

SETTORE N. <u>05</u> Repertorio n° <u>13</u> Data <u>17-08-17</u>		PROPOSTA N. <u>33</u> DATA <u>14/08/2017</u>
---	---	---

COMUNE DI PARTINICO

LIBERO CONSORZIO DI PALERMO

DELIBERAZIONE ORIGINALE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

CON I POTERI DELLA GIUNTA MUNICIPALE

CORIA ALDO

N° <u>69</u> del Registro Data <u>11-10-2017</u>	OGGETTO	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA' - 2017
<u>Parte riservata alla Ragioneria</u> Bilancio _____ - ATTO n. _____ Missione _____ Programma _____ Titolo _____ Macroaggregato _____ Capitolo _____		NOTE

L'anno duemila ACCRASSETTE il giorno UNDICI del mese di OTTOBRE alle ore 12,20 nella sala delle adunanze del Comune, il Commissario Straordinario del Comune di Partinico, Ing. Maurizio Agnese, nominato con Decreto del Presidente della Regione n. 554/gab del 31 maggio 2017, con l'assistenza del Segretario Generale D.ssa Antonella Spataro, ha adottato la seguente deliberazione:

Il responsabile del settore Manutenzioni, Verde e Servizi Cimiteriali

Premesso:

- che l'Amministrazione Comunale con la deliberazione di G.M. n. 1246 del 18/12/1989, approvata dalla C.P.C. in data 06/03/1990 con decisione n. 5311/15180, ha disposto di istituire il servizio di pronta reperibilità approvandone il relativo regolamento;
- che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 23 del 19/03/1990, esecutiva nelle forme di legge, ha ratificato la predetta deliberazione di G.M. n. 1246/89;
- che con deliberazione di G.M. n. 145 del 09/07/2001, a seguito sottoscrizione del C.C.L.N. del 14/09/2000 che all'art. 23 ha provveduto a regolamentare l'istituto della reperibilità, sono state individuate le aree del servizio di pronta reperibilità ed approvato il regolamento inerente le "Modalità applicative dell'istituto contrattuale della reperibilità";
- che a seguito la costituzione dell'ATO rifiuti e dell'ATO idrico alcuni servizi e personale sono transitati a codesti Enti per cui la reale ed odierna organizzazione del servizi e del personale di questo Ente non è più corrispondente a quella della data in cui è stato approvato l'ultimo regolamento sull'istituto della reperibilità (2001);
- che, per quanto sopra si rende necessario, rivedere e disciplinare le modalità applicative dell'istituto di reperibilità sulla base della nuova organizzazione dell'Ente anche se con diverse note sono state richieste chiarimenti e specifiche sia all'Amm.ne Com.le, al resp.le del settore Risorse Umane ed al Segretario Generale;
- che con nota prot. 13606 del 05/10/2016 l'Amm.ne Com.le ha disposto comunque la redazione del nuovo regolamento;
- che il settore Manutenzione, Verde e Servizi Cimiteriali, che fino a data odierna ha gestito detto servizio, ha elaborato un nuovo "Regolamento del servizio di pronta reperibilità-2017" che è stato sottoposto al parere delle RSU;
- che con nota prot. 49 dello 07/03/2017 le organizzazioni sindacali RSU hanno espresso il Loro parere che in copia si allega alla presente per farne parte integrante;
- che sulla base di quanto sopra è stata modificata e redatta la proposta del nuovo regolamento sul servizio della reperibilità, che in copia si allega alla presente con il n. 01;

Visto il D. Lgs. 165/2001;

Visto il D.lgs. 267/2000;

Visti i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del Comparto Regione – Autonomie Locali;

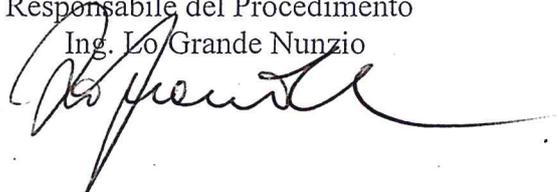
PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa che qui di seguito si intendono ripetute e trascritte:

- 1) **Dare atto** che l'organizzazione dei servizi e del personale del Comune di Partinico alla data odierna non è più quella configurata e rappresentata nel regolamento del 2001 e che il regolamento dell'istituto della reperibilità, approvato nel 2001, necessita di essere revisionato ed adattato alla reale situazione odierna dell'Ente;
- 2) **Revocare** il regolamento approvato con deliberazione di G.M. 145 del 09/07/2001;
- 3) **Approvare e fare propria** la proposta del nuovo "Regolamento del servizio di pronta reperibilità - 2017" che con n. 01 si allega alla presente per farne parte integrante alla stessa;
- 4) **Dare mandato** a tutti i responsabili di settore di adottare gli adempimenti istituzionali e consequenziali al fine di attuare il presente regolamento.

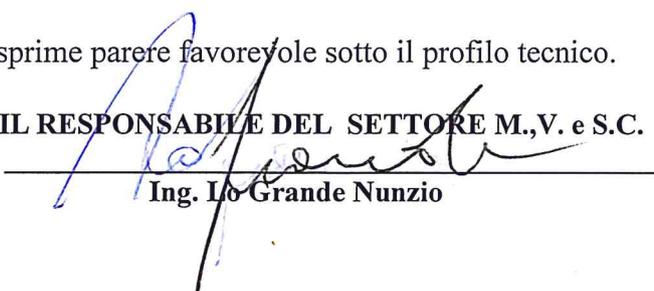
Partinico li _____

Il Responsabile del Procedimento
Ing. Lo Grande Nunzio



- Ai sensi dell'art.12 della L.R. N. 30/2000 si esprime parere favorevole sotto il profilo tecnico.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE M.,V. e S.C.



Ing. Lo Grande Nunzio

- Ai sensi dell'art.12 della L.R. N. 30/2000 si esprime parere favorevole sotto il profilo contabile.

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO
FINANZIARIO**

Dott. Misuraca Giuseppe

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Assunti i poteri della Giunta Municipale

- **V I S T A** la superiore proposta di Deliberazione, corredata dai relativi pareri previsti dalla vigente normativa;
- **V I S T O** lo schema di regolamento del nuovo servizio di pronta reperibilità alleato n. 01;
- **RITENUTO** opportuno provvedere in merito;

DELIBERA

Approvare la superiore proposta di deliberazione.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Assunti i poteri della Giunta Municipale

DELIBERA

Dichiarare la presente Immediatamente Esecutiva.



Allegato n. 01 alla delibera di G.M. n° _____ del _____



COMUNE DI PARTINICO

Provincia di Palermo

A handwritten signature or set of initials in black ink, located on the right side of the page.

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA' - 2017

Partinico li _____

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'

Partinico li 11/08/2017

Art. 01

ISTITUZIONE DEL SERVIZIO

E' istituito, ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Regioni ed Autonomie Locali ed in particolare dall'art. 23 del CCNL 14/09/2000 e successivi contratti integrativi, nel comune di Partinico il servizio di pronta reperibilità domiciliare per assicurare al di fuori del normale orario di servizio l'igiene, l'incolumità e la sicurezza pubblica mediante interventi immediati e non rinviabili.

Art. 02

DEFINIZIONE DI REPERIBILITA'

Per reperibilità domiciliare si intende l'obbligo del dipendente incluso nel servizio di turno, di essere in grado di ricevere prontamente e costantemente e per l'intero periodo in cui è collocato in reperibilità le eventuali chiamate e di poter provvedere in conformità, raggiungendo il posto di lavoro assegnato entro trenta minuti dalla chiamata.

Fermo restando quanto disposto all'art. 01, tali chiamate debbono essere motivate da ragioni di indifferibilità ed urgenza dell'intervento e riferite solo ed esclusivamente alla salvaguardia dell'igiene, l'incolumità e la sicurezza pubblica.

Non sono ammesse chiamate in reperibilità per interventi programmabili nel tempo.



Art. 03

ARTICOLAZIONE SERVIZI DI REPERIBILITA'

Le necessità di pronto intervento vengono individuate nell'ambito dei seguenti servizi:

- | | |
|--|--|
| - Servizio di reperibilità di Stato Civile | 1 dipendente Anagrafe- Stato Civile |
| - Servizio di controllo del territorio | 3 Agenti di P.M. |
| - Servizio di reperibilità tecnica | 1 assistente tecnico
1 dipendenti cat. B
2 dipendente cat. A |

Art. 04

ORARI E GIORNI DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI REPERIBILITA'

Il servizio di reperibilità opera 24 ore su 24 ore di tutti i giorni feriali e festivi, escluse le ore ordinarie di ufficio, in particolare il servizio di reperibilità sarà attivato negli orari e giorni della settimana come meglio specificato al successivo art. 06

Art. 05

MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO

Ogni singolo dipendente non può essere inserito in più di sei giorni di reperibilità in un mese.

Solo in casi di necessità, volti ad assicurare il buon funzionamento della squadra, può essere superato da ciascun componente tale limite; i casi sono determinati esclusivamente dalla mancanza di personale per malattia, ferie, temporanea carenza di organico, oppure dal rafforzamento della reperibilità determinato dalla previsione di eventi calamitosi anche di natura meteorologica, incendi, etc.

Le squadre di pronto intervento si succedono in n. 5 turni mensili di 6 giorni ciascuna.

I componenti di ogni squadra si avvicendano in una rotazione verticale determinata dalla prestazione e professionalità richiesta ai medesimi, non è altrimenti possibile effettuare turnazioni, sostituzioni, variazioni, in orizzontale, tale facoltà è consentita solo in casi imposti da esigenze straordinarie e comunque preventivamente determinati.

Il servizio di reperibilità viene programmato mensilmente, entro il giorno 25 del mese precedente dal responsabile del settore competente. Nell'ambito della programmazione deve essere ricercata, ove possibile, una turnazione quanto più automatica, al fine di consentire una equa distribuzione dei giorni festivi, oltre ad una maggiore possibilità ai dipendenti di programmazione della propria vita privata.

Per i servizi dello Stato Civile la reperibilità domiciliare va espletata Tutti i giorni escluso il mercoledì (rientro pomeridiano), per ore quattro a partire dalle ore 14,31.

Per il servizio Controllo del Territorio la reperibilità domiciliare va espletata tutti i giorni dalle ore 20,00 alle ore 8,00 mattino seguente.

Per i Servizi Tecnici la reperibilità va espletata come segue:

- dalle ore 15,00 del lunedì	alle ore 8,00 del martedì	totale ore 17,00
- dalle ore 15,00 del martedì	alle ore 8,00 del mercoledì	totale ore 17,00
- dalle ore 19,00 del mercoledì	alle ore 8,00 del giovedì	totale ore 13,00
- dalle ore 15,00 del giovedì	alle ore 8,00 del venerdì	totale ore 17,00
- dalle ore 15,00 del venerdì	alle ore 8,00 del sabato	totale ore 17,00
- dalle ore 08,01 del sabato	alle ore 8,00 della domenica	totale ore 24,00
- dalle ore 08,01 della domenica	alle ore 8,00 del lunedì	totale ore 24,00



Art. 06

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI STATO CIVILE

Il servizio di reperibilità di Stato Civile si svolge sotto il coordinamento e la responsabilità dei Servizi Demografici del Comune e nella persona del Responsabile del Settore Affari Generali.

Il coordinamento comporta la ricognizione del personale disponibile ad effettuare la reperibilità, la predisposizione dei turni, la contabilizzazione delle relative indennità, il controllo sulla corretta timbratura della presenza effettuato con il cartellino elettronico, la contabilizzazione dei compensi per lavoro straordinario in reperibilità eventualmente prestato dal personale non in turno per esigenze particolari.

Chi interviene in reperibilità ha l'obbligo di timbrare in entrata ed in uscita con il cartellino elettronico per la presenza e contabilizzazione del servizio, redigere una relazione e di trasmettere la stessa al resp.le del settore di appartenenza ed al resp.le del settore Risorse Umane, il giorno successivo il servizio svolto in reperibilità.

Art. 07

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI CONTROLLO DEL TERRITORIO

Il servizio di reperibilità di Controllo del territorio si svolge sotto il coordinamento e la responsabilità del settore Polizia Municipale e nella persona del Comandante del Corpo di Polizia Municipale.

Il coordinamento comporta la ricognizione del personale disponibile ad effettuare la reperibilità, la predisposizione dei turni, la contabilizzazione delle relative indennità, il controllo sulla corretta timbratura della presenza effettuato con il cartellino elettronico, la contabilizzazione dei compensi per lavoro straordinario in reperibilità eventualmente prestato dal personale non in turno per esigenze particolari.

Chi interviene in reperibilità ha l'obbligo di timbrare in entrata ed in uscita con il cartellino elettronico per la presenza e per la contabilizzazione del servizio, redigere una relazione e di trasmettere la stessa al resp.le del settore di appartenenza ed al resp.le del settore Risorse Umane, il giorno successivo il servizio svolto in reperibilità.

Al servizio di reperibilità di Controllo del Territorio è affidato il coordinamento e l'attivazione della squadra del personale di profilo tecnico a mezzo il capo squadra di turno. A seguito richiesta da parte di altri Enti o Forze di Polizia o segnalazione di privati, il capo squadra del servizio di reperibilità del Controllo del Territorio ha la responsabilità di valutarne l'attendibilità e nel caso ritenuto di necessità, attivare l'intervento della squadra tecnica a mezzo il tecnico di turno.

Art. 08

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI REPERIBILITA' TECNICA

Il servizio di reperibilità Tecnica si svolge sotto il coordinamento e la responsabilità del Settore Polizia Municipale e nella persona del Comandante del Corpo di Polizia Municipale.

I responsabili dei settori tecnici: Manutenzione, Verde e Servizi Cimiteriali, Lavori Pubblici e Servizi Ambientali, Urbanistica-SUAP-Ufficio Europa hanno l'obbligo di effettuare la ricognizione del personale disponibile ad effettuare la reperibilità e di comunicare i nominativi, ritenuti idonei dal Datore di Lavoro collaborato dal Medico Competente, al resp.le del settore Polizia Municipale per il relativo coordinamento.

Il coordinamento comporta: l'acquisizione da parte dei resp.li dei settori tecnici dei dati relativi al personale disponibile ad effettuare la reperibilità, la predisposizione dei turni, la contabilizzazione delle relative indennità, il controllo sulla corretta timbratura della presenza effettuato con il cartellino elettronico, la contabilizzazione dei compensi per lavoro straordinario in reperibilità eventualmente prestato dal personale non in turno per esigenze particolari.

Il personale necessario è reperito in tutto il personale dipendente dell'Ente in servizio in tutti i settori così come previsti nel regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, purché giudicato idoneo.

Il tecnico che interviene in reperibilità ha l'obbligo di timbrare e fare timbrare tutto il personale intervenuto in entrata ed in uscita con il cartellino elettronico per la presenza e per la contabilizzazione del servizio, redigere una relazione e di trasmettere la stessa al resp.le del settore di appartenenza, al resp.le del settore Polizia Municipale ed al resp.le del settore Risorse Umane, il giorno successivo il servizio svolto in reperibilità. Nella relazione è necessario specificare il personale intervenuto anche al di fuori del personale della squadra, i mezzi utilizzati, l'esito degli interventi e quanto altro ritenuto necessario.

Il responsabile del settore Polizia Municipale provvederà all'acquisto delle attrezzature tecniche e meccaniche ritenuti utili al servizio di reperibilità, sulla base delle somme stanziare dall'Amm.ne

Com.le. Curerà, inoltre, la raccolta in unico locale designato dall'Amm.ne Com.le, delle attrezzature e dei materiali specificatamente assegnati al servizio di reperibilità.

Curerà, infine, le procedure per l'acquisizione di beni e servizi necessari in funzione delle risorse economiche che l'Amm.ne renderà disponibili.

Il primo punto di attivazione del servizio di reperibilità è individuato presso la Polizia Municipale il cui responsabile di squadra di Controllo del Territorio provvederà, in base a propria responsabile valutazione, ad effettuare sopralluogo preventivo e/o eventualmente attivare immediatamente il Tecnico facente parte della squadra dei servizi Tecnici per il relativo turno.

Il Tecnico interverrà personalmente ovvero attiverà per il relativo intervento la/le unità ritenuta/e necessarie le quali non potranno per alcun motivo sottrarsi all'intervento.

Lo stesso Tecnico disporrà, in caso di necessità e secondo la propria discrezione, l'intervento dei mezzi meccanici e/o della ditta che sarà individuata.

Art. 09

CHIAMATA IN SERVIZIO

La chiamata in servizio del dipendente reperibile avviene tramite il tecnico di turno che determina la necessità operative della squadra, il personale così chiamato dovrà normalmente effettuare la timbratura del proprio cartellino a giustificazione del servizio svolto, qualora ciò non fosse possibile per l'estrema urgenza della circostanza di reperibilità, farà fede sulla presenza in servizio straordinario del singolo dipendente l'annotazione posta dal tecnico di turno nella relazione conclusiva dell'intervento.

E' obbligo del dipendente chiamato in reperibilità trovarsi sul luogo della convocazione o porsi nelle condizioni di effettuare le prestazioni richieste entro 30 minuti dalla chiamata.

Art. 10

IMPEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale di Partinico si impegna ad assegnare al personale partecipante al servizio di reperibilità i mezzi, gli attrezzi ed i DPI necessari per l'espletamento delle relative attività mediante lo stanziamento in bilancio delle somme, le quali saranno gestite dal responsabile del settore Polizia Municipale.

Al fine di ottemperare al principio di cui all'art. 191, c. 1, del D. Lgs. 267/2000, " *Gli enti locali possono effettuare spese solo se sussiste l'impegno contabile registrato sul competente programma del bilancio di previsione e l'attestazione della copertura finanziaria* ", con l'atto amministrativo di approvazione del presente regolamento, l'Amm.ne Com.le autorizza l'impegno delle somme necessarie al pagamento degli emolumenti, anche in dodicesimi in caso di mancato approvazione del bilancio di esercizio. Il mancato impegno contabile sul competente programma del bilancio di previsione e la mancata attestazione della copertura finanziaria, art. 153, c. 5, del D. Lgs. 267/2000, costituisce obbligo di sospensione del servizio di reperibilità.

Art. 11

COMPENSI

Ai dipendenti posti in reperibilità verrà corrisposto un compenso che terrà conto oltre che delle aliquote giornaliere stabilite dal contratto di lavoro, anche di indennità di straordinario per il personale intervenuto per particolari esigenze e non incluso nella squadra di reperibilità.

Il compenso di reperibilità verrà pagato di norma trimestralmente, entro il giorno 10 del mese successivo al trimestre, a seguito trasmissione a cura del resp.le del servizio di reperibilità del riepilogo dei dipendenti in turno mensile, a cura del settore Risorse Umane a cui è affidato il capitolo di spesa.

Gli accordi sui compensi rientranti nelle forme di contrattazione annuale per la determinazione del FES o CIP potranno variare in seguito a diverse prestazioni od organizzazioni del servizio.

In caso di effettiva chiamata in servizio, al dipendente posto in reperibilità, compete altresì un compenso aggiuntivo previsto per il lavoro straordinario, per un numero di ore corrispondenti a quelle di durata dell'intervento.

Sulle modalità di compenso della reperibilità nonché sugli eventuali riposi compensativi, si richiama il vigente contratto di lavoro, precisando che ove il dipendente reperibile si trovasse contestualmente a dover svolgere orario straordinario per altro motivo, la reperibilità assume prevalenza rispetto al lavoro reso in orario straordinario, quindi il dipendente dovrà attenersi in caso di sopraggiunte circostanze di reperibilità alle disposizioni del caposquadra.

Per le ore di servizio prestati per gli interventi di reperibilità l'Amm.ne Com.le assegnerà un apposito budget nell'ambito delle risorse destinate al lavoro straordinario assegnato per competenza al resp.le del settore Risorse Umane. Nelle more di approvazione del bilancio di previsione annuale è possibile ed è autorizzato l'impegno in dodicesimi ai sensi delle vigenti norme in materia.



Art. 12

SANZIONI

Ove per motivi imputabili al personale posto in reperibilità, questo dovesse mancare ai propri obblighi stabiliti dal presente regolamento, si provvederà automaticamente con la decurtazione dei compensi spettanti come segue:

a) il personale del servizio Controllo del Territorio e del servizio Tecnico perderà il diritto al compenso per l'intero turno mensile qualora non venga reperito dal caposquadra o non si ponga nelle condizioni di effettuare in toto le prestazioni richieste;

b) Il personale di cui sopra perderà il compenso relativo a due giornate di reperibilità qualora si presenti a svolgere il servizio richiesto in ritardo oltre e fino a trenta minuti rispetto ai tempi indicati all'ultimo periodo dell'art. 02, c.1, e comunque fino ad ulteriori trenta minuti per l'inoperosità indotta all'intera squadra di reperibilità; il ritardo oltre i trenta minuti dopo i tempi indicati all'ultimo periodo dell'art. 2,c.1, comporta l'applicazione della sanzione del punto a),

c) il caposquadra perderà il diritto al compenso per l'intero turno mensile qualora non rispondesse al recapito telefonico o restasse inattivo di fronte a circostanze di reperibilità;

d) il caposquadra perderà il compenso relativo a due giornate di reperibilità nell'ipotesi di non redazione della relazione di intervento alla cessazione del proprio turno.

Altre sanzioni di carattere economico potranno essere stabilite dall'Amministrazione Comunale in casi si verificassero disservizi della reperibilità.

Quanto sopra non pregiudica eventuali procedimenti disciplinari a carico del dipendente che avesse commesso infrazioni gravi.

Art. 13

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto sopra non specificato si rimanda agli accordi sindacali decentrati ed al CCNL vigente.
Il presente regolamento è efficace non appena diventa esecutiva la delibera di G. M. che lo approva, da quel momento si intendono totalmente sostituite le norme del precedente regolamento della reperibilità approvato con atto dalla G.M. n. 145 del 09/07/2001.



R APPRESENTANZA

S INDACALE

U NITARIE

Prot. n. 49 del 07 marzo 2017

Al Segretario Generale

del Comune di Partinico

alla c. a. D.ssa Antonella Spataro

OGGETTO: Proposta RSU per Regolamento di Pronta reperibilità

La RSU di Partinico, a seguito vs nota prot. n. 2942 del 22 febbraio 2017, si è riunita in data 06 marzo 2017 ed ha deliberato all'unanimità dei presenti le sottoelencate modifiche al Regolamento di Pronta Reperibilità da sottoporre all'attenzione dell'Amministrazione Comunale per l'approvazione; sicuri che le indicazioni sotto riportate apporteranno evidenti miglioramenti alla stesura del Regolamento nonché al servizio stesso di Reperibilità, le modifiche vengono così elencate sinteticamente:

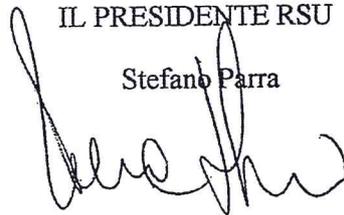
- La Reperibilità deve essere attivata e coordinata dal Comando di Polizia Municipale, dove insiste una centrale operativa, punto di riferimento per la collettività e per tutte le Forze dell'Ordine che quotidianamente fanno riferimento a questo Corpo di Polizia;
- Il personale tecnico reperibile dovrà essere selezionato presso quei settori dove insistono gli operai e tecnici che hanno una specifica qualifica attinente alla natura della Pronta Reperibilità;
- Fondamentale è l'istituzione di un magazzino organizzato per la conservazione di materiale, attrezzature, dispositivi di sicurezza per gli operai reperibili, mezzi e quant'altro possa servire per un intervento tempestivo e veloce assicurando nel contempo la massima sicurezza sul lavoro agli operai che intervengono nella maggior parte dei casi nelle ore serali e notturne.
- La Reperibilità tutti i giorni per 4 (quattro) ore per i servizi demografici a partire delle 14,31 (escluso il mercoledì) e non solo il sabato e la domenica;
- Fermo restando che rimane valida e necessaria che l'attivazione della reperibilità deve essere fatta dalle ore 14,31 così come prevista dalla nostra proposta di Regolamento, attualmente l'indennità di reperibilità per l'Ente costa circa €.33.000 e quindi chiediamo che l'A.C. incrementi il fondo in modo



che i costi integrativi per la nuova istituzione oraria del Regolamento, che se da un lato vede gli operai e tecnici impegnati in un nuovo sacrificio per garantire un servizio alla collettività che riteniamo indispensabile, dall'altro li vedrebbe penalizzati perché le risorse finanziarie graverebbero sulla produttività penalizzando oltre modo tutti i dipendenti comunali.

IL PRESIDENTE RSU

Stefano Parra



IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Ing. Maurizio Agnese



IL SEGRETARIO GENERALE

D.ssa Antonella Spataro

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art.11, comma 1, L.R. 44/91)

N. Reg. pubbl. _____

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

Il Messo Comunale

IL SEGRETARIO GENERALE

D.ssa Antonella Spataro

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (Art. 12, comma 1, L.R. 44/91);

Dichiarata Immediatamente Esecutiva (art.12, Comma 2, L.R. n°44/91);

Dal Municipio _____

IL SEGRETARIO GENERALE

D.ssa Antonella Spataro