

COMUNE DI FRAZZANO'
Città Metropolitana di Messina

N. 19 Reg.

del 20.03.2020

**COPIA DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

OGGETTO: Smart working - Provvedimenti e direttive

L'anno duemilaventi il giorno venti del mese di marzo alle ore 14,40 e segg., nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

| COMPONENTI DELLA GIUNTA MUNICIPALE | | PRESENTI | ASSENTI |
|------------------------------------|--------------|----------|---------|
| 1. DI PANE Gino | SINDACO | X | |
| 2. LIIRO' PELUSO Carmelo | VICE SINDACO | X | |
| 3. FRAGALE Marisa | ASSESSORE | X | |
| 4. MANCARI Antonio | ASSESSORE | | X |

PRESIEDE il Sindaco Ing. Gino Di Pane

Risulta assente l' Assessore Mancari Antonio (Giustificato)

PARTECIPA il Segretario Comunale D.ssa Francesca Calarco

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato la cui proposta, presentata dall' Area Amministrativa che di seguito integralmente si riporta:

OGGETTO: SMART WORKING – PROVVEDIMENTI E DIRETTIVE

Visto l'art. 14 (“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”) della Legge n. 124/2015.

Atteso che il comma 3 del sopracitato articolo 14 della L. n. 124/2015 stabiliva che con direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri sarebbero stati definiti indirizzi per l'attuazione del precedente comma 1 e linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

Visto il Capo II (“Lavoro agile”) della Legge n. 81/2017, concernente “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;

Atteso che, in base all'art. 18 comma 3 della predetta Legge n. 81/2017 le disposizioni del capo II si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge n. 124/2015, e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti;

Atteso che, in attuazione del sopra citato art. 14, comma 3, Legge n. 124/2015, è stata emanata la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 dell'1.06.2017, recante “Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;

Considerato che la stessa direttiva definisce distintamente le misure organizzative da adottare per la sperimentazione del lavoro agile (anche detto smart working);

Dato atto che:

- Per telelavoro si intende lo svolgimento della prestazione lavorativa presso la propria abitazione o presso telecentri, con modalità flessibile rispetto ai tempi di svolgimento;
- Per lavoro agile o smart working si intende lo svolgimento della prestazione lavorativa con modalità flessibile sia rispetto ai tempi che al luogo nel quale viene eseguita (flessibilità di tempo e di spazio);

Considerato che il telelavoro ed il lavoro agile si qualificano come strumenti di particolare interesse per il perseguimento delle seguenti finalità:

- *Conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro per raggiungere un migliore equilibrio tra vita privata e vita professionale, anche per le lavoratrici ed i lavoratori con disabilità, con esigenze di cura di figli minori o di familiari disabili o che abitano molto lontano dalla sede di lavoro;*

- *Aumento della produttività: sotto questo profilo, i benefici sono attesi come conseguenza dell'accresciuto benessere organizzativo e di una riorganizzazione del lavoro secondo modelli incentrati sul conseguimento dei risultati, anziché sulla misurazione oraria della prestazione;*

- *Efficientamento: l'adozione delle misure in questione può comportare una riduzione complessiva dei costi attraverso soluzioni di condivisione degli spazi e dei mezzi;*

- *Vantaggi per l'ambiente: in termini di riduzione degli spostamenti casa-lavoro;*

Vista la Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020 “Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili”.

Visto l'articolo 14 della legge n. 124 del 2015 modificato dal recente decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”.

Vista la circolare n. 1/2020 del Dipartimento F.P. avente ad oggetto: Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa.

Vista la Circolare n. 2/2020 con cui il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha ulteriormente fornito specifiche alle attività da garantire nel presente periodo di emergenza, adottando specifiche modalità di intervento a distanza;

Richiamato il D.P.C.M. del 8.03.2020, pubblicato in GURI Serie Generale n.59 del 08-03-2020.

Richiamato il D.P.C.M. del 9.03.2020, pubblicato in GURI Serie Generale n.62 del 09-03-2020 recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale."

Richiamato il DPCM 11 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale".

