



COMUNE DI TREVI

Provincia di Perugia

Estratto dal verbale della seduta del CONSIGLIO COMUNALE

del giorno 25-05-2010

DELIBERAZIONE NUMERO 24

COPIA

Oggetto: REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO PER MINORI. APPROVAZIONE.

L'anno duemiladieci, il giorno venticinque del mese di maggio, nella sala consiliare dell'Ente, previa comunicazione degli avvisi di convocazione personali avvenuta nei modi e termini del regolamento, si è riunito il Consiglio comunale, in sessione Straordinaria e in seduta di Prima convocazione. La riunione è Pubblica.

All'esame dell'argomento in oggetto sono presenti i Signori:

NALLI GIULIANO-SINDACO	P	DOMINICI O DI DOMENICO IRENE	P
MOCCOLI STEFANIA	P	CIARDELLI ANGELO	P
NIZZI STEFANO	P	BELLI FRANCO	P
PALLUCCHI PAOLO	P	CHIANELLA DUILIO	P
ANTONINI GIOVANNI	A	ANDREANI LUIGI	P
BRIZI VALENTINO	P	MENICACCI MIRKO	P
BROCCATELLI MARCO	P	MAGGIOLINI GIANLUCA	P
TOFI STEFANO	P	RICCI ANDREA	P
NOCCHI AZZURRA	A		

Partecipa il Sig. DOTT. GIUSEPPE BENEDETTI, nella sua qualità di SEGRETARIO COMUNALE.
Scrutatori i Sigg. ri:

Presenti n. 15 - Assenti n. 2.

Presidente il Sig. TOFI STEFANO, nella sua qualità di PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE F.F..

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Parere Favorevole del 18-05-2010 espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione relativa all'oggetto, dal Responsabile del servizio interessato, sig. CALANDRI NELLO, in atti.

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Parere Favorevole del 18-05-2010 espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione relativa all'oggetto, dal Responsabile del servizio finanziario, sig. RAG. GIULIANA SCHIPPA, in atti.



COMUNE DI TREVI

Provincia di Perugia

Il Presidente f.f., in prosieguo di seduta, introduce l'argomento posto al n. 7 dell'ordine del giorno, che ha per oggetto: REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SOSTEGNO EDUCATIVO PER MINORI. APPROVAZIONE.

Illustra l'assessore Stefania Moccoli.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO il Piano Sociale Regionale 2010/2012;

VISTO il Regolamento Regionale n. 13 del 20 dicembre 2006 "Norme di attuazione della legge regionale 22 dicembre 2005, n.30 in materia di servizi socio-educativi per la prima infanzia", e successive modifiche ed integrazioni;

VISTA la L.285/1997 "Disposizioni per la promozione di diritti e opportunità per l'infanzia e l'adolescenza";

PREMESSO CHE:

- Questo Ente ha in atto, da alcuni anni, il servizio di assistenza domiciliare ad anziani ed il sostegno psico-pedagogico ai minori con disagio;
- nel corso degli anni è aumentata la richiesta di intervento a sostegno dei minori con difficoltà socio-educative, relazionali, psicologiche e con disagio all'interno del nucleo familiare;
- che l'Ambito Territoriale n.8 e l'A.T.I. n.3 non hanno ancora prodotto un regolamento per usufruire del servizio;
- con D.G.C. n.48 del 22/04/2008 è stato approvato, in via sperimentale, il progetto di sostegno socio-educativo per minori, di cui nel corso del biennio è stata rilevata l'efficacia e l'utilità sociale;
- il numero degli utenti del servizio è cresciuto e sono attualmente attivi interventi a favore di circa dodici minori, quasi tutti disposti dal Tribunale dei minori;

VISTO lo schema di regolamento comunale per il servizio di sostegno socio-educativo per minori, allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, composto da n.13 articoli e n.1 allegato;

VERIFICATA la rispondenza del presente regolamento alle vigenti disposizioni legislative;

RILEVATO che il presente atto non comporta impegno di spesa a carico del bilancio comunale;

PRESO ATTO che il predetto schema di regolamento è stato approvato dalla Commissione Consiliare per lo statuto e i regolamenti, depositato presso il segretario comunale e pubblicato all'albo pretorio, secondo quanto previsto dallo statuto e dal regolamento consiliare;

RITENUTO meritevole di approvazione il regolamento in argomento;

ACQUISITO, sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, il parere favorevole di regolarità tecnica del Responsabile dei servizi sociali e scolastici Nello Calandri;

Con voti



DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il regolamento comunale per il servizio di sostegno socio-educativo per minori, allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale, composto da n.13 articoli e n.1 allegato;
2. **DI DICHIARARE** urgente il presente regolamento, ai fini e per gli effetti di cui all'art. 99, comma 5, dello statuto comunale.
3. **DI DICHIARARE** urgente il presente regolamento, ai fini e per gli effetti di cui all'art. 99, comma 5, dello statuto comunale.
4. **DI DARE ATTO** che, per effetto della precedente dichiarazione di urgenza, il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione della delibera che lo approva.
5. **DI DARE ATTO** che il responsabile del procedimento relativamente alla presente deliberazione è il Responsabile dei Servizi Sociali e Scolastici Nello Calandri.

Terminata l'illustrazione, si apre la discussione.

Prendono la parola alcuni Consiglieri, i cui interventi principali sono riassunti di seguito: ...omissis... (si rinvia al verbale della seduta).

Nessuno chiedendo di intervenire, il Presidente f.f. chiude la discussione e indice la votazione sull'argomento.

In primo luogo, viene posta in votazione la possibilità di effettuare una votazione unica sul complesso degli articoli oggetto di esame, ai sensi dell'art. 114 del Regolamento del Consiglio.

Eseguita la votazione in forma palese, per alzata di mano, ed effettuato il relativo riscontro, il Presidente f.f. dichiara approvata con votazione unanime favorevole, la proposta di effettuare una unica votazione per l'approvazione degli articoli oggetto di esame, sulle modifiche della disciplina per l'applicazione della tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

Il Presidente f.f. pone, quindi, in votazione l'argomento, avvertendo che, sulla base del risultato della votazione appena effettuata, il Consiglio procederà a una sola votazione sul complesso degli articoli proposti per l'approvazione.

Nessuno chiedendo di intervenire, il Presidente f.f. pone in votazione l'argomento.

Eseguita la votazione in forma palese, per alzata di mano, che dà il seguente risultato:

presenti: n. 15;

votanti: n. 15;

favorevoli: n. 15;

contrari: n. astenuti: n.0;

astenuti: 0;



COMUNE DI TREVI

Provincia di Perugia

il Presidente f.f. dichiara approvata la proposta di deliberazione in argomento, nel testo della proposta n. 37/2010 dell'ufficio servizi sociali, inclusa la modifica relativa al possesso fin da subito, senza regime transitorio, dei requisiti di cui all'art. 17 della L.R. 30/2005.

La deliberazione prende il numero 24 dell'anno 2010.



COMUNE DI TREVI

Provincia di Perugia

Allegato1)



Città di Trevi

Provincia di Perugia

REGOLAMENTO

PER

IL SERVIZIO DI SOSTEGNO

SOCIO-EDUCATIVO

PER MINORI



COMUNE DI TREVI

Provincia di Perugia

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n d e l



INDICE

Art. 1 – Istituzione del Servizio- Principi	3
Art. 2 – Finalità del Servizio	3
Art. 3 – Obiettivi del servizio	3
Art. 4 – Destinatari	4
Art. 5 – Organizzazione del servizio	4
Art. 6 – Funzioni e competenze	4
Art. 7 – Realizzazione del servizio	5
Art. 8 – Attività	6
Art. 9 – Ruolo dell’utenza	6
Art. 10 – Ruolo dell’educatore	6
Art. 11- Compartecipazione della spesa	6
Art. 12- Riservatezza e tutela dei dati	7
Art. 13- Disposizioni finali	7
Allegato 1 – Modulo di domanda	8



COMUNE DI TREVI

Provincia di Perugia



COMUNE DI TREVI

Provincia di Perugia

Articolo 1

Istituzione del Servizio - Principi

Il Comune di Trevi, ai sensi dell'art.3 del proprio Statuto comunale ed in conformità alla vigente normativa in materia:

- art.3 Costituzione Italiana;
- L. 27/05/91, ratifica ed esecuzione della convenzione sui diritti del fanciullo, New York 20 novembre 1989;
- Carta Sociale Europea del 3/05.1996 ratificata con Legge n.30 del 09/02/1999;
- l.328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali" (art. 22, comma 2) che individua nel Comune l'ente di competenza per la promozione di interventi di sostegno e tutela al minore e alla famiglia;
- l.184/1983 così modificata dalla l.149/2001 "Diritto del minore alla propria famiglia";
- l.285/1997 "Disposizioni per la promozione di diritti e opportunità per l'infanzia e l'adolescenza";
- Piano Sociale Regionale 2010/2012 e successive modificazioni ed integrazioni;
- L.R. n. 13 del 16 febbraio 2010 "disciplina dei servizi e degli interventi a favore della Famiglia", art. 5, comma 2, lettera b);

Istituisce il Servizio di sostegno socio-educativo per i minori e le loro famiglie.

Art.2

Finalità del Servizio

Il Servizio di sostegno socio-educativo persegue le seguenti finalità:

- Promuovere la qualità della vita dei minori e delle loro famiglie;
- Sostenere la famiglia nel proprio compito educativo;
- Offrire un sostegno nelle situazioni di difficoltà transitoria del nucleo familiare;
- Prevenire le situazioni di rischio, di emarginazione e disagio;
- Prevenire l'istituzionalizzazione dei minori e l'allontanamento dalla famiglia di origine;
- Sostenere i minori nelle circostanze di allontanamento dalla famiglia di origine.
- Realizzare progetti mirati alla promozione dell'apprendimento e l'integrazione all'attività didattica, da svolgersi anche presso le scuole, in situazione di grave e comprovato disagio sociale di minori esposti a rischio in ordine al percorso scolastico in atto.

Articolo 3

Obiettivi del Servizio

Il minore

Gli obiettivi del servizio di sostegno socio educativo si riferiscono al minore, al nucleo familiare, al territorio e ai servizi, sono volti a promuovere lo sviluppo e l'autonomia del minore nel processo di crescita valorizzandone risorse e potenzialità attraverso:

- La realizzazione progetti educativi individualizzati che accolgano i bisogni prevalenti ed offrano le risposte adeguate;
- L'integrazione alle attività scolastiche a domicilio e/o a scuola nei minori con particolari carenze o disturbi specifici, nelle situazioni in cui il nucleo non ha gli strumenti adeguati;
- L'integrazione dei minori mediante il supporto emotivo e relazionale, informativo ed



COMUNE DI TREVI

Provincia di Perugia

esperienziale, promuovendo la partecipazione alla vita sociale;

- L'accompagnamento del minore nel percorso di eventuale allontanamento dalla famiglia di origine e/o rientro presso la medesima.

La famiglia

Il Servizio si pone l'obiettivo di coinvolgere il nucleo familiare nella costruzione del progetto educativo rivolto al minore attraverso:

- l'attivazione delle potenzialità del nucleo mediante un percorso condiviso;
- l'osservazione del contesto familiare con particolare riguardo alle capacità genitoriali;
- l'accompagnamento della famiglia a riconoscere e svolgere i propri compiti e responsabilità genitoriali.

Il territorio

Potenziare la rete dei servizi aumentando le opportunità di sinergia tra pubblico, privato sociale e cittadinanza attraverso:

- percorsi di presa in carico congiunta per garantire un intervento globale sul minore in difficoltà;
- la valorizzazione della realtà socio-culturale del minore e della comunità di appartenenza, attivando una rete di supporto per lo stesso ed il nucleo;
- l'attivazione di una riflessione sulle problematiche minorili del territorio al fine di promuovere la realizzazione di ulteriori iniziative e progettualità (incontri, seminari, esperienze di formazione).

Art.4

Destinatari

Sono destinatari del servizio i minori con difficoltà socio-educative, relazionali, psicologiche e con disagio all'interno del nucleo familiare.

Prioritariamente accedono al servizio i nuclei con:

- minori affidati al Servizio Sociale del Comune secondo le disposizioni del Tribunale per i Minorenni di Perugia;
- minori per cui lo stesso Tribunale o altra A.G. richiede interventi di indagine, monitoraggio e sostegno;
- minori certificati ai sensi della l.104/92 per cui i servizi specialistici ritengano l'intervento domiciliare parte integrante del progetto terapeutico;
- minori che necessitano di un sostegno didattico su segnalazione della scuola.

Articolo 5

Organizzazione del servizio

L'organizzazione del servizio è di competenza del Servizio Sociale che si avvale di personale qualificato, in particolare:

- a) Responsabile del Servizio;
- b) personale tecnico (assistente sociale, con funzioni di coordinamento, educatore e/o altre figure professionali che risulteranno adeguate alla realizzazione del servizio);
- c) personale amministrativo;

Articolo 6

DELIBERA DI CONSIGLIO n. 24 del 25-05-2010 - Pag. 10 - COMUNE DI TREVI



Funzioni e competenze

Il servizio di sostegno socio-educativo nella sua realizzazione vede coinvolte più figure professionali, enti e soggetti, per cui risulta necessario definire i rispettivi ruoli e le competenze.

Il Responsabile dei Servizi Sociali:

- verifica la fattibilità dal punto di vista economico e amministrativo degli interventi;
- ne autorizza l'attivazione;
- elabora convenzioni con enti erogatori secondo i criteri previsti dalla normativa vigente;
- stabilisce, attraverso protocolli operativi, le modalità di collaborazione per l'attivazione e l'attuazione del servizio con altre istituzioni, servizi e privato sociale.

L'Assistente Sociale:

- è responsabile tecnico del Servizio di sostegno socio-educativo domiciliare;
- organizza il servizio e tiene i rapporti con l'ente erogatore;
- attiva le procedure per il servizio: accoglie la richiesta, analizza la domanda e/o segnalazione, valuta il caso, elabora un progetto di intervento sul minore e la famiglia;
- attua, verifica, riformula con gli altri servizi coinvolti e l'educatore, il progetto educativo;
- individua le caratteristiche utili all'abbinamento minore-educatore;
- svolge la funzione di collegamento tra i soggetti coinvolti (famiglia, minore, istituzione, scuola, altri servizi, territorio), attiva collaborazioni con le risorse del territorio ed è facilitatore di comunicazione;
- è referente per la famiglia ed interviene nella relazione educatore-minore-famiglia;
- partecipa al lavoro di analisi delle problematiche minorili del territorio ed alla realizzazione di progetti, nonché alla programmazione di attività.

L'Educatore:

- svolge la funzione di sostegno, accompagnamento, e di collegamento promuovendo e stimolando le risorse del nucleo familiare;
- collabora alla costruzione del progetto educativo con l'Assistente Sociale e gli altri soggetti coinvolti in ogni fase;
- collabora alla valutazione in itinere, anche attraverso la produzione di documentazione concordata con il referente del servizio;
- partecipa agli incontri con la scuola e agli altri servizi previo accordo con il referente;
- cura la propria formazione professionale permanente e partecipa alle iniziative promosse sul territorio in tal senso.

L'educatore deve possedere una preparazione specifica in ambito educativo rispetto ai minori ed alla famiglia ed i necessari requisiti ai sensi della L.R. 30/2005, art.17 ~~e art.23, commi 4 ter e 4 quater.~~

Il soggetto deputato allo svolgimento del servizio:

- offre il servizio in base alle richieste della committenza ed aderisce alla proposta progettuale;
- svolge per gli operatori attività di supervisione sugli aspetti professionali, sostenendo e preparando gli educatori attraverso la formazione continua;
- garantisce la continuità del servizio limitando al minimo la possibilità di turn-over degli educatori;
- concorda e fornisce gli strumenti per realizzare gli obiettivi definiti nel progetto individuale, per osservare, documentare e valutare l'intervento;



- verifica con il referente della committenza la congruità tra il progetto concordato e la sua realizzazione.

Articolo 7

Realizzazione del servizio

Il servizio è articolato in tre fasi formalmente documentate (avvio, attuazione, conclusione).

1) la fase di avvio prevede:

- la richiesta di attivazione mediante segnalazione o richiesta diretta della famiglia, mandato del Tribunale per i Minorenni o altra A.G.;
- definizione del problema e degli obiettivi a medio-lungo termine e programmazione dell'intervento attraverso incontri con la famiglia e con eventuali altri soggetti coinvolti;
- elaborazione del piano di lavoro;
- abbinamento minore-educatore.

2) la fase di attuazione prevede:

- la presenza dell'educatore secondo l'orario concordato presso il domicilio del minore o altro luogo;
- lo svolgimento delle attività concordate;
- incontri di programmazione e verifica con l'assistente sociale e gli altri soggetti secondo il piano di lavoro elaborato.

3) la fase di conclusione prevede:

- la valutazione del servizio con tutti i soggetti coinvolti;
- la decisione di sospendere o continuare l'intervento.

Articolo 8

Attività

Le attività svolte dall'educatore variano in base al progetto educativo concordato.

Prioritariamente consistono in:

- attività volte allo sviluppo dell'autonomia (cura personale, gestione del tempo e dello spazio, organizzazione dei compiti...);
- utilizzo delle risorse del territorio (trasporto, luoghi ricreativi e culturali, associazioni...);
- attività manuali ed espressive;
- attività volte allo sviluppo delle capacità di apprendimento.

Tali attività possono essere svolte presso il domicilio, la scuola e il territorio (biblioteca, luoghi ricreativi, ambiti ritenuti adeguati allo svolgimento delle attività previste).

Articolo 9

Ruolo dell'utenza

Per un migliore svolgimento del servizio la famiglia si obbliga a :

- formalizzare una richiesta di intervento, secondo il modulo che verrà fornito dall'ufficio competente (allegato 1);
- partecipare agli incontri di verifica quando se ne ravvisa la necessità ;



COMUNE DI TREVI

Provincia di Perugia

- astenersi dal richiedere al personale prestazioni diverse da quelle concordate e formalizzate nel piano di lavoro;
- comunicare eventuali assenze dal proprio domicilio, nonché ogni elemento che possa condizionare il lavoro in atto;
- versare con regolarità e secondo le modalità che verranno dettagliate, la quota di compartecipazione alla spesa.

Articolo 10 **Ruolo dell'educatore**

L'educatore si obbliga a:

- rispettare il progetto educativo concordato;
- avvisare il referente del servizio circa eventuali assenze del minore ed ogni altro elemento significativo in relazione agli obiettivi prefissi;
- rispettare il calendario e gli orari definiti nel piano di lavoro se non verranno apportate modifiche dal referente del servizio;
- consegnare regolarmente la documentazione richiesta (fogli presenze ed eventuali diari);
- non trasportare l'utente se non nei casi in cui tale attività è prevista nel piano di lavoro per specifiche finalità;
- mantenere il segreto d'ufficio ed il segreto professionale;
- partecipare agli incontri di verifica secondo le necessità del caso.

Articolo 11 **Compartecipazione alla spesa**

I servizi oggetto del presente Regolamento sono soggetti al pagamento di una compartecipazione a carico dell'utente stabilito, secondo criteri, modalità e parametri definiti con atto di Giunta Comunale ed attuati dal Responsabile del Servizio.

Articolo 12 **Riservatezza e tutela dei dati**

In ordine al procedimento cui si riferisce il presente Regolamento, il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme del D.Lgs. 30.06.2003 n.196 e ss.mm.ii.. Tutto il personale dovrà garantire riservatezza assoluta relativamente a tutto ciò cui venisse a conoscenza nel rapporto con gli utenti. Le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti strettamente soltanto allo ed all'espletamento della pratica di cui in oggetto. Il conferimento dei dati si configura come un onere del richiedente per l'attivazione del Servizio. I soggetti e le categorie di soggetti che possono venire a conoscenza dei dati sono: il personale interno al Comune che partecipa al procedimento ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della L.241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni. I diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli di cui all'art.7 della L.241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Trevi.

