Comune di Rometta

Provincia di Messina

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

N.56 del 31/08/2012

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE ESTENSIONE ORARIA AI DIPENDENTI CONTRATTISTI FINO AL 31 OTTOBRE 2012 – DESTINAZIONE RISORSE.

L'anno duemiladodici addì trentuno del mese di agosto alle ore 13:00, nella Sala delle adunanze della sede legale, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco Dott. Roberto Abbadessa la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza e provvede alla redazione del presente verbale il Segretario Comunale Dott. Maurizio Casale.

Intervengono i Signori:

Nominativo	Titolo	Presente/Assente
ABBADESSA ROBERTO	Sindaco	presente
DI PERRI SANTO ANDREA	Assessore	presente
ETNA ENRICO	Assessore	presente
MAGAZU' ALBERTO	Vice Sindaco	presente
NAVA ALESSANDRO	Assessore	presente

PRESENTI: 5 **ASSENTI: 0**

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare la proposta sull'argomento in oggetto specificato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista l'unita proposta n. 66 del 21 agosto 2012 e, dato atto che la stessa ha ottenuto i prescritti pareri siccome espressi in calce alla medesima e nelle date ivi indicate, ed è oggetto di esame ed approvazione da parte di questa Giunta.

Visto lo Statuto comunale.

Visto l'Ord.to Amm.vo EE.LL. vigente in Sicilia.

Con voti favorevoli ed unanimi espressi in forma palese per appello nominale.

DELIBERA

1. Approvare la proposta in esame quale parte integrante e sostanziale del presente atto, e per l'effetto;
2. Prorogare fino al 31/10/2012 quanto già previsto con Deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 17 Maggio 2012;
3. Autorizzare l'integrazione contrattuale con le stesse modalità contenute nel predetto atto;
4. Dare atto che la somma necessaria trova capienza negli appositi capitoli del redigendo bilancio 2012, giusta disposizioni vigenti in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
5. Autorizzare l'ufficio finanziario ad emettere i relativi mandati di pagamento;

A questo punto il Presidente pone in votazione la dichiarazione di immediata esecutività della deliberazione testè approvata.

LA GIUNTA COMUNALE

Con separata votazione resa all'unanimità di voti favorevoli espressi in forma palese e per appello nominale dichiara la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

Comune di Rometta

Provincia di Messina

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI – SERVIZIO AFFARI DEL PERSONALE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N 66 DEL 21/08/2012

Oggetto :	AUTORIZZAZIONE ESTENSIONE ORARIA AI DIPENDENTI CONTRATTISTI FINO AL 31 OTTOBRE 2012 – DESTINAZIONE RISORSE.

Testo Proposta:

Premesso:

Che, questo Ente, a seguito di finanziamenti ricevuti da parte dell'Assessorato Regionale del Lavoro, ha in servizio n. 17 lavoratori stabilizzati mediante contratti quinquennali di diritto privato a tempo parziale di 20 ore settimanali ai sensi della L.R. n. 21/05 e n. 4 lavoratori stabilizzati mediante contratto di diritto privato a tempo parziale di 24 ore settimanali, stipulati ai sensi degli artt. 11 e 12 della L.R. 85/95;

Che eventuali diverse disposizioni dell'orario lavorativo possono essere definite dalla Giunta Comunale in base alle esigenze di servizio, sentiti i Responsabili di Area ed il Segretario Comunale;

Che con deliberazione Giunta Comunale, n. 28 del 17 Maggio 2012, si è provveduto ad autorizzare i Responsabili di Area a concedere ad alcuni dipendenti contrattisti estensione dell'orario di lavoro, rispetto ai minimi fissati con i relativi contratti, secondo le esigenze relazionate e rilevate nell'espletamento dei servizi di competenza destinando, contestualmente, le risorse necessarie sino al 31 Agosto 2012;

Ritenuto necessario, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione nella gestione dei servizi di competenza dell'Ente, giuste relazioni predisposte dai Responsabili delle Aree che si allegano, prorogare l'autorizzazione dell'integrazione oraria al predetto personale contrattista fino al 31/10/2012, nelle more dell'adozione dei documenti finanziari programmatori da parte dell'Amministrazione Regionale e del Comune;

