



**COMUNE DI SORTINO**  
(Prov. Reg. di SIRACUSA)

**ORIGINALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N.  
DEL

89  
5.7.12

**OGGETTO: NUOVO ORARIO DI LAVORO.**

L'anno duemiladodici il giorno *Cinque* del mese di *luglio* alle ore *11.30* nella Sala delle Adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge Presiede l'adunanza l'ing. Vincenzo Buccheri. nella sua qualità di Sindaco e sono presenti ed assenti i seguenti Sigg:

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE		PRESENTI	ASSENTI
ING. BUCCHERI VINCENZO	SINDACO	X	
SIG. PARLATO VINCENZO	V. SINDACO	X	
SIG. SANTO LUIGI	ASSESSORE	X	
SIG. RA MAGNANO MARIA	"		X
SIG. RA MIGLIORE ROSSELLA	"	X	

**TOTALE**

Con la partecipazione del Segretario Generale Dott. Pietro Costantino Pipitone

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato;

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che sulla presente deliberazione relativa all'oggetto hanno espresso parere:

il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica:

- ☐ FAVOREVOLE  
☐ CONTRARIO PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: \_\_\_\_\_  
☐ NON NECESSARIO IN QUANTO ATTO DI MERO INDIRIZZO.

DATA \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE

il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile e/o la copertura finanziaria ai sensi dell'Art. 55 L.R. n. 48/91:

- ☐ FAVOREVOLE.-  
☐ CONTRARIO CON LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: \_\_\_\_\_  
☒ NON NECESSARIO IN QUANTO DALL'ATTO NON SCATURISCE IMPEGNO DI SPESA.

DATA \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE

## *LA GIUNTA COMUNALE*

*PREMESSO che è volontà dell'Amministrazione razionalizzare la spesa pubblica, alla luce delle grosse difficoltà economiche in cui versa l'Ente a causa dei tagli regionali e statali ed al fine di predisporre il pareggio di bilancio del c.a;*

*CHE a seguito di numerosi incontri tra il Sindaco, i capi settori e i rappresentanti sindacali R.S.U. è stato concordato il nuovo orario di lavoro strutturato per eliminare il buono pasto spettante ai dipendenti per il rientro pomeridiano in vigore;*

*CHE nella riunione del 3 luglio scorso tra rappresentanti R.S.U. e parte pubblica sono state illustrate le proposte di articolazione sull'orario di lavoro di tutti i settori;*

*VISTI i prospetti predisposti dai Capi Settore relativi alla nuova regolamentazione dell'orario di lavoro dei rispettivi dipendenti;*

*RITENUTO doverli approvare come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;*

*VISTO il vigente O.R.E.L.*

*CON VOTI unanimi espressi nei modi e forme di legge;*

## *D E L I B E R A*

*PRENDERE ATTO del verbale della delegazione trattante del giorno 3 luglio 2012;*

*DI APPROVARE come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento i prospetti allegati " A - B- C - D- E" relativi ai nuovi orari di lavoro che osserveranno gli uffici dal*

*DICHIARARE il presente atto immediatamente esecutivo data l'urgenza con successiva votazione unanime palese.*

*IL PRESIDENTE*  
*Ing. Vincenzo Buccheri*



*L'ASSESSORE A.*  
*Sig. Santo Luigi*



*IL SEGRETARIO GENERALE*  
*Dot. Pietro Pipitone*





# COMUNE DI SORTINO

(PROVINCIA DI SIRACUSA)

C.F. N° 80002250894 - P. I.V.A. 00282850890 - TEL 0931 917111 - FAX 0931 917425

COMUNE DI SORTINO  
PROTOCOLLO GENERALE

Sortino, \_\_\_\_\_

Prot. n

Risposta a nota n° \_\_\_\_\_

Del \_\_\_\_\_

Div. \_\_\_\_\_ Sez. \_\_\_\_\_

04 LUG. 2012

PROT. N° 11459

OGGETTO: ORARIO DI LAVORO

## SETTORE

## AMMINISTRATIVO

### UFFICIO ELETTORALE

7,00 / 14,00

N.1 rientro mensile x recupero ore

### UFFICIO NOTIFICHE

7,00 / 14,00

N.1 rientro mensile x recupero ore

### MESSO COMUNALE

7,00 / 14,00

le ore settimanali da recuperare  
saranno compensate con le sedute di C.C

**CENTRALINO** 7,00/14,15 X 4 GIORNI il venerdì 7,00/14,00

**PROTOCOLLO** : Gigliuto 7-14,15 x 4 giorni, il venerdì 7,00/14,00

Raffa 7,30/14,00 con un rientro settimanale

**ANAGRAFE** : alternativamente 8-14 x 6 giorni lavorativi

e 7,30/14,00 con un rientro pomeridiano

per i due mesi di luglio e agosto c. a. a causa delle ferie già programmate, verrà mantenuto l'orario ad oggi vigente con rinuncia del buono pasto.

### SERVIZI SOCIALI :

ore 7,00/14,00

n.1 rientro mensile a turno

per i due mesi di luglio e agosto c.a., a causa delle ferie già programmate, verrà mantenuto l'orario ad oggi vigente con rinuncia del buono pasto.

### SERVIZIO TURISTICO

8/14 X 6 GIORNI LAVORATIVI

**PULVIRENTI** : 7/ 14,00 CON UN RIENTRO MENSILE

**CENTRALINO** : 7/14,15 x 4 giorni - venerdì 7,00/14,00

**BIBLIOTECA e P.I.:** luglio ed agosto orario 7,00/ 14,15 x 4 giorni –

Venerdì : 7,00/14,00

Da settembre a giugno i dipendenti, a turni settimanali, effettueranno l'orario 8,00/14,00 e 7,30/ 14,00 con un rientro settimanale

**ASILO NIDO :** orario continuato il lunedì ed il mercoledì

**CIMITERO :** come da prospetto allegato

I dipendenti dei servizi cimiteriali effettueranno il suddetto orario per i mesi estivi compatibilmente con le ferie, per cui a settembre lo stesso potrebbe subire lievi cambiamenti.

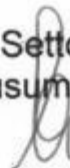
**AUTISTI :** nel periodo invernale attueranno l' articolazione di lavoro già in precedenza effettuata; nel periodo estivo effettueranno a turno il seguente orario:

8/14 per sei giorni

7/14,15 x 4 gg e 7/14,00 il venerdì

P.S la scrivente attuerà l'orario allo stato vigente con rientro settimanale e rinuncia del buono pasto.

Il Capo Settore Amministrativo  
D.ssa Musumeci Giuseppa





# **- COMUNE DI SORTINO -**

( Provincia di Siracusa )

C. F. 80002250894 - P.IVA. - 00282850890 - Telefax 917425

COMUNE DI SORTINO  
PROTOCOLLO GENERALE

02 LUG 2012

Prot. N. 1131

SETTORE AMMINISTRATIVO - UFFICIO DEL CIMITERO

Prot. n° 206

Del 23/06/2012

OGGETTO:- ADOZIONE ORARIO DI LAVORO PER I DIPENDENTI IN SERVIZIO PRESSO IL CIMITERO COMUNALE DAL 01.07.2012 AL 31.12.2012.-

e p. c. AL CAPO SETTORE AMMINISTRATIVO  
ALL'UFFICIO PERSONALE

Loro Sedi

Si comunica che, al fine di adeguare l'orario di lavoro del personale in servizio presso il cimitero comunale alle esigenze economiche ed organizzative manifestate dall'Amministrazione Comunale, sarà adottato dal 01.07.2012 al 31.12.2012 il seguente orario:

LUNEDI' - MARTEDI' - GIOVEDI' - VENERDI' :

ESTIVO

INVERNALE

DALLE ORE 7,10 ALLE ORE 14,00

DALLE ORE 7,15 ALLE ORE 14,15

MERCOLEDI' - SABATO O ALTRA GIORNATA DI RIENTRO:

ESTIVO

INVERNALE

DALLE ORE 7,10 ALLE ORE 13,20  
DALLE ORE 15,30 ALLE ORE 18,00

DALLE ORE 7,15 ALLE ORE 13,15  
DALLE ORE 15,30 ALLE ORE 17,30

DOMENICA:

DALLE ORE 7,10 ALLE ORE 14,00

FESTIVI INFRASETTIMANALI:

DALLE ORE 7,30 ALLE ORE 13,30

L'orario di apertura al pubblico sarà articolato nel seguente modo:

LUNEDI' - MARTEDI' - GIOVEDI' - VENERDI'  
DOMENICA E FESTIVI:

DALLE ORE 7,30 ALLE ORE 13,30

MERCOLEDI' - SABATO O ALTRA GIORNATA DI RIENTRO:

ESTIVO

INVERNALE

DALLE ORE 7,30 ALLE ORE 18,00

DALLE ORE 7,30 ALLE ORE 17,30

Si comunica, inoltre, che per tutto il periodo sopra indicato lo straordinario maturato per reperibilità nei giorni feriali sarà timbrato dal personale del cimitero con il codice 17 ( straordinario in conto riposo compensativo ), rimarrà inalterato lo straordinario effettuato nei festivi infrasettimanali o per reperibilità nella giornata di domenica che sarà codificato con il n° 24 ( straordinario festivo ).-

VISTO: SI AUTORIZZA  
Il Capo Settore Amministrativo

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI  
CIMITERIALI



## COMUNE DI SORTINO

PROV. DI SIRACUSA  
ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI



PROT. N.

OGGETTO: ORARIO DI LAVORO SETTORE SEGRETARIO.-

AL SIG.SINDACO  
S E D E

*Su indirizzo specifico dell'Amministrazione, con la presente si comunica il nuovo orario di lavoro del Settore Segretario a decorrere dal 9 luglio 2012:*

- UFFICIO PERSONALE DALLE ORE 7,00 ALLE ORE 14,12 DA LUNEDI' A VENERDI'
- UFFICIO SEGRETERIA DALLE ORE 7,30 ALLE ORE 14,42 DA LUNEDI' A VENERDI';
- UFFICIO CONTRATTI DALLE ORE 7,00 ALLE ORE 14,12 DA LUNEDI' A VENERDI' ;
- UFFICIO PRESIDENZA DALLE ORE 7,30 ALLE ORE 14,41 DA LUNEDI' A VENERDI';
- UFFICIO AGRICOLTURA DALLE ORE 7,00 ALLE ORE 14,12 DA LUNEDI' A VENERDI'.-

*Tanto si doveva*

IL SEGRETARIO GENERALE



## COMUNE DI SORTINO

Cod. Fisc. 80002250894 - Part. IVA:00282850890 - TELEFAX 917425

PROVINCIA DI SIRACUSA

SETTORE CONTABILE

Prot. n. \_\_\_\_\_  
Risposta a nota n. \_\_\_\_\_  
Del \_\_\_\_\_

Addì 04 luglio 2012



Al Sig. Sindaco  
Al Segretario Comunale  
SEDE

**OGGETTO: ORARIO DI LAVORO SETTORE CONTABILE**

Su indirizzo specifico dell'Amministrazione, con la presente si comunica il nuovo orario di lavoro del Settore Contabile a decorrere dal 09 luglio 2012.

- Entrata: ore 7:00 - Uscita ore 14:12, con flessibilità di 30 minuti sia in entrata che in uscita.

Tanto si doveva.

IL CAPO SETTORE CONTABILE

*Blancato Dott.ssa Carmela*





# COMUNE DI SORTINO

( Provincia di Siracusa )

( Ufficio di polizia municipale )

codice fiscale 80002250894 partita iva 00282850890

tel. 0931/917422 fax 0931/917425

COMUNE DI SORTINO  
PROTOCOLLO GENERALE

04 LUG. 2012

PROT. N° 11458

Prot. n° \_\_\_\_\_

Sortino, li \_\_\_\_\_

rif. n° \_\_\_\_\_

del \_\_\_\_\_

OGGETTO: ipotesi di accordo per regolamentazione orario di lavoro polizia municipale.-

Il sottoscritto Dr. Luciano Magnano, quale Comandante facente funzioni del corpo di polizia municipale, propone la revisione dell'orario di servizio da applicare a quest'ufficio, con distinzione nell'arco temporale di un anno su tre periodi :

• I° PERIODO

**Dal 15 ottobre al 30 aprile dell'anno successivo;**

**TURNO DI MATTINA**

Entrata dalle ore 06.30 alle ore 08.00 a secondo le necessità di servizio legate ai compiti d'istituto ( scuole, autobus, eventi religiosi e situazioni impreviste ).