Articolo 13 **Disposizioni finali**



COMUNE DI TREVI

Provincia di Perugia

Nel corso della realizzazione del servizio, le parti sono obbligate a fornirsi reciprocamente tutti gli atti, i dati e le valutazioni di propria competenza, necessari per l'espletamento dei compiti a loro attribuiti. Il Comune si impegna a fornire tutte le informazioni in suo possesso, o delle quali deve essere in possesso, necessarie all'esecuzione del servizio..

Il Comune di Trevi si riserva di effettuare tutti i controlli ritenuti più opportuni ed idonei al fine di garantire il rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento ed un corretto svolgimento del Servizio.

Il soggetto erogatore del servizio dovrà consegnare al Comune di Trevi la relazione e la rendicontazione mensile dell'attività svolta

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento a tutte le disposizioni di legge, di regolamento e di atti amministrativi, regionali, locali e di Ambito, vigenti nella materia oggetto del presente Regolamento ed in materia ad esso correlata.

Allegato 1 - modulo di domanda

**AL COMUNE DI TREVI
UFFICIO SERVIZI SOCIALI
Piazza Mazzini, 21 Trevi**

Il/la sottoscritto/a.....nato/a a

il.....cittadinanza.....residente a.....

via.....n°.....

Telefono.....Codice fiscale.....

In qualità di genitore del minore.....

Nato/a ail.....

Residente a..... via.....

Codice fiscale.....

CHIEDE

di poter usufruire del Servizio di sostegno socio-educativo e scolastico.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 76 e 77 del DPR 445/2000,

DICHIARA

- che il proprio nucleo familiare risulta così composto:



COMUNE DI TREVI

Provincia di Perugia

Cognome e nome	Età	Grado di parentela	Professione	Convivente non conv.

Annotazioni sulla vita familiare:

- di necessitare del servizio in via prioritaria al fine di:
 - svolgere attività volte allo sviluppo dell'autonomia (cura personale, gestione del tempo e dello spazio, organizzazione dei compiti ...);
 - utilizzo delle risorse del territorio (trasporto, luoghi ricreativi e culturali, associazioni...);
 - svolgere attività manuali ed espressive;
 - svolgere attività volte allo sviluppo delle capacità di apprendimento.
 - svolgere attività di sostegno ed integrazione all'attività didattica.
- di acconsentire all'adempimento degli obblighi di compartecipazione al costo del servizio secondo quanto stabilito dal Regolamento disciplinante il Servizio di sostegno socio-educativo e scolastico e dalle disposizioni attuative.



COMUNE DI TREVI

Provincia di Perugia

Si allegano i seguenti documenti:

- documento di identità in corso di validità
- Attestazione I.S.E.E. in corso di validità
- Certificazione ai sensi della L.104/92
- Altra documentazione
-

Il/la sottoscritto/a autorizza il trattamento dei dati personali di cui alla presente pratica nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs.196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modificazioni ed integrazioni e dichiara di essere informato che i dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Trevi, li.....

Firma.....

Fatto, letto e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to TOFI STEFANO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. GIUSEPPE BENEDETTI



COMUNE DI TREVI

Provincia di Perugia

Prot. n.

Li 30-06-10

La presente deliberazione, in applicazione del D.Lgs. n. 267/2000 viene pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, dal 30-06-10 al 15-07-10, come prescritto dall'art. 124, comma 1.

È stata dichiarata immediatamente eseguibile: N.

Trevi, li 30-06-10

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. GIUSEPPE BENEDETTI

La presente copia, per uso amministrativo, è conforme all'originale.

Trevi, li 30-06-10

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. GIUSEPPE BENEDETTI

La presente deliberazione, in applicazione del D.Lgs. n. 267/2000, è stata affissa all'albo pretorio, come da attestazione del messo comunale, per quindici giorni consecutivi, dal 30-06-2010 al 15-07-2010.

È divenuta esecutiva il giorno _____ :

[] perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000);

[] perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'albo (art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000).

Trevi, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT. GIUSEPPE BENEDETTI

NOTE: