



REGOLAMENTO DEL SERVIZIO "ASILO NIDO COMUNALE"

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I FINALITÀ E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 1 – FINALITÀ

L'Asilo Nido è un servizio socio-educativo che si propone di assicurare le condizioni ottimali per lo sviluppo psico-fisico dei bambini dai **tre mesi a tre anni di età**, integrando l'opera delle famiglie e concorrendo alla prevenzione per le situazioni problematiche. Offre occasioni di formazione Socio-Pedagogica, è una struttura aperta ai problemi ed alle esperienze dell'infanzia ed alla integrazione con altre Strutture e Servizi Territoriali.

Art. 2 DESTINATARI DEL SERVIZIO

il servizio dell'Asilo Nido è destinato ai bambini i cui genitori sono residenti nel territorio Comunale. Possono essere ammessi alla frequenza dell'Asilo Nido anche i bambini residenti nei Comuni limitrofi, dando la precedenza comunque ai residenti in Pico e subordinatamente alla dichiarata disponibilità del Comune di residenza ad assumersi il relativo costo procapite dell'intero servizio e/o altri atti ed adempimenti da concordare con l'amministrazione comunale interessata al servizio.

Art. 3 – RICETTIVITÀ

La capienza dell'asilo Nido è determinata dagli standard previsti dalle leggi regionali. I bambini che compiono il terzo anno di età tra il 1 agosto e il 31 dicembre hanno diritto alla frequenza al Nido solo sino alla chiusura estiva, comprendendo altresì la possibilità della frequenza dell'asilo nido estivo.

Art. 4 - CRITERI D'AMMISSIONE

I moduli per le domande di ammissione sono reperibili presso la sede dell'asilo nido e presso i competenti uffici comunali. Le domande di ammissione devono pervenire ai competenti Uffici secondo tempi e le modalità stabilite dall'Amministrazione. I criteri per la formulazione della graduatoria, stabiliti dal Consiglio Comunale, si considerano confermati annualmente, se non sono intervenute delle modifiche. Dalla prima applicazione del presente regolamento i criteri dovranno venire deliberati dal Consiglio, tenuto conto che i nuovi criteri per la graduatoria consentono sia il possibile esaurimento delle richieste in attesa nella graduatoria effettuata l'anno precedente sia l'accoglimento delle nuove domande. La graduatoria verrà formulata dal Settore competente. La graduatoria è pubblica e contro di essa è ammesso ricorso ai termini di legge.

Art. 5 – DIMISSIONI

La famiglia che rinuncia al posto deve presentare comunicazione scritta all'Asilo Nido. In caso di cambio di residenza il bambino non potrà essere dimesso d'ufficio finché non abbia trovato posto presso altro Asilo Nido, avrà diritto di frequenza sino al termine dell'anno in corso.

Art. 6 - CONTRIBUTO DI FREQUENZA



La fruizione del servizio è soggetta al pagamento di un contributo di frequenza stabilito con successivo provvedimento dell'Amministrazione Comunale.

Art. 7 - FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale assicura il regolare funzionamento dell'asilo nido garantendone il coordinamento con altre strutture educative del territorio, con particolare riferimento ai piani d'intervento per la prevenzione, cura e diagnosi precoce degli handicap.

In particolare:

La Giunta Comunale fissa gli indirizzi pedagogico-assistenziali e organizzativi dell'asilo nido;

Il Settore di competenza predispone il calendario annuale e settimanale del servizio nonché l'orario giornaliero di apertura, sulla base dell'indirizzo politico-amministrativo, secondo criteri di oculata gestione.

Il Consiglio Comunale stabilisce i criteri con i quali la Giunta fissa annualmente i contributi di frequenza.

TITOLO II DISPOSIZIONI GESTIONALI

Capo II GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 8 – GESTIONE SOCIALE

La gestione socio-educativa è l'insieme delle attività che contribuiscono alla definizione dei contenuti e delle caratteristiche del Servizio. Al funzionamento dell'asilo nido occorrono: la Coordinatrice, il Gruppo Educativo e, con funzione consultiva, l'Assemblea dei Genitori.

