

.....  
Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria

(Art.151, comma 4, del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli  
Enti Locali – decreto legislativo 18.8.2000, n.267)

Gratteri, li \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

\_\_\_\_\_

.....  
**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Il Segretario Comunale Capo, su conforme attestazione del Messo  
Comunale, attesta che la presente determinazione è stata pubblicata all'Albo  
Pretorio del Comune di Gratteri per 15 giorni consecutivi a decorrere  
dal \_\_\_\_\_

Gratteri, li \_\_\_\_\_

Il Messo Comunale

\_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale Capo

\_\_\_\_\_



**COMUNE DI GRATTERI**

Provincia di Palermo

***DETERMINAZIONE SINDACALE***

N. 13 del 16/08/2018

**OGGETTO: CHIUSURA POMERIDIANA UFFICI E SERVIZI COMUNALI  
IN DATA 16 AGOSTO 2018.**

## IL SINDACO

Considerato che nel periodo estivo si registra una scarsissima affluenza di cittadini durante l'apertura pomeridiana degli Uffici comunali;

Considerata favorevolmente l'opportunità di sospendere l'apertura pomeridiana al pubblico degli uffici e servizi in data 16 agosto 2018;

Dato atto che del presente provvedimento sarà data informazione alle autorità locali, ai cittadini, ai dipendenti ed alle Organizzazioni Sindacali;

Dato atto inoltre che rimane in capo ai Responsabili di Area l'articolazione dell'orario di servizio e di lavoro dei dipendenti interessati dalle modifiche disposte dal presente atto;

Sentiti i Responsabili di Area interessati al provvedimento;

Visto l'art. 50 c. 7 del Decreto legislativo 267/00;

## DETERMINA

la chiusura pomeridiana al pubblico, nelle giornata di giovedì 16 agosto 2018, di tutti gli uffici comunali;

di dare atto che

- viene fatta salva la funzionalità dei servizi pubblici essenziali e dell'istituto della reperibilità nei servizi interessati;
- restano esclusi dal provvedimento di chiusura pomeridiana gli uffici Comunali di Polizia Municipale;
- di dare la massima pubblicità e informazione alle nuove modalità organizzative attraverso la predisposizione di un comunicato stampa, dell'affissione presso l'albo pretorio e presso le bacheche comunali e la pubblicazione sul sito istituzionale

dell'Ente;

di dare mandato ai Responsabili di ogni singola Area di adeguare degli orari di servizio e di lavoro dei dipendenti interessati, compresi i servizi esterni.



IL SINDACO  
Avv. Giuseppe Muffoletto