



COMUNE DI PRATO SESIA

Provincia di Novara

ORIGINALE

COPIA

DELIBERAZIONE N. 117

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Rinnovo convenzione con Associazione “Amici Fondazione Carlo Polo” e approvazione regolamenti per il funzionamento del Centro incontro

L'anno duemilasedici addì ventotto del mese di dicembre alle ore 11,30 e seguenti convocata nei modi prescritti, nella Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

	Presenti	Assenti
MANUELLI Luca	x	
MASSAROTTI Diego	x	
ALBERTI Alfredo	x	
	3	

Assiste il Segretario Comunale Dr.Michele Regis Milano;

Riconosciuto legale il numero degli Assessori il Signor MANUELLI Luca nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.



COMUNE DI PRATO SESIA

Oggetto: Rinnovo convenzione con Associazione “Amici Fondazione Carlo Polo” e approvazione regolamenti per il funzionamento del Centro incontro

PARERI

Il Responsabile del settore interessato

Si esprime parere tecnico favorevole ai sensi dell'art. 49 comma 2, 97 c.4b e 147 bis del D.Lgs 267/2000.

Prato Sesia 28.12.2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dr. Michele Regis Milano

Il Responsabile del settore interessato

Si esprime parere contabile favorevole ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis del D.Lgs 267/2000.

Prato Sesia, 28.12.2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Paola Paesanti

LA GIUNTA COMUNALE

Visto che con deliberazione G.C. n. 18 del 15.02.2016, era stata prorogata la convenzione tra il Comune e l'Associazione di volontariato "Amici Fondazione Carlo Polo", che affidava alla suddetta Associazione la gestione del Centro Incontro Anziani "C.Polo";

Vista inoltre la propria deliberazione n. 3 del 03.02.2009 con la quale si approvava il Regolamento per il funzionamento del Centro Incontro Anziani "C.Polo";

Visto che la convenzione è scaduta il 31.12.2016;

Vista la D.C.C. n. 25 del 17.12.2016 con la quale si esprimeva atto di indirizzo in proposito, approvando le bozze di una nuova convenzione, di un nuovo Regolamento per il funzionamento della Comunità e per il funzionamento delle attività socio-culturali, al fine di disciplinare la gestione del Centro Incontro con valenza di Comunità di Tipo Familiare per Anziani Autosufficienti, per regolare l'uso dei locali e delle attrezzature di proprietà del Comune necessari al funzionamento del suddetto Centro;

Visto che tali bozze, come previsto nel succitato atto, sono state inviate all'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Prato Sesia per eventuali osservazioni in merito;

Visto che l'Ufficio in questione non ha formulato delle proposte di modifica della convenzione e dei regolamenti;

Esaminata quindi la bozza di convenzione predisposta a tal fine e composta da n. 8 articoli che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale e ritenuta la stessa degna di accoglimento;

Esaminata inoltre la bozza di Regolamento per il funzionamento della Comunità di tipo familiare composta da n. 13 articoli che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale e ritenuta la stessa degna di accoglimento;

Esaminata infine la bozza di Regolamento per il funzionamento delle Attività Socio-Culturali e ricreative del Centro d'Incontro composta da n. 5 articoli che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale e ritenuta la stessa degna di accoglimento;

Sentita l'Associazione la quale ha richiesto la modifica dell'art. 1 del Regolamento per il funzionamento della Comunità di tipo familiare nonché l'eliminazione dell'art. 13 del medesimo regolamento;

Ritenuto di accogliere parzialmente la suddetta richiesta modificando l'art. 1 stabilendo che le richieste di ammissione per durate inferiori a 30 giorni potranno essere raccolte e istruite direttamente dall'Associazione, senza il preventivo benestare della Giunta Comunale;

Dato atto che con deliberazione G.C. n. 8 del 25.01.2016 è stato approvato il Piano Triennale Anticorruzione 2016-2018;

Dato atto che in capo al responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale;

Acquisiti:

- il parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze, in mancanza di Responsabili di Servizio (artt. 49 c. 2, 97 c.4.b e 147 bis del T.U. n. 267/2000) per quanto concerne la regolarità tecnica;

- il parere favorevole di regolarità contabile in relazione ai riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario (art. 49, c. 1 del T.U. n. 267/2000)

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi di legge;

D E L I B E R A

1) Di approvare in via definitiva e in base alle motivazioni esposte in premessa, le bozze di convenzione tra il Comune e l'Associazione di volontariato "Amici Fondazione Carlo Polo" ed i Regolamenti di funzionamento che disciplinano la gestione del Centro Incontro con valenza di Comunità di Tipo Familiare per Anziani Autosufficienti e regolano l'uso dei locali e delle attrezzature di proprietà del Comune necessari al funzionamento del suddetto Centro Incontro che si allegano al presente atto e che dello stesso formano parte integrante e sostanziale.

2) Di trasmettere copia della deliberazione all'Associazione di volontariato "Amici Fondazione Carlo Polo".

3) Con separata votazione unanime, si dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge, onde garantire la continuità nel funzionamento della struttura.

COMUNE DI PRATO SESIA

- PROVINCIA DI NOVARA –

SCRITTURA PRIVATA

**CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL CENTRO INCONTRO
PER ANZIANI**

L'anno duemiladiciassette, il giorno...., del mese di...., presso il Municipio del Comune di Prato Sesia sito in Via E. De Amicis n. 3.

tra

Il Comune di Prato Sesia con sede legale in Prato Sesia, Via E. De Amicis n. 3. codice fiscale n. 82002530036 rappresentato dal Dott. Michele Regis Milano all'uopo autorizzato, con provvedimento n. del Consiglio Comunale in data.....

e

Associazione di Volontariato "Amici Fondazione Carlo Polo" con sede legale in Prato Sesia, Via Garibaldi 22 codice fiscale 91008930033 rappresentato dalla sig.ra ALBERA Olga.

Le parti succitate, con l'assistenza del sottoscritto Segretario Comunale, della presente scrittura privata non autenticata. -----

PREMESSO

- che il Comune di Prato Sesia è proprietario dello stabile sito in Via Garibaldi 22;
- che il suddetto stabile viene adibito a "Centro Incontro" per anziani dove la parte di fabbricato interessante il primo piano ed il piano terreno viene utilizzata ai sensi della DGR 38-16335 e successiva DGR 25-6772 con la valenza di Comunità di Tipo Familiare per Anziani Autosufficienti;
- che il piano terreno viene altresì utilizzato per le attività socio culturali del centro
- che la gestione del Centro sia per le attività socio culturali, che per la comunità viene affidata dal Comune all'Associazione di Volontariato "Amici Fondazione Carlo Polo" con sede in Prato Sesia

tutto ciò premesso, si conviene e si stipula quanto appresso:-----

ART. 1

(Oggetto)

La presente convenzione ha per oggetto le modalità e termini per la gestione del Centro d'Incontro per le attività socio culturali e la Comunità di Tipo Familiare.-----

ART. 2

(Fini)

Il Comune di Prato Sesia affida la gestione del centro incontro all'Associazione "Amici Fondazione Carlo Polo" secondo quanto stabilito nella presente convenzione.-----

ART 3

(Programmazione, organizzazione e gestione)

Il Comune concede in comodato d'uso gratuito l'edificio sito in Via Garibaldi n. 22 con le relative attrezzature all'Associazione per lo svolgimento dell'attività di cui al precedente articolo.---

L'Associazione si impegna alla gestione del centro incontro alle condizioni di cui al regolamento che si allega al presente atto e che dello stesso forma parte integrante e sostanziale

L'Associazione provvede alla copertura dei costi relativi al riscaldamento, energia elettrica e acqua nonché per gli interventi di manutenzione ordinaria dello stabile. Saranno a carico del Comune i costi inerenti gli interventi di straordinaria Amministrazione. Il Comune concederà annualmente un contributo economico aggiuntivo finalizzato a coprire i costi vivi per l'accoglienza delle associazioni culturali del territorio che ne facciano espressa richiesta motivandola con relazione scritta alla Giunta e secondo la disponibilità di bilancio.

L'Associazione per le attività culturali si impegna a tenere aperto il centro di incontro almeno tre giorni a settimana dalle ore 11,30 alle ore 17,00. Le eventuali modifiche agli orari di apertura verranno concordate preventivamente con l'Amministrazione. La comunità familiare per anziani autosufficienti è aperta tutti i giorni compresi i giorni festivi.

Per quanto concerne le attività della Comunità di Tipo Familiare per anziani autosufficienti, l'Associazione può liberamente gestire l'organizzazione delle attività quotidiane stante quanto indicato nel Regolamento.

I pagamenti per le prestazioni fatte per le attività del centro d'incontro, sia quelle socio culturali che quelle di pensionato, sono effettuati direttamente dall'utente all'Associazione che rilascia regolare ricevuta e sono di spettanza dell'Associazione stessa.

Il Comune determinerà, per quanto concerne l'attività di pensionato l'importo delle rette mensili a carico degli utenti sentito un parere, a titolo consultivo, dell'Associazione.

L'Associazione è tenuta a provvedere a presentare al Comune con cadenza annuale un rendiconto finanziario; in caso di comprovata necessità, l'Associazione ha facoltà di porre istanza circostanziata in forma scritta di contributo economico alla Giunta Comunale il quale effettuerà l'esame dell'istanza anche in relazione alla disponibilità di bilancio

ART. 4

(Personale)

Le attività disciplinate dalla presente convenzione sono svolte dall'Associazione prevalentemente tramite le prestazioni fornite dai propri aderenti. L'attività degli aderenti non può essere retribuita in alcun modo. Per ciò che attiene ulteriori aspetti gestionali l'Associazione garantisce la presenza di un addetto alle pulizie e sostegno agli ospiti con contratto a tempo parziale, un operatore con contratto a tempo pieno e la rotazione di volontari che prestino eventuale supporto nelle ore di

consumazione dei pasti, ciò con la finalità di rispondere al meglio all'obiettivo di mantenere una discreta autonomia dell'anziano , garantendo altresì parametri stabili di cura e di sostegno

ART. 5

(Controversie)

Le eventuali controversie che potessero insorgere nel corso dell'esecuzione della convenzione ed in merito all'applicazione delle norme nella stessa contenute, sono demandate ad un collegio arbitrale, composto da n. 2 membri nominati da ciascuno degli enti interessati e da un membro, con funzioni di presidente, nominato d'intesa tra gli arbitri.

In caso di mancata conciliazione delle controversie secondo le modalità di cui al comma 1, la risoluzione delle stesse è demandata al giudice ordinario.-----

ART. 6

(Durata della convenzione)

La presente convenzione ha durata di un anno dal 01.01.2017 al 31.12.2017

ART. 7

(Recesso della convenzione)

Gli enti stipulanti convengono che il recesso dalla convenzione, prima della scadenza, sia subordinato a ragioni di pubblico interesse di segno contrario rispetto a quelle che hanno costituito il presupposto per il convenzionamento.-----

ART. 8

Ai fini fiscali si chiede che il presente contratto venga registrato solo in caso d'uso.-----

L'ASSOCIAZIONE "AMICI CARLO POLO"

.....

IL SEGRETARIO COMUNALE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMUNITA' DI TIPO FAMILIARE

CAPO I

(MODALITA' DI INSERIMENTO IN COMUNITA DI TIPO FAMILIARE)

ART. 1

La comunità di tipo familiare e centro incontro "Amici Fondazione Carlo Polo" declinata ai sensi della DGR 38-16335 del 29 giugno 1992 e successiva DGR 25- 6772, si rivolge a persone autosufficienti con priorità d'accesso, qualora vi sia lista d'attesa, ai residenti nel Comune di Prato Sesia (NO).

La domanda di ammissione deve essere compilata sugli appositi moduli predisposti dal Comune sentito il parere dell'Associazione e del Servizio Sociale di riferimento sul territorio di Prato Sesia.

Su accesso diretto negli orari di ricevimento al pubblico o successivamente a comunicazione telefonica e/o mezzo e-mail dell'Associazione che gestisce, Il Servizio Sociale effettuerà un colloquio conoscitivo e illustrativo del Regolamento all'ospite e alla rete familiare dello stesso, raccoglierà la domanda e ne fornirà copia alla Giunta per gli adempimenti di cui all'Art. 2 e all'Associazione affinché a titolo consultivo esprima un parere in merito e istruisca al momento dell'ingresso la cartella personale dell'ospite.

Le richieste di ammissione per durate inferiori a 30 giorni potranno essere raccolte e istruite direttamente dall'Associazione, senza il preventivo benestare della Giunta Comunale;

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti :

- Autocertificazione stato di famiglia e residenza
- Fotocopia carta d'identità in corso di validità e tessera sanitaria comprensiva di codice fiscale
- Scheda salute compilata dal medico curante che attesti oltre alla condizione imprescindibile di autosufficienza l'eventuale assunzione di terapia farmacologica
- Liberatoria sulla privacy
- Note sociali relative alla condizione socio familiare ed economica dell'anziano
- Documentazione reddituale attestante la condizione economica del richiedente
- Impegno al pagamento sottoscritto dall'interessato o da un suo familiare di riferimento

La modulistica per l'accesso potrà essere consegnata indifferentemente dall'Associazione o dal Servizio Socio Assistenziale di riferimento.

Fermo restando la capienza massima di sei ospiti, la comunità potrà accogliere fino ad un massimo di tre anziani a titolo transitorio e di sollievo.

ART. 2

Le domande di ammissione sono formalizzate dalla Giunta Comunale con assunzione di delibera di competenza.

ART. 3

La retta mensile per usufruire della comunità è determinata dalla Giunta Comunale sentita l'Associazione che gestisce il Servizio. L'utente provvederà al pagamento della retta con le

modalità e i termini indicati nel presente regolamento direttamente all'Associazione con le modalità da essa definite. In caso di assenze superiori a quindici giorni dalla Comunità con richiesta di riserva del posto, verrà applicata una riduzione della retta pari al 50% dell'importo totale. In caso di dimissioni entro la prima quindicina del mese, sarà dovuto dall'ospite il 50% della retta mensile prevista; sarà invece previsto il pagamento dell'intero onere qualora le dimissioni avvenissero a partire dal quindicesimo giorno del mese.

ART. 4

Qualora l'Associazione ritenesse essere venuta meno la condizione di autosufficienza dell'ospite ha l'obbligo di richiedere l'accertamento di tale condizione a mezzo del medico curante e/o specialista dell'anziano. Qualora tale condizione fosse cessata l'Associazione provvederà ad informare verbalmente e per scritto i parenti affinché provvedano ad avviarlo presso idonee strutture entro 30 giorni. L'Associazione informerà contestualmente anche la Giunta Comunale e il Servizio Sociale di riferimento.

ART. 5

La comunità di tipo familiare è strutturata in camere a uno o due letti con bagno. Per le camere a due letti ciascuna camera può essere assegnata, su esplicita richiesta degli ospiti, anche a due persone di sesso differente se coniugi o legati dal vincolo di parentela. Per l'utilizzo della camera doppia ad uso singolo, qualora non vi fosse lista d'attesa per l'inserimento, l'Associazione applicherà una maggiorazione della retta mensile pari al 25%. L'utilizzo delle camere ad uso singolo sarà garantito fino a quando non pervengano nuove richieste di inserimento.

CAPO II

(VITTO-VESTIARIO-ORARI)

ART. 6

Il vitto occorrente agli ospiti è gestito dall'Associazione che notizia in relazione ad esso l'Amministrazione Comunale. L'Associazione che gestisce il Centro di incontro e la comunità di tipo familiare stabilisce gli orari per la consumazione dei pasti principali nelle sale esclusivamente attrezzate. E' consentito l'accesso alla mensa anche a soggetti esterni alla comunità di tipo familiare previa congrua comunicazione all'Associazione.

ART. 7

L'ospite della comunità di tipo familiare deve indossare i propri indumenti e la biancheria personali avendo cura di custodirli nella propria camera.

ART. 8

La Giunta Comunale in accordo con l'Associazione stabilisce gli orari di massima per gli ospiti, i visitatori e i frequentanti il Centro di incontro e la comunità. Dovrà essere assicurata in ogni caso a tutti la più ampia libertà di movimento compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione

CAPO III

(NORME DI COMPORTAMENTO)

ART. 9

Il comportamento all'interno del Centro deve essere improntato da parte di tutti ai principi di una civile convivenza e di solidarietà umana nel rispetto della libertà e personalità di ciascuno. Nell'ottica di mantenere il più possibile alto il principio di domiciliarità su cui poggia la comunità di tipo familiare, l'ospite ha facoltà di custodire nella propria stanza oggetti personali, ma l'Associazione non è responsabile del furto e/o della perdita di eventuali oggetti personali dell'ospite, né fornisce una cassetta di sicurezza.

CAPO IV

(DIMISSIONI DALLA COMUNITA')

ART.10

L'ospite comunicherà all'Associazione le proprie dimissioni con un preavviso di almeno 15 giorni. Potrà comunque richiedere, in caso di comprovata necessità e di sussistenza dei requisiti, la riammissione.

ART. 11

L'allontanamento dalla comunità potrà essere disposto dalla Giunta Comunale, previa richiesta e/o consultazione con l'Associazione, con provvedimento giustificato.

Art. 12

I beni immobili e mobili dell'ospite deceduto saranno gestiti a norma di legge secondo disposizioni relative al contratto di deposito contenute nel codice civile

CAPO V

(SERVIZIO SANITARIO E ASSISTENZIALE)

ART. 13

L'Associazione, in accordo con l'amministrazione comunale e l'ente gestore del servizio socio assistenziale di riferimento per il Comune di Prato Sesia, si avvarrà della presenza presso i locali della Comunità dell' Assistente Sociale il secondo lunedì del mese dalle 16,00 alle 18,00 sia per un puntuale confronto sulla gestione degli ospiti con i volontari, che per colloqui con gli ospiti e/o i familiari degli ospiti al fine di vagliare esigenze e/o problematiche.

Nell'ottica di una proficua collaborazione, l'Associazione si avvarrà inoltre del Servizio Socio Assistenziale per il supporto nell'eventuale organizzazione di trasporti e l'espletazione di pratiche burocratiche e sanitarie di ospiti **residenti nel Comune di Prato Sesia** con la regolamentazione e le modalità vigenti per tutti i cittadini e previste nella convenzione con il Comune.

Il Servizio Socio Assistenziale potrà utilizzare i locali della Comunità sia con le finalità sopra citate, che per l'utilizzo del locale lavanderia/ stireria su comprovate esigenze del territorio e previa comunicazione formale.

In caso di disponibilità, il servizio potrà altresì porre istanza, con richiesta formale alla Giunta e all'Associazione, per l'accesso ad uno dei due posti di sollievo per un periodo massimo 15 giorni per n. 1 soggetto in situazione di emergenza abitativa aventi i requisiti per la permanenza e con retta pro die a carico dell'Amministrazione.

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE ATTIVITA'
SOCIO-CULTURALI E RICREATIVE DEL CENTRO D'INCONTRO
PER ANZIANI

ART. 1

E' attivo nel Comune di Prato Sesia, presso il Centro d'Incontro Carlo Polo, il servizio di attività socio-culturali e ricreative.

Il Centro d'Incontro è aperto a tutti gli associati che sono in regola con il pagamento della quota annuale.

I Soci potranno farsi accompagnare da un parente o da un amico.

ART. 2

Il comportamento all'interno del Centro d'Incontro deve essere improntato ai principi di una civile convivenza e di solidarietà umana nel rispetto della libertà e della personalità di ciascuno.

I frequentatori del Centro sono tenuti a comportarsi in modo corretto, evitando di recare disturbo agli altri ospiti, sono inoltre tenuti ad osservare le indicazioni che i responsabili di turno rivolgeranno loro, allo scopo di favorire il migliore svolgimento dell'attività in corso.

Eventuali reclami potranno essere rivolti al Consiglio direttivo dell'Associazione che ha in capo la gestione del Centro.

Contro i Soci che recheranno danno o disturbo potrà esser sancito un richiamo scritto da parte del Consiglio direttivo, fino ad arrivare all'espulsione e alla perdita del diritto di frequenza del Centro.

Il Socio risponde per sé e per la persona che lo accompagna degli eventuali danni arrecati alla struttura o alle attrezzature del Centro ed è tenuto al risarcimento delle spese necessarie per il risanamento.

Tenere puliti ed ordinati i locali, i mobili e le suppellettili del Centro sarà cura ed interesse dei Soci.

Nei locali del Centro è vietato fumare e introdurre animali.

Tutti i Soci sono tenuti ad osservare il presente Regolamento.

ART. 3

Gli orari di apertura sono affissi all'esterno dell'edificio, situato in Prato Sesia, Via Garibaldi 22, sede del Centro d'Incontro, ed i turni di servizio dei volontari al bando sono fissati e curati dal Consiglio direttivo dell'Associazione che ha in capo la gestione della struttura.

ART. 4

Le tabelle recanti i prezzi delle consumazione sono affisse nel locale del bar.

La consumazione non è obbligatoria.

La frequenza dei locali da parte delle Associazioni di Prato Sesia o di altre Associazioni locali a valenza sociale, deve avvenire tramite richiesta scritta all'Amministrazione comunale.

L'utilizzo della struttura, comporterà la corresponsione di una oblazione all'Associazione che gestisce il Centro stesso, per le spese da questa sostenute per la pulizia, riscaldamento, predisposizione dei locali.

Il Comune potrà, in qualunque momento, disporre della struttura per proprie iniziative o manifestazioni, dandone comunicazione all'Associazione che gestisce il servizio.

Il Centro si propone di fornire agli associati i seguenti servizi avvalendosi, se occorre, anche di esperti esterni:

- Servizio sanitario-infermieristico ed assistenziale;
- Servizio di consulenza per il disbrigo di pratiche pensionistiche, sindacali, ecc.;
- Servizio di somministrazione di alimenti e bevande per gli associati e le persone da essi invitati;
- Qualsiasi servizio necessario per il fabbisogno specifico degli associati allo scopo di evitare oneri e disagi che possono compromettere il loro mantenimento nel tessuto sociale abituale;
- Attività culturali, ricreative, comprese passeggiate, viaggi e soggiorni turistici;
- Qualsiasi altra attività svolta in attuazione degli scopi istituzionali, ovvero che si riconosca utile per il raggiungimento dei fini che il Centro si propone.

Il presente regolamento potrà essere modificato sulla base dei suggerimenti dati dai componenti del Consiglio direttivo dell'Associazione che gestisce il centro d'Incontro, previa presentazione di una proposta scritta indirizzata alla Giunta Comunale, che valuterà con cadenza semestrale le eventuali proposte.

ART. 5

Il presente Regolamento ha validità di tre anni.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Luca Manuelli

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr. Michele Regis Milano

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata ed affissa all'Albo Pretorio il 08.04.2017 e per 15gg. consecutivi.

dalla Sede Municipale, 08.04.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.Michele Regis Milano

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Dalla Sede Municipale, 08.04.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dr.Michele Regis Milano

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale attesta che:

- ☐ la presente deliberazione, è divenuta esecutiva il _____ decorsi dieci giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).
- ☐ la presente deliberazione è immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, 4° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Dalla Sede Municipale, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