Art. 9 – COMITATO DELL'ASILO NIDO

La formazione di un eventuale Comitato potrà essere così composto:

- due rappresentanti indicati dal Consiglio di Istituto;
- tre rappresentanti dei genitori;
- due rappresentanti del personale dell'Asilo Nido;
- un rappresentante delle Organizzazioni Sindacali. La Coordinatrice dell'Asilo Nido è membro di diritto del Comitato dell'Asilo Nido con funzioni tecnico-consulterive e di segreteria con diritto di voto. Il Comitato dell'Asilo Nido si potrà avvalere anche della consulenza dei servizi sociali dell'Amministrazione comunale.

Art. 10 – ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI E DEGLI OPERATORI

Per l'elezione dei propri rappresentanti in seno al Comitato dell'asilo nido, l'assemblea dei genitori è convocata dal Presidente del Comitato mediante avviso scritto da affiggersi all'albo dell'Asilo Nido almeno cinque giorni prima della data fissata per l'Assemblea. L'Assemblea procede alla nomina di un Presidente per vigilare sul regolare svolgimento dell'elezione e di un segretario per redigere il verbale. Hanno diritto di voto entrambi i genitori o chi ne fa le veci e comunque sarà espresso un solo voto per ogni bambino. Non è ammessa la votazione per delega. Per la validità della votazione, in prima convocazione è richiesta la presenza di almeno la metà più una della famiglie, mentre in seconda convocazione l'assemblea viene considerata comunque valida. Risultano eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti e, a parità di voti, chi ha il bambino di età minore. La medesima procedura vale per le elezioni dei rappresentanti degli operatori del nido, a parità di voti risulta eletto l'operatore che ha maggior anzianità di servizio.

Art. 11 – COMPETENZE DEI COMITATI DEGLI ASILI NIDO

I Comitati dell'asilo Nido:

- vigilano sull'applicazione degli indirizzi di cui all'art. 7 e sulla attuazione dei Piani di Lavoro dell'asilo Nido di cui all'art. 20;
- verificano mensilmente la effettiva copertura dei posti disponibili, compatibilmente alle reali situazioni contingenti del Nido;
- esaminano reclami, suggerimenti ed osservazioni relativi all'attività dell'Asilo Nido;



- esprimono parere in ordine alla determinazione del contributo di frequenza, formulano richieste di stanziamenti di somme da prevedere nel bilancio comunale per spese inerenti all'asilo Nido;
- esprimono il proprio parere in ordine agli orari ed al calendario di apertura e chiusura del Servizio;
- promuovono particolari iniziative nell'ambito della Circostrizione atte a far meglio conoscere il Servizio;
- predispongono una relazione finale annuale sull'andamento del servizio.

Art. 12 – CONVOCAZIONE DEL COMITATO DELL'ASILO NIDO

Il Comitato dell'Asilo Nido è convocato di norma dal Presidente può essere convocato anche su richiesta motivata di almeno un terzo dei componenti o su iniziativa dell'Assessore delegato. Il Comitato dell'Asilo Nido dovrà essere convocato con avviso scritto da recapitare almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione e dovrà riunirsi almeno tre volte all'anno.

Art. 13 - COMPITI DEL PRESIDENTE DEL COMITATO DELL'ASILO NIDO

il Presidente in collaborazione con la Coordinatrice:

- convoca il Comitato dell'Asilo Nido;
- predispone il calendario delle riunioni e l'o.d.g. delle sedute, ivi compresi gli argomenti richiesti da almeno un terzo dei componenti;
- fornisce al Comitato dell'Asilo Nido la documentazione necessaria per la discussione degli oggetti posti all'o.d.g.;
- convoca e presiede l'Assemblea generale dei genitori, nelle problematiche dell'Asilo Nido. In particolare il Presidente rappresenta il Comitato dell'asilo Nido nei confronti dell'Amministrazione Comunale, con l'impegno di riferire al proprio Comitato in ordine ai problemi discussi.

Art. 14 - VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE VOTAZIONI

Le sedute del Comitato dell'Asilo Nido sono valide in prima convocazione se è presente la maggioranza assoluta dei suoi componenti e in seconda convocazione qualunque sia il numero dei presenti, purché non inferiore a 4 componenti. Le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Art. 15 – DECADENZA - DIMISSIONI - DECESSI – REVOCA DEI MEMBRI

I membri del Comitato dell'Asilo Nido che senza giustificato motivo, non partecipano a tre sedute consecutive decadono automaticamente dalla carica. In caso di decadenza, dimissioni, revoca, o decesso, la Giunta Comunale provvede alla surrogazione con i membri dei rispettivi organismi indicati. Ogni membro può essere revocato solo dall'organismo che lo ha designato. I genitori decadono automaticamente dalla nomina quando i figli non usufruiscono più del servizio.

Art. 16 – ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea è costituita dai genitori, o da chi ne fa le veci, dei bambini frequentanti l'Asilo Nido. È organo consuntivo e costituisce momento di verifica della regolarità e adeguatezza del funzionamento del Servizio. L'assemblea è convocata dal Presidente del Comitato dell'Asilo Nido almeno una volta all'anno, oppure quando ne faccia richiesta scritta e motivata almeno un quarto dei genitori. La convocazione va fatta mediante avviso scritto da affiggersi all'albo dell'Asilo Nido non meno di 5 giorni prima della data fissata per la riunione. L'assemblea è presieduta dal Presidente del Comitato dell'Asilo Nido o da un suo delegato scelto tra i membri del Comitato stesso ed è validamente costituita in base alle norme stabilite dall'art. 11. In particolare l'assemblea dei genitori:

- all'inizio di ogni anno scolastico, per integrare i posti rimasti vacanti, elegge i propri rappresentanti quali membri del Comitato dell'Asilo Nido;



- esprime pareri e formula proposte al Comitato dell'Asilo Nido in merito ad orientamenti educativi, psico-pedagogici, igienico-sanitari, organizzativi ed amministrativi in occasione della stesura del piano annuale di attività e comunque ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 17 – PERSONALE – ORGANICO

Il personale dell'Asilo Nido, ciascuno per le proprie funzioni, opera in sintonia con le finalità del Servizio; costituisce nell'insieme il Gruppo educativo. Il suo stato giuridico ed economico è disciplinato dal regolamento organico del personale Comunale.

L'Amministrazione comunale garantisce la formazione permanente.

Art. 18 – PERSONALE – FUNZIONI

La Coordinatrice è responsabile della organizzazione pedagogica e per quanto funzionalmente le compete per l'aspetto amministrativo dell'Asilo Nido. In particolare ha il compito, di concerto con il Capo Servizio, di favorire il pieno e integro utilizzo delle diverse professionalità degli operatori del servizio e la gestione collegiale del lavoro attraverso lo strumento della programmazione. Nei casi di assenza della Coordinatrice le funzioni di organizzazione pedagogiche della stessa saranno espletate dalla educatrice indicata dal Capo Servizio. La Coordinatrice in qualità di segretaria del Comitato dell'Asilo Nido redige i verbali delle sedute, copia dei quali dovrà essere trasmessa tempestivamente al Servizio Asilo Nido. Il personale educativo realizza le condizioni ambientali e le modalità necessarie all'armonioso sviluppo dei bambini in rapporto alle loro esigenze specifiche, alla loro provenienza ed alla loro cultura. Favorisce inoltre l'integrazione tra gli aspetti emotivi e cognitivi del loro sviluppo con particolare attenzione ai problemi dell'inserimento: ambientamento e integrazione fra culture diverse. Nell'ambito della programmazione collegiale, mantiene i rapporti sistematici con le figure parentali al fine di favorire la continuità e gli scambi tra l'ambiente familiare e quello del nido. Il personale ausiliario è preposto a compiti esecutivi inerenti il servizio.

Art. 19 - GRUPPO DI COORDINAMENTO PSICO-PEDAGOGICO

Il gruppo di Coordinamento Psico-Pedagogico composto dal Capo Servizio, dalle Coordinatrici e dagli Esperti assicura la continuità degli interventi psico-pedagogici promuovendo progetti educativi omogenei.

Art. 20 – NIDO ESTIVO

È da ritenere necessario che il Servizio di Asilo Nido denominato "Nido Estivo", nato a seguito del nuovo modello di organizzazione in applicazione del nuovo CCNL, sarà normato successivamente con separato provvedimento.

Art. 21 – "NIDI AL VIA"

Si conviene che il Servizio denominato "Nidi al via", stante la sua particolare funzione e modello educativo, deve essere normato con apposito provvedimento.

Art. 22 - SERVIZIO SANITARIO

Il servizio Sanitario è espletato dalla ASL secondo le norme vigenti in materia.

Art. 23 - INTEGRAZIONE DISABILI

L'inserimento di bambini disabili, conseguentemente al dettato legislativo ed in funzione della gravità accertata dell'handicap, sarà supportato dall'abbassamento del rapporto educatrici-bambini e/o dall'inserimento di un educatore dedicato in un rapporto di 1/1.

Art. 24 - NORME FINALI

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento valgono le norme e le leggi vigenti e le loro eventuali successive modifiche.



AMMISSIONE

L'ammissione avviene sulla base di una **graduatoria**, che sarà **pubblicata** il _____, che tiene conto dei seguenti requisiti:

1. Handicap certificato dall'autorità sanitaria competente;
2. Segnalazione del Servizio Sociale Comunale;
3. Famiglie monoparentali;
4. Due genitori che lavorano con il maggior numero di figli;
5. Un genitore che lavora con maggior numero di figli;
6. Due genitori che non lavorano con maggior numero di figli.

A parità di condizione, valgono i seguenti criteri:

- A. Affitto della casa di abitazione;
- B. Mutuo della casa di prima abitazione;
- C. La maggiore età del bambino.

ORARIO

L'asilo Nido Comunale è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle 18.00 e/o diverse indicazioni dettate da esigenze di servizio.

L'orario base per la permanenza dei bambini è fissato dalle 9.00 alle 15.30, ma è possibile un'anticipazione o un prolungamento dell'orario, in base agli orari di lavoro di entrambi i genitori e/o diverse indicazioni dettate da esigenze di servizio.

L'orario giornaliero di frequenza verrà concordato e sottoscritto con la Coordinatrice del Nido.

È stata introdotta anche la possibilità di frequenza part-time dalle 7.30 alle 13.30 e/o diverse indicazioni dettate da esigenze di servizio.

COSTI

Con Delibera G.C. saranno definite le tariffe degli Asili Nido per l'anno educativo 2016/2017.

Ai sensi del Regolamento del Servizio Asilo Nido (Deliberazione C.C. n° ____ del _____) l'Amministrazione Comunale definisce annualmente i contributi di frequenza dovuti dalle famiglie.

INSERIMENTO

Per favorire il graduale ambientamento del bambino, l'inserimento avviene con la presenza di uno dei genitori o di una persona per lui significativa.

Tempi e modi dell'ambientamento saranno concordati tra la famiglia ed il Nido, che individuerà la data dell'inserimento in sintonia con la programmazione del Servizio.



REGOLAMENTO DISCIPLINA TARIFFE SERVIZIO ASILO NIDO

APPLICAZIONE DELL'INDICATORE DELLA SITUAZIONE ECONOMICA EQUIVALENTE (ISEE) PER
FREQUENZE A TEMPO PIENO

INDICE:

- ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO
- ART. 2 - APPLICAZIONE RETTA MENSILE TEMPO PIENO
- ART. 3 - DEFINIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE DI RIFERIMENTO
- ART. 4 - RETTE MENSILI (TEMPO PIENO E PART-TIME)
- ART. 5 - APPLICAZIONE E RIDUZIONI RETTE
- ART. 6 - CONTROLLI
- ART. 7 - MOROSITÀ

ART. 1 - OGGETTO REGOLAMENTO

Il presente Regolamento disciplina le disposizioni in materia di applicazione delle tariffe (di seguito denominate rette) per la frequenza al servizio di asilo-nido comunale sito in via A. Carnevale.

A decorrere dall'anno educativo 2016/2017 la disciplina concernente la determinazione delle rette a carico dell'utente per la frequenza al servizio di asilo nido comunale a **TEMPO PIENO** è basata sulla normativa relativa all'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (di seguito denominato **ISEE**), nonché dalle disposizioni elencate negli articoli seguenti.

Per la frequenza al servizio di asilo nido con frequenza **PART-TIME**, le rette vengono applicate per fasce di utilizzo orario del servizio, senza applicazione dell'ISEE.

I criteri per l'applicazione delle tariffe ai singoli utenti disciplinati nel presente regolamento sono completamente distinti dai criteri per l'ammissione al servizio individuati dall'art. 4 del vigente Regolamento di Gestione del servizio.

ART. 2 - APPLICAZIONE RETTA MENSILE TEMPO PIENO

L'attestazione ISEE, ai fini di cui al precedente punto 1, serve a determinare la quota di contribuzione dell'utente al costo del servizio, con l'assegnazione della relativa retta.

Tale attestazione deve fare riferimento al reddito conseguito nell'anno solare immediatamente precedente rispetto all'anno educativo di applicazione della tariffa.

La retta ha validità annuale (intendesi anno educativo) pertanto dovrà essere ripresentata certificazione ISEE all'inizio di ogni anno educativo per l'aggiornamento della relativa tariffa di frequenza.

La mancata produzione della dichiarazione ISEE comporta l'applicazione della tariffa massima.



È fatta salva la facoltà dell'utente di presentare in ogni momento una nuova dichiarazione sostitutiva unica qualora intenda far rilevare i mutamenti delle condizioni familiari ed economiche ai fini del calcolo dell'ISEE del proprio nucleo familiare.

In tal caso, l'assegnazione della nuova retta decorre dal mese successivo alla presentazione della nuova dichiarazione sostitutiva unica.

ART. 3 - DEFINIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE DI RIFERIMENTO

Per il calcolo dell'ISEE si fa riferimento ai dati reddituali (risultanti dall'ultima dichiarazione dei redditi) e patrimoniali (mobiliari ed immobiliari posseduti alla data del 31 dicembre dell'anno precedente la dichiarazione) di tutti i componenti il nucleo familiare di risultanza anagrafica, allargato ai soggetti a carico ai fini IRPEF dei componenti la famiglia anagrafica anche se non conviventi ed al coniuge non legalmente separato se non coabitante, come determinato dalla normativa vigente (D.Lgs. n°109/1998 e successive modifiche ed integrazioni, regolamenti attuativi D.P.C.M. n° 221/1999, n°305/1999, n°242/2001).

ART. 4 – RETTE MENSILI (tempo pieno e part-time)

La retta avrà decorrenza dal primo giorno di inserimento del minore all'Asilo-nido.

Come previsto dall'art. 5 del Regolamento di gestione del servizio, ogni dimissione dal nido deve essere notificata con un preavviso di almeno 15 giorni dal ritiro effettivo, su apposito modulo da ritirarsi all'Ufficio Comunale preposto.

La retta di frequenza verrà comunque calcolata per 15 giorni dalla presentazione del ritiro.

L'amministrazione comunale provvede annualmente a determinare le tariffe di pagamento e le relative fasce ISEE di riferimento.

Per gli utenti non residenti in Pico potrà essere determinata una fascia ISEE minima differenziata rispetto a quella dei residenti.

La residenza s'intende quella del minore frequentante unitamente ad almeno uno dei genitori. In sede di prima applicazione le fasce ISEE e le rette sono allegate al presente Regolamento.

ART. 5 – APPLICAZIONE E RIDUZIONI RETTE

Nel caso di chiusura del servizio all'utenza in giornate non festive (sabato escluso) o nel caso di inizio o fine frequenza nel corso del mese, la retta viene calcolata in frazione di trentesimi.

Nel caso di assenza giustificata, viene applicata una detrazione giornaliera sulla retta di frequenza.

Tale riduzione è corrispondente ad 1/100 della retta medesima.

Una assenza si intende giustificata quando viene comunicata direttamente al servizio di asilo-nido entro le ore 9,00 del medesimo giorno.

Ai residenti nel comune di Pico, qualora più di un figlio frequenti il servizio di asilo-nido, la retta relativa ai figli successivi al primo frequentante viene ridotta del 30%.

La medesima riduzione può, per casi straordinari ed al fine di favorire il pieno utilizzo della struttura, essere estesa anche ai non residenti, purchè sia garantito l'equilibrio economico.

Per i bambini non residenti in affidamento temporaneo a famiglie residenti o collocati in strutture con sede nel territorio comunale è prevista l'applicazione della retta per residenti.

Le domande di eventuali contributi a parziale o totale copertura delle rette di frequenza al servizio devono essere inoltrate al Settore di Tutela Sociale competente.

ART. 6 – CONTROLLI

Ai fini dell'accertamento della veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate, l'Amministrazione Comunale effettua controlli sulla veridicità della situazione familiare e sui dati reddituali e patrimoniali dichiarati, avvalendosi delle informazioni in proprio possesso, nonché di quelle di altri enti della pubblica amministrazione.



A tal fine, l'Amministrazione Comunale può stipulare convenzioni con il Ministero delle Finanze o anche con uffici periferici dello stesso Ministero, sia in forma autonoma che associata.