Rilevato che la somma necessaria per le prestazioni previste dal presente atto trova capienza agli appositi interventi del redigendo bilancio esercizio finanziario 2012;

Vista la Normativa vigente in materia;

Visto lo Statuto Comunale;
Visto l'O.R.A.E.L. vigente in Sicilia

SI PROPONE

1. Prendere atto della superiore premessa quale parte integrante e sostanziale della presente proposta;
2. Prorogare fino al 31/10/2012 quanto già previsto con Deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 17 Maggio 2012;
3. Autorizzare l'integrazione contrattuale con le stesse modalità contenute nel predetto atto;
4. Dare atto che la somma necessaria trova capienza negli appositi capitoli del redigendo bilancio 2012, giusta disposizioni vigenti in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali;
5. Autorizzare l'ufficio finanziario ad emettere i relativi mandati di pagamento;
6. Dichiarare l'atto che sarà adottato immediatamente esecutivo stante l'urgenza di assicurare gli effetti che è destinato a produrre.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL PROPONENTE
Il Vice Sindaco
Geom. Alberto Magazù

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto : AUTORIZZAZIONE ESTENSIONE ORARIA AI DIPENDENTI CONTRATTISTI FINO AL 31 OTTOBRE 2012 – DESTINAZIONE RISORSE.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Rometta, li 21/08/2012

Il responsabile dell'Area
Dott. Maurizio Casale

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere FAVOREVOLE in riguardo alla regolarità contabile di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Rometta, li 21/08/2012

Il Responsabile dell'Area
Sig. Giuseppe Pino

Comune di Rometta

Provincia di Messina

Area Servizi Amministrativi

Prot. n° 10834 del _____

OGGETTO: Integrazione oraria contrattisti.

Al Signor Sindaco
E p.c. Al Segretario Comunale
LORO SEDI

In relazione a quanto in oggetto e facendo seguito alla riunione intercorsa, si comunica e si conferma la necessità quanto meno di mantenere l'integrazione oraria già in vigore fino al 30 Giugno u.s. in favore dei dipendenti contrattisti di questa Area.

A tale proposito, si precisa che la notevole carenza di organico, solo in minima parte e quantitativamente compensata anche da altro personale precario, costringe lo scrivente a continui spostamenti del personale di che trattasi in funzione delle esigenze che giornalmente si presentano, con conseguente svolgimento da parte dei medesimi di mansioni polivalenti, sempre nel rispetto della categoria di appartenenza.

A maggiore intelligenza di quanto sopra esposto si illustrano brevemente qui di seguito le competenze assegnate ordinariamente a ciascuno dei dipendenti contrattisti fruitori di estensione oraria:

1. Mento Angela – ctg. "C" – ore 20 + 16 - Gestione degli affari del personale
    - Rilevazione assenze malattia (mensile)
    - GEDAP (Rilevazione Permessi Sindacali)
    - GEPAS (Rilevazione scioperi)
    - Monitoraggio Permessi Legge 104
    - Anagrafe delle prestazioni
    - Conto Annuale
    - Relazione al Conto Annuale
    - Comunicazioni Avvio Cantieri
    - Comunicazioni Obbligatorie
    - Gestione Presenze/Assenze dipendenti

- Buoni pasto
- Salario Accessorio
- Controllo di gestione
- Albo Beneficiari di Provvidenze Economiche
- Supporto, ove necessario, ai servizi di Segreteria e Protocollo

2. Visalli Pietrino – ctg. "C" – ore 24 + 12 – Gestione dei Servizi Scolastici

   - Trasporto extraurbano
   - Trasporto Scuolabus comunale
   - Buoni libro suola dell'obbligo
   - Contributi libri di testo
   - Borsa di studio
   - Gestione problematiche automezzi
   - Rapporti con l'Istituto Comprensivo
   - Refezione Scolastica
   - Supporto per la gestione dei servizi informatici

3. Cordaro Maria Cristina - ctg. "C" – ore 24 nessuna integrazione – Servizi Demografici Rometta
4. Geraci Giuseppa – ctg. "C" – ore 20 + 10

   - Attività di sportello c/o Delegazione di Rometta Marea in alternanza con personale di ruolo
   - Certificati di anagrafe e stato civile
   - Carte d'identità
   - Pratiche di Emigrazione e immigrazione
   - Dichiarazioni sostitutive
   - Aggiornamento moduli anagrafici P4 - P5 – P6 – cartaceo ed informatico
   - Servizio protocollo Rometta Marea
   - Distribuzione buoni refezione per utenti di Rometta Marea
   - Front-office per informazioni all'utenza su tutte le attività istituzionali
   - Supporto al servizio sportello unico ed attività produttive con sostituzione del dipendente di ruolo

5. Antonazzo Rosa ctg. "B" – ore 20 + 10
   - Medesima attività di cui alla n. 4, nel rispetto della categoria posseduta
6. Lisa Francesco ctg. "B" – ore 20 + 16 – Autista Scuolabus/Operatore
   - Durante il periodo di attività scolastica svolge il servizio di autista scuolabus prevalentemente nella sede di Rometta, con modulazione dell'orario di servizio da collegare alle esigenze comunicate annualmente dall'Istituto Comprensivo, comunque suddiviso in tre turni di circa due ore cadauno nelle giornate di rientro. Eventuali carenze di prestazione vengono compensate assicurando la propria disponibilità per le numerose uscite, richieste dalla scuola spesso in orario pomeridiano ed anche in giornate festive.

     Nel periodo estivo il Sig. Lisa viene assorbito dall'A.S.A.T.I. per le incombenze ad essa assegnate, con eventuale rientro alle mansioni di autista per le attività del GREST o altro.

Distinti saluti

Il Responsabile A.S.A.

COMUNE DI ROMETTA

Provincia di Messina

Area Servizi Tributi

Prot. n. 11367 /11 del 28-07-2011

Al Sindaco
Al Segretario Comunale

E p.c.

LORO SEDI

Oggetto: Integrazione oraria contrattisti.

Le attività volte all'acquisizione e gestione delle entrate comunali, rivestono oggi più che mai un ruolo di primaria importanza per la programmazione e l'erogazione dei servizi che l'ente fornisce alla collettività, per cui da più parti si ritiene auspicabile il potenziamento degli uffici tributi sia in termini quantitativi che qualitativi al fine di ottimizzare l'acquisizione delle risorse.

Alla luce di quanto sopra, è chiaro che per le molteplici attività svolte dall'ufficio, il personale di ruolo (n. 2 unità) risulta sicuramente di gran lunga insufficiente a garantire i compiti d'istituto per non parlare di ulteriori attività quali accertamenti, recupero somme ecc.

Pertanto il personale contrattista oltre a sopperire parzialmente alla grave carenza di organico, permette la realizzazione di ulteriori attività tendenti a incrementare le casse comunali attraverso la lotta all'evasione, il recupero delle morosità per i vari tributi e in generale a un miglioramento dei servizi da fornire agli utenti in termini di professionalità e competenza.

Premesso che tutto il personale dell'ufficio tributi, contrattista e non, è impegnato con il ricevimento al pubblico, che occupa buona parte della giornata lavorativa e che ognuno, indipendentemente dai compiti assegnati, svolge la propria attività in base alle esigenze e secondo criteri di intercambiabilità, nello specifico i servizi svolti dai dipendenti contrattisti e dettagliati in calce sono i seguenti:

- Giordano Maria Luisa : Ici – Acquedotto –Discarichi e sgravi
- Patti Santa: Ici – Pubblicità – Protocollo
- Russo Maria Grazia: Acquedotto – Contabilità morosi - Pubbliche affissioni
- Saija Angelina – Ici –Pubblicità – Contabilità e rendicontazioni sui vari tributi

Si evidenzia inoltre che, con il passaggio della riscossione della Tia dall'Ato Me 2 al Comune, l'ufficio tutto viene gravato da una straordinaria mole di lavoro, legata alla ricostruzione e allineamento banche dati utenti Trsu-Tia, aggiornamento modulistica, tabelle, dati catastali e anagrafici, attività queste, propedeutiche all'emissione delle fatture e conseguente introito delle somme nelle casse comunali.
Si precisa infine che l'attività svolta da ogni dipendente dell'ufficio viene monitorata costantemente attraverso delle schede di lavoro compilate giornalmente e consegnate alla scrivente con cadenza mensile e che qualsivoglia relazione o elenco non sono sicuramente esaustivi delle attività svolte giornalmente dal personale.

