



Città di Marsala

Medaglia d'oro al Valore Civile

Staff del Sindaco

OGGETTO: Orario estivo: sospensione dei rientri pomeridiani ordinari dal 1 Luglio al 13 Settembre 2013.

DETERMINA SINDACALE N *129* DEL *14/06/2013*

IL SINDACO

Premesso che l'art.50, comma 7, del D. Lgs. n.267/2000, e s.m.i., recepito nell'ordinamento regionale siciliano con l.r. n.48/1991, demanda alla competenza del Sindaco la determinazione dell'orario di apertura al pubblico degli Uffici pubblici;

Considerato che durante il periodo estivo si riduce notevolmente l'accesso dei cittadini negli uffici comunali e pertanto si reputa opportuno disporre la chiusura pomeridiana al pubblico di tutti gli Uffici Comunali in concomitanza con la stagione estiva;

Ritenuto di disporre la chiusura pomeridiana degli Uffici Comunali dal 1 luglio al 13 settembre dell'anno 2013 e di conseguenza disporre la sospensione dei rientri pomeridiani ordinari del martedì e del giovedì e degli istituti correlati;

Ritenuto altresì di demandare al Segretario Generale ed al Dirigente del Settore AA.GG.,Ist.Gab.e R.U. gli adempimenti di competenza finalizzati a dare applicazione a quanto stabilito con il presente provvedimento, ivi comprese le modalità del recupero delle ore lavorative non prestate da parte del personale interessato;

Dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa, derivandone dallo stesso risparmio in termini di buoni pasto;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consente di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto l'ordinamento degli enti locali in vigore;

Visto lo Statuto Comunale

DETERMINA

Per le motivazioni superiormente espresse:

- **Disporre** la chiusura pomeridiana degli Uffici Comunali dal 1 Luglio al 13 Settembre dell'anno 2013 e di conseguenza disporre la sospensione dei rientri pomeridiani ordinari del martedì e del giovedì e degli istituti correlati;
- **Demandare** al Segretario Generale ed al Dirigente del Settore AA.GG.Ist.Gab. e Risorse Umane gli adempimenti di competenza finalizzati a dare applicazione a quanto stabilito con il presente provvedimento, ivi comprese le modalità del recupero delle ore lavorative non prestate da parte del personale interessato;
- **Dare atto** che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa, derivandone dallo stesso risparmio in termini di buoni pasto;
- **Dare atto** che della disposta chiusura verrà data informazione alle OO.SS.;
- **Di attestare** la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs.267/2000.

- **Trasmettere** il presente provvedimento all'Ufficio Stampa ed all'Ufficio CED al fine di diramare apposito avviso alla cittadinanza su quanto disposto con la presente;
- **Notificare** il presente provvedimento al Segretario Generale, ai Sigg.Assessori, ed ai Sigg.Dirigenti;

Il Dirigente del Settore AA.GG. Ist.Gab. e R.U.
(dott.ssa Antonia Zerilli)

IL SINDACO
(On. Giulia Adamo)