Vista l'Ordinanza del Presidente della Regione Siciliana n. 5 del 13.3.2020 ove sono individuate misure specifiche e stringenti per contrastare e contenere sul territorio regionale il diffondersi del virus COVID-19;

Ritenuto necessario garantire e preservare la salute del personale in servizio presso l'Ente, tenendo conto al contempo delle esigenze relative alla necessità di garantire l'efficienza dell'attività amministrativa nell'attuale fase emergenziale e degli adempimenti connessi a inderogabili scadenze specifiche e di quelle relative al mantenimento di adeguate condizioni igienico-sanitarie dei locali e del territorio;

Ritenuto opportuno disciplinare il Lavoro Agile o Smart Working attraverso le Linee guida allegate alla presente e da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Preso atto della Dichiarazione congiunta n. 2 del CCNL del Comparto Funzioni Locali che recita: "Le parti, nel condividere gli obiettivi stabiliti per la diffusione del lavoro agile nella pubblica amministrazione, auspicano la più ampia applicazione dell'istituto da parte degli enti del comparto, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica".

Visto il T.U. EE.LL. n. 267/2000 e s.m.i.

Visto il DLgs n. 165/2001 e s.m.i.

Vista la l.r. 7/1992 e s.m.i.

Visto l'O.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia:

Visti i pareri dei Responsabili di servizi interessati:

SI PROPONE ALLA GIUNTA DI DELIBERARE QUANTO SEGUE

Di approvare le "Linee guida per l'applicazione del lavoro agile o *smart working* in emergenza, il tutto allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Di avviare una fase di sperimentazione al fine di valutare il reale impatto sull'organizzazione del lavoro nell'Ente delle presenti misure;

Di consentire l'avvio immediato dell'utilizzazione del cd. lavoro agile proprio perché in presenza della emergenza sanitaria COVID-19, dando mandato ai Responsabili di verificare l'operatività delle presenti misure con il personale di propria competenza;

Di provvedere successivamente a verificare l'impatto delle misure organizzative adottate in riferimento alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, alla verifica sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nonché a quella sulla qualità dei servizi erogati;

Di prevedere che non rientra tra le modalità di organizzazione del lavoro in forma lavoro agile il seguente personale:

- personale appartenente al Corpo della Polizia locale impegnato, tra l'altro, nelle azioni di supporto a contrasto dell'emergenza sanitaria nazionale in atto;
- personale addetto al servizio di Protezione Civile;

- personale in forza all'Area Tecnica, anche con la qualifica di operai e/o manutentori esterni;
- personale addetto agli uffici di front-office, protocollo, anagrafe, stato civile e demografici, per i servizi strettamente indispensabili;
- personale in forza all'Area Economico-Finanziaria per i servizi indispensabili.

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91 e smi

Il Proponente
Il Sindaco
Ing. Gino Di Rane



DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE URGENTI PER L'ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE IN EMERGENZA

Art. 1 Lavoro agile in emergenza

1. L'articolo 14 della legge n. 124 del 2015 così come modificato dal recente decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante *“Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”* e la circolare n. 1/2020 del Dipartimento F.P. avente ad oggetto: *Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa consentono di applicare la modalità di lavoro agile disciplinata dagli artt. da 18 a 23 della legge 22.5.2017, n. 81, a ogni rapporto di lavoro, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; la lett. r) dell'art. 2 del DPCM dell' 08.03.2020 chiarisce, infatti, che “gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22.5.2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro”.*
2. In materia di flessibilità, e nelle more di attivare la prestazione lavorativa mediante lavoro agile o nei settori ove tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa non dovesse risultare praticabile, i responsabili sono invitati a facilitare l'accesso al lavoro agile in emergenza, con particolare riguardo ai portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, ai lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, nonché ai lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi degli asilo nido e della scuola dell'infanzia, ad oggi prorogata fino al 3 aprile 2020.
3. Secondo la definizione normativa il lavoro agile costituisce una *“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa”.*
4. La direttiva 3/2017 lo specifica con estrema chiarezza: per attivare lo *smart working* i datori pubblici debbono *“individuare obiettivi prestazionali specifici, misurabili, coerenti e compatibili con il contesto organizzativo, che permettano da un lato di responsabilizzare il personale rispetto alla mission istituzionale dell'amministrazione, dall'altro di valutare e valorizzare la prestazione lavorativa in termini di performance e di risultati effettivamente raggiunti”.*
5. Dal 4 marzo 2020 i datori di lavoro possono comunicare in modo massivo e con modalità semplificata i nominativi dei dipendenti che svolgono mansioni in *smart working*, in deroga all'art. 23 della legge 81/2017, che ordinariamente rinvia all'art. 9-bis del d.l. 510 del 1996 e smi; inoltre, non è necessario il deposito dell'accordo con il lavoratore.
6. Nel caso di situazioni di emergenza, con particolare riferimento a quelle sanitaria, di pubblica sicurezza e/o di eventi meteorologici straordinari, si può pertanto dare corso al *“Lavoro Agile in Emergenza”*, di seguito LAE.
7. Il LAE è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante disposizione concertata tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, sia all'interno di locali aziendali, sia all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.
8. E' possibile ricorrere al lavoro agile, preferibilmente, per i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, i lavoratori che si avvalgono di servizi

pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi degli asili nido e della scuola dell'infanzia, nonché i lavoratori che operano in ambienti ove risulta difficoltoso il rispetto delle misure igienico sanitarie e quelle di sanificazione previste.

9. Ai sensi dell'art.2 lett. r) del DPCM 8 marzo 2020, l'attività di lavoro agile potrà essere espletata, a partire dal 08 marzo 2020 e per tutta la durata dello stato di emergenza dichiarato con delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, dai dipendenti **in possesso dell'esperienza lavorativa in mansioni analoghe a quelle richieste, tali da consentire di operare in autonomia nelle attività di competenza.**
10. Il lavoro agile è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile che consente anche parzialmente lo svolgimento delle attività lavorative in un luogo diverso da quello della sede di lavoro assegnata. avvalendosi anche degli strumenti informatici e delle connessioni di cui dispone il dipendente. idonei a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il Responsabile di P.O., i colleghi, gli amministratori, i cittadini utenti.
11. La modalità lavorativa viene attivata direttamente dal Responsabile di P.O. previo consenso del dipendente e comunicazione all'Ufficio Personale. Qualora sia il titolare di P.O. a volere usufruire del lavoro agile il Sindaco e il Segretario comunale autorizzeranno tale prestazione con comunicazione all'Ufficio Personale.
12. Le prestazioni svolte in LAE sono equiparate completamente, a tutti i fini, a quelle svolte in modalità ordinaria.
13. Nei giorni di prestazione lavorativa in LAE non spetta l'eventuale buono pasto e non maturano le condizioni per lo svolgimento di lavoro straordinario, di lavoro notturno o di lavoro festivo.

Art. 2 Modalità lavoro agile in emergenza

1. Le modalità di lavoro agile sono attuabili per tutta la durata dello stato di emergenza.
2. Durante l'esecuzione dell'attività, si potrà comunicare in ogni momento, con comprovata motivazione, all'altra parte la volontà di interruzione dello stesso, con effetto immediato.
3. In tal caso la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e in tempi compatibili con le esigenze del lavoratore, e comunque entro quindici giorni dalla richiesta, elevati a trenta giorni nel caso in cui il dipendente in lavoro agile abbia optato per tale forma di lavoro per problemi di salute personale o di cura a familiari.
4. La modalità di lavoro agile non comporterà alcuna modifica alla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato, regolato dalle norme pattizie e legislative vigenti nell'Ente, fatti salvi gli aspetti indicati di seguito.
5. Rimane inalterato il regime giuridico relativo a ferie, malattie, permessi, aspettative e altri istituti qui direttamente non contemplati.
6. In relazione alle particolari modalità di svolgimento della prestazione, le ordinarie funzioni gerarchiche naturalmente inerenti al rapporto di lavoro subordinato saranno espletate per via telematica o telefonica, durante le giornate di lavoro a distanza.
7. È prevista un'alternanza tra lavoro agile e lavoro in ufficio, per i contatti e le verifiche necessari al corretto svolgimento dell'attività del lavoratore, con garanzia di rientro in ufficio, secondo le modalità concordate con l'Ente.
8. La sede di lavoro, in caso di rientro coincide con l'ufficio presso cui il/la dipendente è assegnato.

9. La normativa in materia di missioni non si applica agli spostamenti tra la sede dell'ufficio e i luoghi di prestazione del lavoro agile e quindi i rientri periodici in ufficio non comportano alcun trattamento diverso da quello spettante agli altri lavoratori.
10. Presso l'ufficio rimarrà disponibile e agibile per tutto il periodo la postazione di lavoro del dipendente temporaneamente in lavoro agile;
11. Il dipendente che fa richiesta di attivare la modalità di lavoro agile deve possedere un proprio pc e una linea internet adeguata, oltre ad un buon antivirus, un firewall e un antispyware/anti malware, senza oneri a carico dell'Amministrazione. L'Ente attiva la possibilità per il dipendente in lavoro agile, attraverso i dispositivi tecnologici individuali di proprietà del dipendente (PC e device), di poter utilizzare i software aziendali per poter svolgere le proprie attività d'ufficio. La prestazione può essere svolta anche con mezzi e strumenti del dipendente, senza che da ciò scaturiscano oneri per l'ente.
12. Il dipendente si impegna a segnalare tempestivamente eventuali malfunzionamenti (anche tramite telefono cellulare) di tali configurazioni.
13. Le interruzioni nell'infrastruttura telematica, dovute a guasti o cause accidentali, e comunque non imputabili al lavoratore, saranno considerate a carico dell'Ente e quindi non produrranno alcun effetto sulla retribuzione o sul calcolo della produttività.
14. Se l'interruzione si protrarrà a lungo, e comunque per non più di due giorni recando grave danno all'espletamento del lavoro, il lavoratore rientrerà in ufficio, per il tempo necessario per ripristinare il sistema.
15. In linea generale possono essere svolte in LAE le prestazioni che implicano un grado elevato di autonomia e per le quali non è necessaria una interazione continua con altri dipendenti. Tali prestazioni saranno individuate da ciascun Responsabile di P.O. all'interno di ciascuna Settore/Area.
16. I dipendenti sono individuati tenendo conto, in particolare, del livello di autonomia operativa, della capacità di fare fronte agli imprevisti e delle competenze digitali possedute, nonché di eventuali altri criteri individuati dal Segretario Generale, su proposta dei Responsabili di P.O.
17. L'assegnazione di posizioni di LAE è disposta dal Responsabile di P.O. competente dopo che è stato acquisito il consenso del dipendente. All'atto dell'assegnazione vengono concordate le modalità di svolgimento della prestazione, ivi compreso l'orario e la fascia oraria in cui il dipendente deve essere contattabile.
18. Il Responsabile di P.O. deve, con un proprio atto:
 - a. Definire le attività da svolgere;
 - b. Fissare gli obiettivi da raggiungere;
 - c. Fissare gli adempimenti necessari sulla sicurezza sul lavoro e sul trattamento dei dati.
19. E' possibile revocare, anche a singoli dipendenti, l'assegnazione al LAE, previa comunicazione, fatte salve le disposizioni disciplinari, per il mancato -anche in modo parziale- svolgimento della prestazione, per il mancato -anche se non in modo continuativo- rispetto dell'obbligo di essere contattabili durante il lavoro in remoto; per mutate esigenze organizzative.

Art. 3 Orari e prestazioni

1. La prestazione di lavoro agile avviene senza vincolo di orario, entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale del contratto di lavoro del dipendente.

2. In rapporto alle specifiche attività, per un'efficace interazione con l'ufficio di assegnazione e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, è richiesto che il dipendente sia contattabile in concomitanza degli orari d'ufficio nell'arco della giornata svolta in lavoro agile.
3. Il lavoratore è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni di cui viene a conoscenza, anche secondo quanto specificato nella designazione di incarico al trattamento dei dati personali, e ad attenersi scrupolosamente alle istruzioni ricevute dal responsabile sull'esecuzione del lavoro.
4. Qualora il dipendente, per ragioni legate allo stato di salute suo o dei suoi familiari, o per altri giustificati motivi, debba allontanarsi durante la fascia concordata di reperibilità, dovrà darne comunicazione preventiva al responsabile o al Segretario qualora si tratti di P.O..
5. Le ragioni di assenza durante la fascia di reperibilità devono essere, a richiesta, documentate.

Art. 4 – Tutele

1. Il lavoratore in regime di LAE ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali aziendali.
2. Si applicano le norme dettate in materia di tutela e sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento alle previsioni del d.lgs. n. 81/2008 e della legge n. 81/2017.
 3. Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni sulle eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
 4. Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Art. 5 – Registro Smart working

E' istituito presso l'Ufficio Personale il Registro Unico dello Smart working in cui devono essere registrati tutte le autorizzazioni. Il registro è tenuto e aggiornato a cura dell'Ufficio Personale.

Art. 6 - Norme finali ed entrata in vigore

1. Per tutto quanto non previsto dalle presenti linee guida, si fa rinvio alle norme vigenti in materia.
2. Le presenti linee guida entrano in vigore dalla data di approvazione e sono applicabili sino a termine previsto dalla Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020.

COMUNE DI FRAZZANO'

PARERE PREVENTIVO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il sottoscritto *Dr. Antonio MILETI*, Responsabile dell'Area Amministrativa, esprime parere favorevole sulla presente proposta di deliberazione, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.L.gs. 267/2000, ed alla regolarità e correttezza amministrativa, ai sensi dell'art. 1-17-bis, comma 1, del D. L.gs. 267/2000.

Data 02.03.2020

Il Responsabile Area Amministrativa
Dr. Antonio MILETI

PARERE PREVENTIVO REGOLARITA' CONTABILE E ATTESTAZIONE FINANZIARIA

Il sottoscritto *Dr. Antonio MILETI*, Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.L.gs. n° 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, ATTESTA, che l'approvazione del presente provvedimento comporta (ovvero) non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente. Ai sensi del combinato disposto degli articoli 49, comma 1 e dell'art. 147/bis del D.L.gs. 267/2000, nonché del Regolamento comunale sui controlli interni, esprime parere FAVOREVOLE (ovvero) NON FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile.

Data 02.03.2020

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria
Dr. Antonio MILETI

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA LA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE IN OGGETTO;
VISTO che ai sensi dell'art. 53 della Legge n. 142/1990, recepito dalla L.R. n. 48/91 e modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso parere:

- Il Responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere favorevole;
- Il Responsabile del servizio interessato, per la regolarità contabile, parere favorevole.

VISTO il vigente O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana
CON VOTI UNANIMI ESPRESSI NELLE FORME DI LEGGE

DELIBERA

DI APPROVARE LA SUINDICATA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE.

SUCCESSIVAMENTE

IL PRESIDENTE

Stante l'urgenza di provvedere in merito, propone di dichiarare immediatamente esecutivo il presente provvedimento;

LA GIUNTA MUNICIPALE

SENTITA la proposta del Presidente;
VISTA la Legge Regionale n. 44/1991 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;
CON VOTI UNANIMI ESPRESSI NELLE FORME DI LEGGE

DELIBERA

DI DICHIARARE IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE IL PRESENTE PROVVEDIMENTO

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

IL PRESIDENTE

F.to Ing. Gino Di Pane

L'Assessore Anziano

F.to Liirò Peluso Carmelo

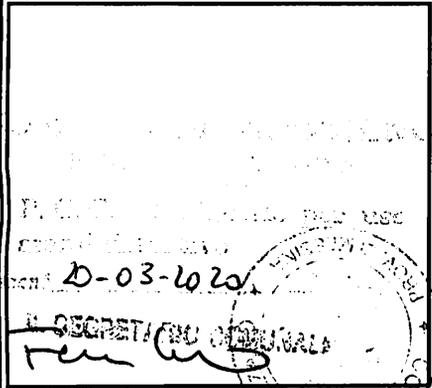
Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Francesca Calarco

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2° della Legge Regionale 3.12.1991, n. 44.

Li 20.03.2020

Il Segretario Comunale
F.to D.ssa Francesca Calarco

| | |
|---|---|
|  | CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE |
| | CERTIFICA che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line per giorni quindici consecutivi, dal _____ al _____ Al n. _____ Frazzanò li L'Istruttore Amm.vo F.to Castrovinci Ermelinda |

Il Segretario Comunale
F.to D.ssa Francesca Calarco

SI ATTESTA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE

È stata trasmessa ai capigruppo consiliari il _____ prot. n. _____ (art.15, comma 4° LR n.41/91)

Il Responsabile del Servizio:

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il_giorno 20.03.2020

!! decorsi i 10 giorni dalla pubblicazione (art.12,comma 1, LR . n.41/91)

il giorno stesso dell'adozione perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.12,comma 2° L.R. .41/91)

Frazzanò li 20.03.2020

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Francesca Calarco