



CITTÀ DI GIULIANOVA

## **ORDINANZA Sindaco**

### **REGISTRO GENERALE N. 29 DEL 09/02/2026**

**OGGETTO: CHIUSURA DEGLI UFFICI COMUNALI NEL POMERIGGIO DEL GIORNO 17 FEBBRAIO 2026**

#### **Il Sindaco**

**VISTO** l'Art. 50 comma 7 del D.Lgs 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, che attribuisce al Sindaco il compito di coordinare gli orari dei servizi pubblici e gli orari di apertura degli uffici pubblici, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali dell'utenza;

**DATO ATTO** che l'orario di apertura al pubblico deve tenere conto della disciplina in materia di orario di servizio e di lavoro;

#### **CONSIDERATO:**

- che gli orari di apertura al pubblico degli edifici comunali sono stabiliti con appositi Decreti Sindacali;
- che il 17 febbraio 2026, ricade il giorno dedicato alla festa di carnevale i cui festeggiamenti si svolgono in pubbliche parate dove dominano elementi giocosi e fantasiosi e che prevedono il passaggio in Corso Garibaldi fino a Piazza Belvedere limitando l'affluenza del pubblico presso gli uffici comunali in considerazione dei divieti di parcheggio e circolazione già in vigore dalla mattina;
- che il giorno di carnevale martedì, per i motivi sopra enunciati, è preferibile chiudere al pubblico tutti gli uffici comunali nelle ore pomeridiane dalle ore 15:00 alle ore 18:00;

Per quanto sopra

#### **D I S P O N E**

- la chiusura pomeridiana degli uffici Comunali per il giorno 17 febbraio 2026 e precisamente dalle ore 15:00 alle ore 18:00;



CITTÀ DI GIULIANOVA

- in considerazione del minor orario di lavoro effettuato dal personale dipendente si prevede il recupero anticipando l'apertura nel pomeriggio del giorno di lunedì 16 febbraio 2026 , dalle 15,00 alle 18,00.

Copia della presente viene pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito web istituzionale, nonché portata a conoscenza del pubblico con avvisi informativi da apporre presso gli uffici interessati.

Dalla sede Municipale, li 09/02/2026

**IL SINDACO**  
**Jwan Costantini**

---

## **ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

### **SI ATTESTA**

Visti gli atti d'ufficio, che il presente atto è stato affisso all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, come previsto dall'art.124, c.1, del T.U. 267/2000 e s.m.i, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza dell'azione amministrativa.

### **ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE**

Documento informatico, sottoscritto digitalmente e conservato a norma nel rispetto delle regole tecniche emanate ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 82/2005 (CAD) e s.m.i.