In caso di dichiarazioni non veritiere, che non siano riconducibili a meri errori materiali, l'Amministrazione Comunale revoca o sospende il beneficio ottenuto, segnala il fatto all'Autorità giudiziaria e attiva la procedura per il recupero delle eventuali somme non corrisposte, oltre agli interessi di legge e ad eventuali spese.

ART. 7 – MOROSITÀ

Nei confronti degli utenti che non hanno provveduto al pagamento delle quote dovute, dopo un sollecito al pagamento e previa diffida che assegni un tempo di pagamento non inferiore a 20 giorni, si procede alla sospensione del servizio e al recupero forzoso delle somme dovute, ai sensi di legge.

435
28/6/16



COMUNE DI PICO

Provincia di Frosinone

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Verbale n. 15 del 22.06.2016

ORIGINALE

COPIA

Oggetto: **Approvazione Regolamento Asilo Nido Comunale**

L'anno duemilasedici, il giorno ventidue del mese di giugno alle ore 20.30, nella sala delle adunanze Consiliari (ex palestra). Convocato dal Sindaco con appositi avvisi, si è riunito il Consiglio Comunale, in prima convocazione in seduta straordinaria, risultano all'appello nominale:

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti	CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
CARNEVALE Ornella	x		PANDOZZI Antonio		x
DELLE CESE Marco	x		CAPARRELLI Barbara		x
CONTI Damiano	x				
VALLONE Severino	x				
CICERANI Anna	x				
ABATECOLA Adriano	x				
			Assegnati n. 8		
			In carica n. 8		
			Presenti n. 6		
			Assenti n. 2		

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza la **Dott.ssa Ornella CARNEVALE** nella sua qualità di Sindaco.

Assiste il Segretario **Dott.ssa Margherita Martino**

La seduta è pubblica.

OGGETTO: Approvazione Regolamento Asilo Nido Comunale

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso - sul territorio comunale è stato realizzato n° 1 asilo nido ubicato in via
che A.Carnevale, all'interno dell'Istituto Comprensivo;

- si rende necessario provvedere a regolamentare il funzionamento di tali servizi nonché l'accesso ad essi e relative tariffe;

Preso atto che la realizzazione della struttura apre l'opportunità per il paese di avere un servizio aggiuntivo e che quindi dal suo avvio trarrà beneficio l'intero territorio;

Visti i regolamenti predisposti dal settore competente e allegati al presente atto per formarne parte integrante sostanziale;

Considerato che i regolamenti devono essere approvati dal Consiglio Comunale in quanto competente in materia;

DELIBERA

Le premesse sono parte integrante del seguente deliberato.

DI APPROVARE 1. Regolamento per il funzionamento e l'accesso all'Asilo Nido comunale;
2. Regolamento disciplina tariffe servizio asilo nido;

allegati al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

DI RENDERE l'atto immediatamente eseguibile, ex art. 134 comma 4 del TUEELL n° 267/2000

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 si rilascia parere favorevole di Regolarità Tecnica - Amministrativa - Contabile

Il Responsabile del Servizio
Arch. Manrico CARLOMUSTO

(Le firme apposte sono sostituite dall'indicazione a stampa del nominativo del medesimo "art. 3 Dlg. 12.02.1993 n° 39")

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la suddetta proposta di deliberazione ;

SENTITO Il Sindaco che procede alla lettura della proposta di deliberazione;

PROCEDUTO a votazione palese e con n. 6 voti favorevoli,

DELIBERA

DI APPROVARE la suddetta proposta di deliberazione.

IL PRESIDENTE
F.to Dott.ssa Ornella CARNEVALE

IL CONSIGLIERE ANZIANO
F.to Marco DELLE CESE

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Margherita MARTINO

(Le firme apposte sono sostituite dall'indicazione a stampa del nominativo del medesimo "art. 3 Dlg. 12.02.1993 n° 39")

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune oggi 31.05.2016 per n. 15 giorni consecutivi.

Pico, li **28 GIU. 2016**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Margherita MARTINO

(Le firme apposte sono sostituite dall'indicazione a stampa del nominativo del medesimo "art. 3 Dlg. 12.02.1993 n° 39")

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE
PER USO AMMINISTRATIVO

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Margherita MARTINO

Pico, li **28 GIU. 2016**