



SETTORE AFFARI GENERALI  
SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

**ORDINANZA SINDACALE N. 7 / 2020**

**OGGETTO: MISURE PER IL CONTENIMENTO E IL CONTRASTO DEL  
DIFFONDERSI DEL VIRUS COVID-19-ULTERIORI  
DISPOSIZIONI PER GLI UFFICI COMUNALI-RIDUZIONE  
ULTERIORE ORARI DI SERVIZIO.**

**IL SINDACO**

Tenuto conto che l'Organizzazione mondiale della Sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 (Coronavirus) un'emergenza sanitaria di pubblica rilevanza internazionale;

Visto il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 recante *"Ulteriori misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale"*;

Visto il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 23 febbraio 2020, n. 45, che, all'art.1 dispone che *" 1. Allo scopo di evitare il diffondersi del COVID-19, nei comuni nelle aree nei quali risulta positiva almeno una persona per la quale non si conosce la fonte di trasmissione o comunque nei quali vi è un caso non riconducibile ad una persona proveniente da un'area già interessata dal contagio del menzionato virus, le autorità competenti sono tenute ad adottare ogni misura di contenimento e gestione adeguata e proporzionata all'evolversi della situazione epidemiologica"* e al comma 2 individua le misure che, tra le altre, possono essere adottate;

Considerato che:

- alla luce delle ulteriori evoluzioni della gestione della situazione emergenziale a livello nazionale le misure adottate si rilevano insufficienti a contenere il rischio di contagio epidemiologico ed è necessario limitare il più possibile non solo l'accesso del pubblico agli uffici comunali ma anche la presenza dei dipendenti negli Uffici comunali;

Visti:

- gli Atti di indirizzo del Segretario generale e del Sindaco PG.5816 del 09/03/2020 e determinazione del Segretario generale n.96 del 10/03/2020, documenti aventi ad oggetto l'adozione di misure per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-2019;

- il DPCM dell'11/03/2020 all'art. 1 punto 6) prevede che: *"Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2,*



# Comune di Budrio

## Bologna

*del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza. In ordine alle attività produttive e alle attività professionali si raccomanda che:*

*sia attuato il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza; siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva”;*

Considerato il contenuto del Decreto sindacale n. 3 del 12 marzo 2020, avente ad oggetto: “D.P.C.M. 8 marzo 2020 recante ulteriori misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale. DISPOSIZIONI PER GLI UFFICI COMUNALI” che ha previsto – pertanto- la riorganizzazione degli orari degli Uffici verso i Servizi di front office per il pubblico;

Considerato, altresì, il contenuto dell’ordinanza del Presidente della Regione Emilia Romagna, n. 36 del 15 marzo 2020, avente ad oggetto: “Ulteriore ordinanza ai sensi dell’articolo 32 della Legge n. 833/1978 in tema di misure per la gestione dell’emergenza sanitaria legata alla diffusione della sindrome da Covid-19 – disposizioni relative al Comune di Medicina (B)”, comprendente misure restrittive e perentori divieti inerenti tutte le attività e la mobilità da e verso il territorio di Medicina (BO), luogo di provenienza di numerosi dipendenti del Comune di Budrio”;

Ritenuto, pertanto, di dover ridurre ulteriormente gli orari di “apertura al pubblico” dei Servizi essenziali di Stato Civile, Servizio Cimiteriale, Servizi alla Persona e Polizia Locale come da Allegato alla presente (Allegato “1”) pur fatta salva l’erogazione dei servizi essenziali stessi, in conformità alla vigente disciplina normativa contrattuale;

VISTO l’art. 50, comma 7, del D.Lgs. 180 agosto 2000, nr. 267;

### ORDINA

per tutte le motivazioni sopra elencate,  
da martedì 17 marzo e fino ad espressa revoca della presente,  
la riduzione ulteriore degli orari di apertura al pubblico dei servizi sotto elencati, pur garantendone l’erogazione, trattandosi di servizi pubblici essenziali, con le modalità previste dalla vigente disciplina normativa contrattuale e come meglio specificato nell’allegato “1” alla presente (allegato che annulla e sostituisce l’allegato “1” al precedente decreto sindacale n.3 del 12 marzo 2020), previo appuntamento telefonico o via mail e precisamente:

Apertura al pubblico:

--Servizio Stato Civile

--Sportello Cimiteriale

--Servizi alla persona,

nelle giornate del Lunedì/mercoledì/venerdì/ dalle ore 9,00 alle ore 11,00;



# Comune di Budrio

## Bologna

--Servizio Polizia Locale  
nella giornata del sabato, dalle ore 7,30 alle ore 10,00.

Rimane sempre contattabile telefonicamente lo Sportello Sociale, tutte le mattine dalle ore 9,00 alle ore 12,30 ed il giovedì pomeriggio, dalle ore 15,00 alle ore 18,00 al numero 0516928342.

### DISPONE

- 1) di dare al presente provvedimento la massima pubblicità fra la cittadinanza;
- 2) di trasmettere copia della presente ordinanza alla R.S.U. ed Responsabili di Settore, perché provvedano alle disposizioni necessarie per garantire la corretta esecuzione dell'ordinanza;
- 3) di pubblicare la presente ordinanza all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Budrio;
- 4) che la presente ordinanza sia comunicata:
  - alla Prefettura di Bologna;
  - alla Stazione dei Carabinieri di Budrio;
  - alla Stazione dei Carabinieri Mezzolara.

Lì, 16/03/2020

IL SINDACO  
MAZZANTI MAURIZIO  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

## Allegato "1"

### SERVIZI ESSENZIALI GARANTITI

**Le sedi saranno aperte al solo pubblico dei procedimenti sottoindicati che abbia preventivamente preso appuntamento telefonico o abbia concordato via mail l'accesso.**

#### **PALAZZO COMUNALE in PIAZZA FILOPANTI N. 11**

	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
<b>STATO CIVILE</b>	9:00 11:00	CHIUSO	9:00 11:00	CHIUSO	9:00 11:00	CHIUSO
<b>SPORTELLO CIMITERIALE</b>	9:00 11:00	CHIUSO	9:00 11:00	CHIUSO	9:00 11:00	CHIUSO

#### **Contatti:**

**Stato Civile:** 051/6928321 – 051/6928236 – [demografici@comune.budrio.bo.it](mailto:demografici@comune.budrio.bo.it)

**Sportello cimiteriale:** 051/6928215 – 051/6928293 – [servizicimiteriali@comune.budrio.bo.it](mailto:servizicimiteriali@comune.budrio.bo.it)

#### **SERVIZI ALLA PERSONA – PIAZZA MATTEOTTI N. 1 - 2**

	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SABATO
<b>SERVIZI ALLA PERSONA</b>	9:00 11:00	CHIUSO	9:00 11:00	CHIUSO	9:00 11:00	CHIUSO

#### **Contatti:**

**Sportello Servizi alla Persona:** 051/6928342 – [sportello.servizi@comune.budrio.bo.it](mailto:sportello.servizi@comune.budrio.bo.it) (sempre contattabile dalle ore 9:00 alle 12:30 e il giovedì pomeriggio dalle 15:00 alle ore 18:00)

## **POLIZIA LOCALE – VIA MARTIRI ANTIFASCISTI 85**

	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB
<b>POLIZIA LOCALE</b>	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	CHIUSO	7.30 10.00

#### **Contatti:**

**Polizia Locale:** 051/6928232 – [polizialocale@comune.budrio.bo.it](mailto:polizialocale@comune.budrio.bo.it)

**CENTRALINO** - 051/6928111

**FAX** - 051/808106

**PEC :** [comune.budrio@cert.provincia.bo.it](mailto:comune.budrio@cert.provincia.bo.it)

---

### **DETTAGLIO SERVIZI ESSENZIALI ED INDIFFERIBILI**

#### **Settore Affari Generali**

##### **STATO CIVILE**

Servizi essenziali:

- ricezione atti di nascita
- ricezione atti di morte

Servizi indifferibili:

- matrimonio in pericolo di vita
- dichiarazione anticipata di trattamento (D.A.T.)
- saranno valutate richieste di matrimoni ed unioni civili, secondo urgenza e necessità, e comunque in modalità ristretta

##### **ANAGRAFE**

Servizi indifferibili:

- comunicazione via web e telefonica alla cittadinanza, con riferimento alle pratiche anagrafiche, legata all'emergenza sanitaria;

- emissioni carta d'identità in caso di comprovata necessità;

## SEGRETERIA

Servizi indifferibili:

- portineria per i servizi essenziali aperti al pubblico;
- comunicazione via web e telefonica alla cittadinanza legata all'emergenza sanitaria;
- servizi postali urgenti;
- notificazione atti urgenti;
- consegna cartelle esattoriali già in deposito;
- protocollazione cartaceo ricevuto dai servizi essenziali aperti al pubblico;

## **Polizia Locale**

Servizi essenziali: continuazione dei servizi di Istituto.

## **Settore Lavori pubblici - Manutenzioni**

### SPORTELLO CIMITERIALE

Servizi essenziali: trasporto, ricevimento ed inumazione/tumulazione delle salme e relative concessioni cimiteriali

### VIABILITA' - MANUTENZIONI

Servizi essenziali: presenza di almeno due operai per eventuali emergenze o situazioni critiche sul territorio

## **Settore Servizi alla Persona**

Servizi essenziali: attività di assistenza alla popolazione previa valutazione del Servizio Sociale Territoriale

Servizi indifferibili: rilascio pass invalidi, ricezione domande bandi, bonus e altre provvidenze se in scadenza (salvo proroghe termini)