**PIANTONE POMERIDIANO**

Entrata ore 13,30

**TURNO POMERIDIANO**

Entrata dalle ore 13.30 alle ore 14.00

• II° PERIODO

**Dall'01 maggio al 30 giugno;**

Entrata dalle ore 06.30 alle ore 08.00 a secondo le necessità di servizio legate ai compiti d'istituto

**PIANTONE POMERIDIANO**

Entrata ore 13,30

**TURNO POMERIDIANO**

Entrata ore 15.00, salvo diverse necessità legate ai servizi per il controllo sui plessi scolastici.

• III° PERIODO

**Dall'01 luglio al 14 ottobre**

Entrata dalle ore 06.30 alle ore 08.00 a secondo le necessità di servizio legate ai compiti d'istituto.

**PIANTONE POMERIDIANO**

Entrata ore 13,30

**TURNO POMERIDIANO**

1. Dal lunedì al giovedì entrata ore 15.00

2. Dal venerdì alla domenica entrata ore 16.00

In caso di eventi di ogni tipo nelle giornate di venerdì, sabato e domenica è possibile la flessibilità dell'orario nel seguente modo:

entrata ore 18.00





# COMUNE DI SORTINO

(PROVINCIA DI SIRACUSA)

C.F. N° 80002250894 - P. I.V.A. 00282850890 - FAX 0931- 917425

## SEZIONE LL.PP.

**PROT.**

Risposta a nota

Del

Sez. \_\_\_\_\_ Gr. \_\_\_\_\_

COMUNE DI SORTINO  
PROTOCOLLO GENERALE

04 LUG. 2012

PROT. N° 11454

**DEL 04/07/2012**

**OGGETTO :** **ORARIO DI LAVORO. Contenimento della spesa relativa ai "Buoni Pasto". COMUNICAZIONE.**

**AL SIG. SINDACO  
AL SIG. SEGRETARIO GENERALE  
AL RESP. UFFICIO PERSONALE  
S E D E**

Facendo seguito alla richiesta verbale con la quale si richiedeva una proposta complessiva dell'U.T.C. relativa all'oggetto si comunica che dall'ultima riunione della Delegazione Trattante non è emersa una linea univoca, né la parte politica ha esplicitato quali servizi volere erogare anche nelle ore pomeridiane per i quali il dipendente incaricato dovrebbe effettuare gli appositi rientri. E' risultato, invece, preminente il contenimento della spesa finora sostenuta per i c.d. "Buoni Pasto". In tale ottica il sottoscritto ha avviato con i dipendenti interessati - solo quelli di ruolo - una preventiva consultazione, da cui è emerso che la maggior parte non intende lavorare il sabato. Occorre precisare che il personale di ruolo interessato alla questione si riduce per l'intero U.T.C., sia sezione LL.PP. che Urbanistica a sole cinque unità. In particolare per la sezione LL.PP., lo scrivente, ad eccezione del personale operaio, è la sola unità di ruolo interessata dalla vicenda.

Pertanto, in via sperimentale fino al 30 settembre potrebbe attuarsi un orario di lavoro che può prevedere o meno il rientro, secondo quelle che saranno le volontà della gestione politica in termini di servizi che si prevede volere erogare all'utenza anche nelle ore pomeridiane:

**Orario di lavoro su cinque giorni senza rientro:**

Inizio ore 7.00

Fine ore 14.12

Tale orario, nel rispetto delle norme contrattuali, sarà flessibile, nel senso di potere posticipare l'orario d'entrata o di anticipare l'orario d'uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà, limitando al nucleo centrale la contemporanea presenza di tutto il personale addetto alla medesima struttura. Ciò ha significato in particolare per l'U.T.C., ove la gran parte del personale è a tempo parziale ed attua già orari diversi dal personale di ruolo che prevedono di massima la compresenza dalle ore 9.00 alle ore 12.30 sui cinque giorni.

Orario di lavoro su cinque giorni con uno o due rientri articolati nell'arco del mese:

Inizio ore 7.00

Fine ore 14.00

Anche per tale forma di orario dovrà prevedersi la flessibilità nel senso di potere posticipare l'orario d'entrata o di anticipare l'orario d'uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà come per la forma di orario precedente che non prevede alcun rientro. Il rientro potrà effettuarsi in una o al massimo due tornate nell'arco del mese. Per tali rientri spetterà il c.d. "Buono Pasto".