Il Responsabile Area Servizi Tributi
Dott.ssa Antonia Maria Rita Pino

SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Variazioni ruolo: Volture – Iscrizioni - Cancellazioni - Inserimento nuovi contatori e Cessazione vecchi contatori - Aumenti e diminuzioni .cubatura –Riattivazioni e sospensioni- Supporto informatico e cartaceo
Riporto letture su supporto informatico e cartaceo
Registrazione pagamenti fatture
Registrazione su cartaceo importi fatturazioni Ruolo
Predisposizione Racc.te morosi servizio idrico integrato per interruzione termini
Compensazioni e rettifiche su ruolo servizio idrico integrato
Emissione ruolo , comprendente attività di elaborazione e creazione files per Postel, con prove di stampa tramite posta elettronica – Stampa ruolo in ordine di utenze e per giro. –
Riporto pagamenti morosi effettuati e verifica periodica dello stato dei pagamenti relativi a serv.idrico, delle racc. fatte

ICI

Avvisi di accertamento per omessa dichiarazione e omesso versamento relativi ad anni non in prescrizione (Ricerche catastali, reddituali e di registro – Controllo pagamenti – Predisposizione prospetti identificativi e di calcolo – Elaborazione, stampa, protocollazione e invio)
Pratiche annullamento avvisi di accertamento
Definizione avvisi di accertamento
Richieste agevolazioni(Compilazione-protocollazione-ricevuta)
Discarichi amministrativi on line su ruoli coattivi
Annotazioni su ruolo coattivo ICI
Verifica recapiti su punto fisco per iscritti a ruolo coattivo ed altro
Dichiarazioni Ici (Ricevute, predisposizione elenchi, invio plichi al CNC)
Importazione dati versamenti F24
Istruzione pratiche Ravvedimento operoso
Istruttoria e definizione istanze di Compensazione
Istruttoria pratiche agevolazione Ici
Registrazione pagamenti da avvisi su supporto informatico
Bonifica dati anagrafici e di pagamento su software

TARSU

Ruoli coattivi
Discarichi telematici effettuati per anni
Annotazioni su ruolo coattivo e schede cartacee utenti Trsu discarichi effettuati
Pratiche di rimborso e/o compensazione
Verifica indirizzi utenti su Punto Fisco per formazione ruolo coattivo e discarichi

PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI

Registrazione e catalogazione giornaliera affissioni e relativi pagamenti
Inserimento schede e pagamenti su supporto informatico e cartaceo

COMUNE DI ROMETTA
Provincia di Messina
POLIZIA MUNICIPALE

Nr. 418 /2011 P.M. Rometta Marea, 29/07/2011-

OGGETTO: Integrazione oraria contrattisti.

COMUNE DI ROMETTA
1 - AGO 2011
Prot. N. 11487

AL SIG. SINDACO
S E D E

e, per conoscenza
AL SIG SEGRETARIO C.LE
S E D E

AL RESPONSABILE ASA
S E D E

Con riferimento all'oggetto ed in ordine a quanto richiesto da codesta Amministrazione nell'intercorsa riunione, con la presente si comunica che il personale contrattista in forza a quest'area svolge i seguenti servizi esterni;

- Accertamenti di residenza ed altri accertamenti richiesti dai vari Uffici Comunali.
- Vigilanza e viabilità alle scuole durante l'entrata e l'uscita degli alunni.
- Viabilità e Assistenza alla polizia municipale durante le manifestazioni ed i servizi vari.
- Attività di prevenzione e rilevazione delle violazioni al codice della strada relative a tutte le ipotesi di sosta.

Svolge, inoltre i seguenti servizi interni:

- Protocollo Atti;
- Assistenza al personale di polizia municipale ed all'utenza;
- Rilevazione e quantificazione delle attività di tutto il personale ai fini del controllo di gestione.
- Coadiuva con gli Agenti di Polizia Municipale nella gestione amministrativa delle violazioni rilevate (inserimento preavvisi violazioni c.d.s. nel sistema informatico, stampa verbali, controllo estratti conto ed inserimento pagamenti, visure, verifica notifiche, verifica pagamenti insufficienti, ecc.).

E' indubbia la carenza del personale di polizia municipale in forza a quest'area e, quindi, la necessità dell'ausilio di detto personale contrattista, senza il quale, in particolar modo nel periodo estivo quando la popolazione aumenta in modo esponenziale e negli altri periodi dell'anno interessati a manifestazioni e/o eventi varie, l'Ufficio non potrebbe garantire tutti i servizi.

Per quanto sopra si comunica e si conferma la necessità di mantenere l'integrazione oraria già in vigore per tutto il personale contrattista in forza a quest'area che, in particolare modo quest'anno, al fine di garantire il proprio supporto all'ufficio ha evitato, con grande spirito di sacrificio, di richiedere le proprie ferie nel periodo estivo e, quindi, in un periodo particolarmente gravoso e di forte emergenza.

Tanto fermo restando che trascorso detto periodo lo scrivente valuterà bimestralmente l'attività prodotta, la professionalità acquisita, le assenze ed i comportamenti di ogni singolo lavoratore contrattista e, se del caso, in un ottica di economicità dei servizi, proporrà la riduzione dell'integrazione oraria per quei soggetti meno impegnati e, quindi, meno meritevoli.

IL COMANDANTE DELLA P.M.
- C.rio Rosario GIUNTA -

Comune di Rometta

Provincia di Messina

Area: Servizi Ambiente Territorio Infrastrutture

Prot. n. 13670 li

Prot. Area n. 4595

Al Sig. Sindaco
Alla Segretaria Comunale
SEDE

Oggetto: Integrazione indennità oraria.

Si fa seguito a quanto già verbalmente comunicato nell'ultima riunione inerente l'argomento in oggetto ed, a riconferma di quanto già detto, lo scrivente fa presente che la notevole carenza di organico in dotazione a questa Area, con particolare riferimento al personale addetto ai servizi esterni, non può non determinare la necessità di riconfermare e mantenere l'integrazione oraria già in vigore fino al 30 Giugno u.s.

Ciò nonostante si evidenzia che spesso la mancanza di manodopera specializzata, che consentirebbe in termini di ore un sicuro risparmio ed una maggiore efficienza dei servizi, si traduce invece in una non immediata risoluzione dei problemi e spesso comporta l'insufficienza dell'integrazione oraria stessa già assegnata.

Si invita pertanto l'Amministrazione Comunale a garantire il mantenimento dell'integrazione in questione fino al 31.12.2011, facendo presente che questo Ufficio sta procedendo ad una verifica sulla effettiva esigenza di sostenere la suddetta fruizione solo per determinati soggetti e per particolari servizi sulla base di quanto concertato con i vari assessori per un più cospicuo ed efficiente risultato secondo gli indirizzi politici impartiti.

Il Responsabile dell'Area
(Ing. Nicola Cannata)

COMUNE DI ROMETTA - Prov. di Messina - UFFICIO TECNICO

COMUNE DI ROMETTA

(Provincia di Messina)

– AREA SERVIZI BILANCIO E PROGRAMMAZIONE -

Prot. N. 11211 del 26-07-2011 Rometta li, 26/07/2011

Al Signor
Sindaco
SEDE

Con la presente, come stabilito nella conferenza dei servizi, si comunica alla S.V. che la dipendente Squillaci Maria, in dotazione a quest'Area, nella qualità di contrattista, con integrazione salariale a 36 ore, svolge il seguente lavoro:

1. Dichirazione IVA;
2. Dichiarazione IRAP;
3. Modello 770/S;
4. Gestione economica del personale;
5. Mandati di Pagamento;
6. Contratti;
7. Rapporti con il tesoriere;
8. Redazione determinazioni di liquidazione utenze (Enel, telefonia,ecc);
9. Sostituzione economo;
10. Rendiconto spese giudiziarie;
11. Supporto al responsabile dell'area;
12. Gestione diritti di segreteria;
13. Gestione economica dei cantieri di lavoro.

Visto il notevole carico di lavoro ed aggravato ulteriormente nell'ultimo periodo dalla gestione dei cantieri di lavoro, si chiede di confermare l'integrazione salariali a 36 ore e di aumentare rispetto all'anno precedente le ore di straordinario assegnato a quest'area, da destinare alla stessa dipendente.

Si comunica inoltre che la dipendente si è perfettamente inserita nell'ambiente e svolge il proprio lavoro, con serietà e impegno, raggiungendo un elevato grado di autonomia. Per quanto esposto in precedenza si chiede alla S.V. di valutare una eventuale stabilizzazione.

Il responsabile dell'Area
(Giuseppe Bino)

Comune di Rometta

Provincia di Messina

Orario personale contrattista periodo 01.09.2012/31.10.2012

N.	Cognome e Nome		Categoria	Area di inquadramento	Orario di lavoro + integrazione fino al 31/08/12	Orario di lavoro + integrazione fino al 31/10/12
1.	Antonazzo	Rosa	B1	A.S.A.	20+10 ore	20+10 ore
2.	Geraci	Giuseppa	C1	A.S.A.	20+10 ore	20+10 ore
3.	Mento	Angela	C1	A.S.A.	20+16 ore	20+16 ore
4.	Visalli	Pietrino	C1	A.S.A.	24+12 ore	24+12 ore
5.	D'Amico	Giacomo	B1	A.S.A.T.I.	20+16 ore	20+16 ore
6.	Lisa	Francesco	B1	A.S.A.T.I.	20+16 ore	20+16 ore
7.	Previte	Lucia	C1	A.S.A.T.I.	20+16 ore	20+16 ore
8.	Priscoglio	Andrea	B1	A.S.A.T.I.	20+10 ore	20+10 ore
9.	Santoro	Carmelo	B1	A.S.A.T.I.	20+16 ore	20+16 ore
10.	Venuto	Salvatore	B1	A.S.A.T.I.	20+16 ore	20+16 ore
11.	Saccà	Giuseppe	A1	A.S.A.T.I.	24+12 ore	24+12 ore
12.	Giordano	Maria L.	C1	A.S.T.	20+14 ore	20+14 ore
13.	Patti	Santa	C1	A.S.T.	20+14 ore	20+14 ore
14.	Russo	Maria G.	C1	A.S.T.	20+14 ore	20+14 ore
15.	Saija	Angelina	C1	A.S.T.	20+14 ore	20+14 ore
16.	Cordaro	Maria Cristina	C1	A.S.A.	24 ore	24 ore
17.	Squillaci	Maria	C1	A.S.B.P.	24+12 ore	24+12 ore
18.	Cannuli	Vittoria	B1	P.M.	20+16 ore	20+16 ore
19.	Molino	Maria	C1	P.M.	20+16 ore	20+16 ore
20.	Saccà	Salvatore	B1	P.M.	20+16 ore	20+16 ore
21.	Visalli	Angela	B1	P.M.	20+16 ore	20+16 ore

Il presente verbale, dopo la lettura, si sottoscrive per conferma.

IL PRESIDENTE
F.to Dott. Roberto Abbadessa

L'ASSESSORE ANZIANO
F.to Sig. Andrea Di Perri Santo

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Maurizio Casale

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Rometta li, 11/09/2012

Il Segretario Comunale
Dott. Maurizio Casale

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

CHE la presente deliberazione, ai sensi della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44:

☐ Con lettera n. _____ del _____ è stata trasmessa ai Capigruppo consiliari ex art. 15 commi 3 e 4;

☒ Non è soggetta al controllo preventivo di legittimità ai sensi della Legge n. 55/90, art. 16 comma 1 bis;

☒ Sarà pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi a partire dal 11/09/2012, come prescritto dall'art. 11, comma1, L.R. n. 44/91. Registro Pubblicazioni n. ____ ;

☒ E' divenuta esecutiva il 31/08/2012;

☒ E' stata dichiarata immediatamente esecutiva;

☒ E' stata trasmessa all'Area S.A., S.A.T.I., S.B.P., P.M., S.T. il 11/09/2012 per l'esecuzione.

Rometta lì 11/09/2012

Il Segretario Comunale
F.to Dott. Maurizio Casale