

Proposta dell' Area IV n° 28 Data 25.10.2019		
--	---	--

**COMUNE DI CAPACI**  
PROVINCIA DI PALERMO

**Originale di Ordinanza del  
Sindaco**

N° del Reg. <u>77</u> Data <u>25-10-2019</u>	<b>OGGETTO</b>	Modifica parziale ordinanza sindacale n. 74 del 18.10.2019
<b>Parte Riservata all' Area II</b> <b>Bilancio</b> _____		<b>NOTE</b>
ATTO n. _____ Titolo _____ Funzione _____ Servizio _____ Intervento _____ Capitolo _____		

L'anno duemiladiciannove il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
 nella sala delle adunanze del Comune di Capaci il Sindaco Pietro Puccio, analizza la seguente  
 proposta ai fini dell'assunzione delle determinazioni di competenza:

**Il Responsabile del procedimento** di cui all'art. 5 della l.r. 30/4/1991 n° 10, ai sensi dell'art. 2 della medesima legge, propone l'adozione della presente proposta di deliberazione avente ad oggetto: "**Modifica parziale ordinanza sindacale n. 74 del 18.10.2019**"

**Premesso che** con ordinanza sindacale n.74 del 18.1.2019 si è disposto il seguente calendario giornaliero degli orari di apertura al pubblico del cimitero comunale :

Lunedì	CHIUSURA	
Martedì	ore 8.00/12.30	15.00/17.00
Mercoledì	ore 8.00/13.00	
Giovedì	ore 8.00/12.30	15.00/17.00
Venerdì	ore 8.00/13.00	
Sabato	ore 8.00/12.30	15.00/17.00
Domenica	ore 8.00/13.00	

**Preso atto** della disposizione del Vice Sindaco relativa alla necessità di ripristinare l' apertura del cimitero il venerdì pomeriggio;

**Visto** il regolamento degli uffici e dei servizi;

**Ravvisata** la propria competenza in merito;

**Vista** la Determinazione Sindacale n. 41/18;

**Vista** la Determinazione Dirigenziale n. 72/2019;

### **PROPONE DI ORDINARE**

Per quanto in premessa indicato, modificare parzialmente l' ordinanza sindacale n. 74 del 18.01.2019 relativa al calendario giornaliero di apertura del cimitero comunale al pubblico così come di seguito riportato:

Lunedì	CHIUSURA	
Martedì	ore 8.00/12.30	15.00/17.00
Mercoledì	ore 8.00/13.00	
Giovedì	ore 8.00/12.30	15.00/17.00
Venerdì	ore 8.00/13.00	15.00/17.00
Sabato	ore 8.00/12.30	15.00/17.00
Domenica	ore 8.00/13.00	

La presente ordinanza è esecutiva dal 28/10/2019.

**Il Responsabile del Servizio**

Sig.ra Maria Inzillo

### **PROPONE DI DISPORRE**

- a) **trasmettere** il presente provvedimento al Messo Comunale per la pubblicazione all'Albo Pretorio, al Comando di Polizia Municipale , al Comando Stazione dei Carabinieri e alla Protezione Civile.

- b) **dare mandato** all' ufficio segreteria generale di trasmettere il presente atto anche al Responsabile dell' Ufficio AA.GG. quale responsabile del sito istituzionale e dell' accessibilità informatica e del complessivo procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito web istituzionale ai fini dell' obbligo di pubblicazione on-line sul sito dell' Amministrazione Trasparente del Comune di Capaci ai sensi di quanto disposto dalla deliberazione di G.M. n. 9 del 30/01/15.

### **PROPONE DI AVVERTIRE**

**Che** avverso la presente ordinanza è possibile avanzare ricorso innanzi al TAR competente per Territorio entro 60 (sessanta) giorni ovvero innanzi al Presidente della Regione entro 120 giorni.

Vista la superiore proposta del responsabile del procedimento si esprime parere FAVOREVOLE in ordine della regolarità tecnica.

**Il Funzionario Responsabile Area IV**  
*Dott. Paolo Modica*



**IL SINDACO**

Ritenuta la superiore proposta meritevole di accoglimento;

**ORDINA**

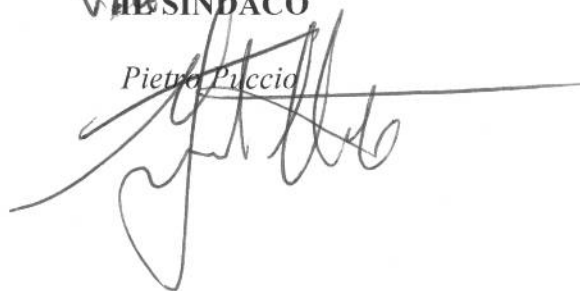
Di approvare la superiore proposta di ordinanza.

**DISPONE**

La trasmissione al Messo Comunale per la pubblicazione all'Albo Pretorio, al Comando di Polizia Municipale , e alla locale Stazione dei Carabinieri .

**IL SINDACO**

*Pietro Puccio*



**IL SINDACO**  
(Pietro Puccio)

---

---

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

**Dal Municipio** \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

---

---

*REFERTO DI PUBBLICAZIONE*

**N. Reg. nubli**

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE

---

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

---

---

**ATTESTA**

**CHE** la presente determinazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_

**Dal Municipio** \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE