al pubblico di ben 41,5 ore settimanali;
- l'Ufficio Urp-Anagrafe, prevede una apertura degli uffici settimanale pressoché quotidiana, dal lunedì al sabato;
- che gli orari di ricevimento al pubblico degli altri uffici comunali, previsti nelle giornate di martedì e mercoledì dalle 8.30 alle 12.30 e di giovedì dalle 14.30 alle 16.30 sono comunque salvaguardati;

DATO ATTO che in ogni caso sarà garantita la reperibilità di personale afferente ai servizi essenziali di stato civile e cimiteriali;

### DISPONE

- **La chiusura al pubblico degli Uffici Comunali situati nel Municipio e della Biblioteca comunale**, nonché l'assenza dal servizio del personale operaio, per le motivazioni descritte in premessa, nei seguenti giorni:

- **Lunedì 5 Gennaio 2026,**
- **Sabato 2 Maggio 2026,**
- **Lunedì 1 Giugno 2026,**
- **Lunedì 7 Dicembre 2026;**

- di precisare ad ogni Responsabile che deve essere comunque garantita l'erogazione dei servizi minimi ed essenziali dando comunicazione all'Ufficio Personale dei nominativi dei dipendenti ed orari di reperibilità o presenze in servizio;

- **Che l'ufficio Personale provveda all'informazione a tutto il personale dipendente per i provvedimenti di competenza di ciascun Servizio. Resta inteso che per i dipendenti che si vorranno assentare dal servizio, la giornata di assenza verrà considerata, salvo diversa segnalazione da parte del dipendente all'Ufficio Personale, come giornata di ferie;**
- **Che i singoli responsabili provvedano a comunicare ai propri utenti la chiusura al pubblico del Comune indicando, dove necessario, nominativo dei dipendenti reperibili e modalità della reperibilità;**
- di delegare l'Ufficio Comunicazione di predisporre puntuale informazione alla cittadinanza del presente provvedimento.
- Di pubblicare il presente provvedimento all'Albo pretorio comunale.

Dal Municipio, lì 22/12/2025

*firmato digitalmente*

**IL SINDACO**

Dall'Orto Simone