Infine, un ritorno all'antico, proposta emersa nel corso dell'ultima Delegazione Trattante, l'orario articolato su sei giorni, per sei ore continuative senza alcun rientro, con il principio della flessibilità sopra esposto.

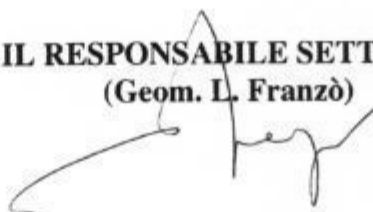
Tutte le suddette forme di orario possono coesistere, considerato che, comunque, consentono la compresenza di tutto il personale nel nucleo centrale dell'orario per cinque giorni settimanali. Non consentono una presenza congrua nelle ore pomeridiane che vengono fortemente contratte o totalmente annullate, a seconda delle scelte che verranno operate, ovviamente, a beneficio di un sicuro contenimento della spesa sostenuta per la erogazione dei buoni pasto.

L'estensione a sei giorni dell'orario potrebbe, invece, rappresentare un reale ampliamento del servizio in un giorno ove l'utenza è effettivamente libera (oramai quasi nessuno lavora il sabato), qualora una buona parte del personale di ruolo aderisse.

La presente comunicazione è trasmessa anche per delega del Responsabile Urbanistica al momento assente per servizio.

**IL RESPONSABILE SETTORE LL.PP.**

**(Geom. L. Franzò)**





# COMUNE DI SORTINO

(PROVINCIA DI SIRACUSA)

C.F. N° 80002250894 - P. I.V.A. 00282850890 - TEL 0931 917111 - FAX 0931 917425

Sortino, \_\_\_\_\_

Prot. n°

Risposta a nota n° \_\_\_\_\_

Del \_\_\_\_\_

Div. \_\_\_\_\_ Sez. \_\_\_\_\_

**OGGETTO: VERBALE DELEGAZIONE TRATTANTE**

In data 3 luglio 2012 presso il gabinetto del Sindaco, alla presenza dei sigg.ri :

dr Pietro Pipitone	Segretario generale
Franzò Lucilio	Capo settore LL.PP
Raffa Luigi	" urbanistica
Magnano Luciano	" Polizia Municipale
Musumeci Giuseppa	" Amministrativo

Santo Angelina	RSU
Tarascio M.Rosa	RSU
Cavarra Nello	RSU
Mangano Luigi	RSU

E' presente, per l'Amministrazione, l'ass.re Migliore Rossella

Il Segretario generale, dopo essersi presentato come nuovo segretario del Comune, in qualità di presidente della Delegazione trattante apre la discussione chiarendo la motivazione dell'incontro che verterà sul nuovo orario di servizio che l'Amministrazione intende attuare; L'amministrazione, continua il Segretario, nell'ottica dei nuovi prossimi tagli da parte del Governo, ha intenzione di eliminare il buono mensa ; fermo restando che non si può obbligare il dipendente alla rinuncia del buono pasto, è evidente che ciascuno deve fare la propria parte nello spirito di collaborazione e buon senso. Da' lettura della lettera presentata dalla organizzazione sindacale Uil-F.PL e comunica che il settore amministrativo ha già predisposto la propria ipotesi di articolazione e similmente l'ufficio ragioneria.

TARASCIO -Rsu chiede se con questa nuova ipotesi di orario è prevista eventuale flessibilità.

Il Segretario, rispondendo, dice che qualcuno gli ha riferito che esiste un regolamento in tal senso ma, considerato il breve lasso di tempo da quando si è insediato, si riserva di assumere maggiori informazioni; resta fermo che in uno al nuovo riassetto occorre decidere anche l'orario di ricevimento al pubblico.

Il dr Magnano propone un'altra articolazione di lavoro che potrebbe mettere d'accordo le parti e cioè di non fare rientri ma stabilire un turno pomeridiano settimanale per gli uffici aperti al pubblico.

Il sig. Mangano prendendo la parola dice che il tutto è un pretesto per non dare il buono pasto; in tal mondo si offende la dignità del lavoratore.

Prende la parola il sig. Cavarra il quale si dimostra amareggiato sull'operato dell'Amministrazione che a suo dire si preoccupa maggiormente del contenimento della spesa anziché dei servizi da offrire al cittadino; è da circa un mese che si chiede una concertazione sull'orario di lavoro ed all'improvviso il settore amministrativo ha già iniziato. A noi, come sindacato, interessa solo sapere quale sia l'orario di servizio che l'amministrazione intende attuare, che ci sia un atto deliberativo in tal senso e poi nell'ambito dei settori ciascun capo settore può attuare l'orario di lavoro più confacente alle esigenze dei cittadini. A tutt'oggi non si comprende quale sia l'orario di servizio e quello di apertura al pubblico. Personalmente, continua, si è convinti che questa Amministrazione non tenga conto del cittadino.

**Mangano** riferisce che il rientro deve essere di un'ora e qualsiasi proposta diversa da parte dell'Amministrazione lede i diritti del lavoratore; c'è sempre comunque una via d'uscita ricorrendo al giudice del lavoro.

**Cavarra** ribadisce il concetto prioritario dell'individuazione dell'orario di servizio da parte della Amm.ne; all'interno dei servizi, ciascun capo settore si può organizzare come reputa meglio.

**Magnano** per la parte pubblica chiede che ci sia, da parte di tutti, una maggiore disponibilità al dialogo, sforzandosi di andare incontro all'Amministrazione senza mortificare la dignità del lavoratore; è evidente che se la parte pubblica fa presente difficoltà di ordine economico, certamente lo fa nell'ottica di fare delle scelte che, anche se possono apparire drastiche, salvaguardino tutti i lavoratori. Propone di spostare la discussione generale sul contenimento delle spese a Settembre.

**Mangano** ribadisce che, se si parla di contenimento della spesa in generale si può anche essere d'accordo ma se si parla solo di eliminazione del buono mensa non trova il suo consenso in quanto occorre capire dove queste risorse vanno a finire.

**Il Segretario**, riprendendo la parola, auspica che questo del buono mensa sia l'unico problema che si affronterà ma, dalle notizie che arrivano, si è convinti che all'orizzonte si prospettino problemi ben più gravi. Fermo restando quanto in precedenza detto, si è qui presenti per cercare, assieme, di condividere e superare gli ostacoli.

Interviene l'**arch.Raffa** il quale è dell'opinione che l'orario deve essere ripartito in sei giorni lavorativi, dalle 8 alle 14,00 ad esclusione dei servizi essenziali.

**Magnano** condivide l'opinione dell'**arch. Raffa** al fine di evitare problemi.

**Tarascio** condivide quanto detto con l'orario 8/14 ed il rientro per i servizi essenziali, a turno.

**Cavarra** chiede che sia chiaro l'orario di servizio ed il rientro per gli sportelli aperti al pubblico.

Interviene **Mangano** il quale chiede la modifica della delibera G.M. n.177/2003 in quanto si ritiene che la stessa non sia adeguata a quanto previsto dalla contrattazione naz.le del lavoro.

**Il Segretario**, a proposito di un'altra missiva della UIL circa il programma formativo dei lavoratori del comune, dice che dovrà consultare le disponibilità di bilancio e sentire l'Amministrazione.

Il sig. **Cavarra** chiede ufficialmente la parte di bilancio relativo alle spese del personale.

A questo punto, il Presidente scioglie la seduta alle ore 12,20.

N.....REG.PUBBL.

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

*La presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico ( art.32, comma 1 della legge 18 giugno 2009 n.69).-*

MESSO NOTIFICATORE

**Scamporlino Mario**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Dalla Residenza Municipale.....**06 LUG. 2012**

*Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del Messo;*

*Visto l'art.8 comma 5 dello statuto comunale;*

**C E R T I F I C A**

- *Che la presente deliberazione pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal ..... **5.7.12** .....*
- *È divenuta esecutiva in data. .... **5.7.12** .....*
- *perché dichiarata immediatamente esecutiva(Art.134 , c.4 del T.U. n.267/2000 );*
- *Decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione senza reclami e/o opposizioni. ( art.134, c.3 del T.U.n.267/2000).-*

Sortino, .....

**IL SEGRETARIO GENERALE**