

# Comune di Castell'Umberto

Provincia di Messina

## DELIBERAZIONE ORIGINALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 41 del 30-12-2014

**OGGETTO:** Approvazione regolamento della Biblioteca Comunale.

L'anno duemilaquattordici il giorno trenta del mese di dicembre alle ore 10,00 e segg. e nella sala delle adunanze consiliari di questo Comune, alla seduta di inizio disciplinata dal comma 1° dell'art. 30 della L. R. 6.3.1986, n° 9 esteso ai Comuni dall'art. 58 della stessa L. R. in sessione Straordinaria prevista dall'art. 47 dell' O.EE.LL. vigente in Sicilia, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma dell'art. 48 dello stesso ordinamento, risultano all'appello nominale:

BARBAGIOVANNI Tito	P	PRUITI CIARELLO Stefano	P
CONTI NIBALI Gaetano	P	MIGNACCA Calogero	P
IMBROGIO PONARO Ornella Maria	P	ARMELI Veronica Maria	P
IMBROGIO PONARO Valeria	P	RANDAZZO Salvatore Tullio	P
MONASTRA Federica	P	MOMMO Simone	P
BATTAGLIOLA Sarina	P	CATANIA CUCCHIARA Tatiana	P
MANERA Manuel	P	TASCONE Valentina	P
CONTI PAPUZZA Carlo	P		

Risultano presenti n. 15 e assenti n. /

Risultato legale, ai sensi del citato comma dell'art. 30 della L. R. 6.3.1986, n°9, il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Dott. Tito **BARBAGIOVANNI** in qualità di **PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**.  
Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Rachele Caristo

Ai sensi dell'art. 184 – ultimo comma – dell'O.EE.LL. vengono scelti tre scrutatori nelle persone:

La seduta è Pubblica.

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 41 DEL 30-12-201

OGGETTO: Approvazione Regolamento Biblioteca

Il Presidente illustra la proposta n.44 del 23-12-2014 relativa all' oggetto;

Chiede la parola il Consigliere Catania Cucchiara Tatiana la quale ritiene lodevole investire in cultura e si dice favorevole all'istituzione della Commissione, ma vuole presentare un emendamento all'art. 10 della Bozza di regolamento, proponendo che i componenti della commissione non vengano nominati dal Sindaco ma scelti tramite sorteggio, quindi consegna l'emendamento al Segretario Comunale, che viene allegato al presente verbale sub A.

Chiede di intervenire il Consigliere Conti Nibali Gaetano il quale ritiene che la nomina dei componenti la commissione spetti al Sindaco, in quanto tale competenza gli viene attribuita dalla Legge , pertanto ritiene che la nomina da parte del Sindaco sia legittima e comporta la responsabilità del Sindaco stesso in caso di fallimento.

Chiede la parola il Consigliere Randazzo Salvatore Tullio il quale sostiene l'emendamento e dice che c'è un collegamento stretto tra Sindaco, Vice Sindaco e Presidente del Consiglio e questo non è un bene per il paese di Castell'Umberto e che occorre spezzare questo cerchio.

Il Presidente del Consiglio afferma che l'art. 36 dello Statuto attribuisce tale potere di nomina al Sindaco, e che il Consiglio Comunale può solo suggerire di utilizzare il sorteggio, ma non si può certo obbligare il Sindaco.

Interviene il Sindaco il quale conclude dicendo che nel predisporre il regolamento si è cercato di coinvolgere tutti e proprio per garantire la democrazia sono stati individuati dei criteri tra i quali non è stato previsto il caso proprio perché per gestire la Biblioteca occorre gente motivata e che abbia passione.

Non avendo alcun altro Consigliere chiesto di intervenire il Presidente mette ai voti l'emendamento proposto dal Gruppo di Minoranza, il quale viene respinto con n. 5 voti favorevoli e n. 10 contrari (Barbagiovanni Tito, Battagliola Sarina, Conti Nibali Gaetano, Imbrogio Ponaro Ornella, Imbrogio Ponaro Valeria, Monastra Federica, Manera Manuel, Conti Papuzza Carlo, Pruitt Ciarello Stefano, Mignacca Calogero), resi nelle forme di legge per alzata e seduta.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentito il Presidente ed i Consiglieri intervenuti;

Visto l'esito della votazione sopra riportato;

Visto l'Ordinamento Regionale per gli Enti Locali in atto in vigore;

D E L I B E R A

Di non approvare l'emendamento proposto dalla minoranza consiliare.

Il Presidente mette ai voti la proposta n. 44 del 23-12-2014 avente per oggetto:  
"Approvazione Regolamento della Biblioteca Comunale che viene approvata con n. 10 voti favorevoli e n.5 astenuti (Randazzo Salvatore Tullio, Armeli Veronica Maria, Mommo Simone, Catania Cucchiara Tatiana, Tascone Valentina) resi in forma palese per alzata e seduta.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sentito il Presidente;

Visto l'esito della votazione sopra riportato;

Visto il vigente ordinamento Regionale per gli Enti Locali in atto in vigore;

D E L I B E R A

Di approvare la proposta n.44 del 23-12-2014 avente per oggetto: "Approvazione regolamento della Biblioteca Comunale", che si allega alla presente per formarne parte integrante e sostanziale.





## Gruppo Consiliare

Castell'Umberto li, 30.12.2014

Al Presidente del Consiglio Comunale di Castell'Umberto (Me)

**Oggetto: Emendamento all'art. 10 cap. 2 Regolamento Biblioteca Comunale.**

I sottoscritti consiglieri comunali Armeli Veronica Maria, Randazzo Salvatore Tullio, Mommo Simone, Catania Cucchiara Tatiana e Tascone Valentina del gruppo consiliare denominato "Castell'Umberto Bene Comune" presentano il seguente emendamento cap.2 Art.10 .comma 3.

### comma 3 da regolamento

Da n° 5 membri , scelti e nominati dal Sindaco , ai sensi della vigente normativa , da un elenco degli utenti della biblioteca , composto da 10 soggetti tra i fruitori più assidui della biblioteca durante l'anno precedente redatto dal bibliotecario o in sua assenza dal capo area da cui dipende e dai soggetti che si proporranno a far parte da una short list composta in seguito a bando pubblico effettuato dall'amministrazione.

### comma 3 emendato

Da n° 5 membri , sorteggiati , ai sensi della vigente normativa , da un elenco degli utenti della biblioteca tra i fruitori più assidui durante l'anno precedente redatto dal bibliotecario o in sua assenza dal capo area .

Firma

I consiglieri

F. Randazzo  
Simone Mommo  
Tatiana Catania  
Valentina Tascone  
Veronica Maria Armeli



# **REGOLAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE**



## Cap. I

**Art.1** Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 127 del 28-12-1977 è stata istituita la Biblioteca Pubblica Comunale di Castell'Umberto. Alla stessa è assegnata una sede autonoma ed attrezzature idonee al funzionamento.

**Art.2** L'Amministrazione Comunale assicura annualmente un finanziamento con apposito capitolo di bilancio e si impegna attraverso il proprio apparato amministrativo a reperire ulteriori fondi regionali, nazionali ed europei.

**Art.3** L'Amministrazione Comunale assicura ed assegna il personale per il suo funzionamento secondo quanto stabilito dalla pianta organica e dal regolamento degli uffici e servizi.

### Finalità

**Art.4** - La biblioteca comunale, concepita come centro di cultura e strumento di programmazione della politica culturale del territorio; intesa come servizio sociale da estendersi alla comunità in tutte le sue componenti, con criteri di imparzialità e nel rispetto delle varie opinioni, tenendo conto dei principi della Costituzione Italiana, concorre a promuovere le condizioni che rendono effettivo il diritto allo studio alla cultura e alla conoscenza, anche nell'ambito dell'educazione ricorrente. Arricchisce il tessuto democratico rendendo possibile a ognuno il confronto con gli altri; crea occasioni di incontro, di scambio e di crescita reciproca, favorisce lo scambio di opinioni, la condivisione di interessi e la crescita sociale. La biblioteca come un indispensabile *presidio del territorio*.

**Art.5** - La biblioteca comunale persegue tali finalità mediante:

5.1 - il reperimento, l'acquisizione, l'ordinamento, la catalogazione, la tutela e l'uso di opere, documenti, pubblicazioni varie, ecc... anche in formato di digitale.

5.2 - la diffusione dell'informazione con ogni mezzo di comunicazione;

5.3 - la promozione direttamente o in collaborazione con la Scuola, Enti, Circoli, Associazioni e gruppi, di manifestazioni culturali, incontri, dibattiti, proiezione di film, rappresentazioni teatrali e qualsiasi altra manifestazione riterrà opportuno al fine del raggiungimento degli scopi, culturali, sociali e ricreativi.

5.4 - attività di carattere editoriale-pubblicazione di riviste-bollettini, pubblicazione di atti di convegni, di seminari, di studi e ricerche a carattere storico-culturale, promossi o patrocinati dall'Amministrazione Comunale o altri Enti-Istituzioni o Privati.

5.5 - l'organizzazione di corsi di informatica, lingue straniere, avviamento alle attività cinematografiche e teatrali, ecc. avvalendosi di specifiche figure professionali con propri fondi o attraverso il cofinanziamento da parte dell'utenza.

5.6 - l'organizzazione di convegni, incontri ed iniziative che contribuiscono allo sviluppo socio-culturale dell'individuo, alla conoscenza della storia, delle tradizioni locali nonché della realtà contemporanea nei suoi molteplici aspetti.

5.7 - l'utilizzo di nuovi sistemi informatici per incrementare e facilitare la diffusione della conoscenza.

**Cap. II**  
**Disposizioni di carattere generale**

**Art.6** - L'Amministrazione Comunale può istituire nel proprio territorio biblioteche succursali, avvalendosi anche della collaborazione di Enti, Istituti, Associazioni che perseguono analoghe finalità culturali e sociali.

**Art.7** - La biblioteca è aperta a tutti. Al prestito sono ammessi tutti coloro che sono in possesso della tessera di iscrizione rilasciata dal bibliotecario.

**Art.8** - Per ottenere la tessera di iscrizione è necessario presentare domanda in carta semplice alla direzione della biblioteca o attraverso la compilazione di un modulo sul sito ufficiale della biblioteca. Allegando fotocopia di un documento di riconoscimento.

**art.9** - La biblioteca è tenuta a prestare reciproca collaborazione con le altre biblioteche con le quali può unirsi in consorzio o associarsi dando luogo a sistemi bibliotecari ed archivistici, attraverso il prestito delle pubblicazioni e lo scambio delle informazioni bibliografiche con particolare riferimento alle altre biblioteche del territorio nebroideo.

**Art.10** - L'attività della biblioteca è presieduta da un'apposita Commissione nominata dall'Amministrazione Comunale che risulta così composta:

N. 3 Membri nominati dal Consiglio Comunale tra i propri componenti in modo che sia garantita la rappresentanza della Maggioranza e minoranza consiliare.

Dal bibliotecario comunale e nelle more della sua nomina dal capo Area da cui dipende nel regolamento degli Uffici e servizi la Biblioteca o da un suo delegato assegnato al personale della Biblioteca.

Da N. 5 membri, scelti e nominati dal Sindaco, ai sensi della vigente normativa, da un elenco degli utenti della Biblioteca, composto da 10 soggetti tra i fruitori più assidui della Biblioteca durante l'anno precedente redatto dal Bibliotecario o in sua assenza dal capo area da cui dipende e dai soggetti che si proporranno a far parte di una short list composta in seguito a bando pubblico effettuato dall'Amministrazione.

La Commissione di gestione elegge nel suo seno il Presidente che avrà cura di convocarla di sua iniziativa ogni qualvolta lo reputi opportuno e comunque almeno una volta ogni trimestre, la Commissione può essere convocata anche su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri. Tale Commissione ha compiti consultivi sulla programmazione ed ideazione delle attività e scopi della Biblioteca.

**Art.11** - Alla Commissione sono affidati i seguenti compiti:

11.1 - proporre all'Amministrazione Comunale eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento;

11.2 - stabilire un piano di ripartizione di eventuali finanziamenti regionali e degli stanziamenti comunali;

11.3 - proporre la destinazione delle somme stanziate in bilancio per acquisti od altro sulla base di motivati criteri di scelta.

11.4 - presentare annualmente, entro il 30 settembre, all'Amministrazione Comunale il consuntivo dell'attività svolta ed il piano di operatività per l'anno successivo.

11.5 - promuovere, programmare, attuare, consentire iniziative culturali (corsi di studio, tavole rotonde, dibattiti, cicli di conferenze, mostre, visite guidate, cineforum, televisione anche a circuito chiuso, ecc...).

11.6 - ricercare ogni forma di collaborazione con quanti si prefiggono le finalità espresse dal presente regolamento.

**Art.12** - La Commissione dura in carica 5 anni e viene rinnovata all'insediamento della nuova Amministrazione Comunale.

In fase di prima applicazione la Commissione rimane in carica sino alla scadenza del mandato dell'Amministrazione Comunale che ha proceduto alla nomina.

**Art.13** - La Commissione si riunisce almeno una volta a trimestre nella sede della biblioteca.

Le deliberazioni, per essere valide, devono ottenere in prima convocazione la maggioranza intendendosi con questa non la maggioranza dei presenti ma quella dei membri facenti parte della Commissione:

In seconda convocazione, da tenersi entro le 24 ore e in orario immediatamente successivo alla prima, la riunione della Commissione è valida con la presenza di almeno 5 membri.

I membri della Commissione che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre riunioni consecutive o che non hanno più i requisiti per i quali sono stati designati, sono dichiarati dimissionari di fatto e sostituiti nell'incarico. secondo quanto previsto all'Art.10.

**Art.14** - Le raccolte di archivio comunale ordinate e inventariate sono aggregate alla biblioteca comunale, allo scopo di agevolarne la consultazione.

### **CAP. III** **Ordinamento interno**

**Art.15** - Tutto il patrimonio dei libri, dei mobili e degli immobili esistenti nella biblioteca è affidato alla custodia, per l'incremento e per la conservazione, al bibliotecario o in sua assenza al capo area che ne è il responsabile verso l'Amministrazione Comunale e ne redige l'inventario patrimoniale, secondo le norme amministrative contabili in vigore.

**Art.16** - Tutti i volumi, le stampe, della biblioteca devono portare impresso sul verso del frontespizio e nell'ultima pagina dell'opera: 1) un bollo con il nome della Biblioteca; 2) il numero con il quale sono iscritti nel registro di ingresso.

**Art.17** - Tutte le opere, stampe, che entrano a far parte del patrimonio della biblioteca comunale debbono essere registrate, al momento del loro ingresso in un registro che li numeri progressivamente in ordine cronologico di entrata.

Il numero del registro deve essere ripetuto sul libro e sul database informatico.

**Art.18** - La biblioteca deve avere i seguenti cataloghi digitali anche per i libri elettronici di cui ne ha disponibilità.

- 1) catalogo per autori;
- 2) catalogo per materia;
- 3) catalogo per titolo (limitatamente alla narrativa).

**Art.19** - I cataloghi vengono compilati su schede informatiche (database).

**Art.20** - Tutti i libri ed i DVD devono portare l'indicazione del posto che occupano sugli scaffali. La sistemazione dei libri e dei DVD sugli scaffali viene fatta in modo razionale onde facilitarne la consultazione, lo spostamento e la maneggevolezza.

**Art.21** - Alla biblioteca è preposto un bibliotecario nominato dal capo Area da cui dipende nel regolamento degli Uffici e servizi la Biblioteca, nelle more le funzioni sono svolte dal capo area stesso.

**Art.22** - Il personale assegnato è responsabile del funzionamento e dell'organizzazione dell'Istituto, delle dotazioni bibliografiche archivistiche, audiovisive, degli arredi e di ogni altro materiale, anche archeologico presente nei locali della biblioteca.

22.1 - cura la compilazione dei cataloghi e tiene aggiornato l'inventario generale;

22.2 - vigila sull'ordinamento, l'uso e la buona tenuta di tutti i registri;

22.3 - mantiene la disciplina della biblioteca;

22.4 - cura e promuove i contatti con il pubblico e con gli studenti;

22.5 - formula alla Commissione proposte di attività culturali e promuove iniziative che contribuiscano anche allo sviluppo della Biblioteca;

22.6 - cura i rapporti con le altre biblioteche, con il servizio regionale per i beni librari e archivistici e con altri Enti;

22.7 - garantisce l'esecutività delle delibere adottate dalla Commissione;

22.8 - formula indicazioni e proposte in ordine all'acquisto di opere o di altro materiale;

22.9 - redige i verbali, i bilanci consuntivi e preventivi, nonché le altre documentazioni richieste dalla Giunta Comunale;

22.10 - compila semestralmente una relazione sull'andamento della biblioteca, da presentare al Presidente della Commissione;

22.11 - cura l'affissione all'albo della biblioteca della deliberazioni adottate dalla Commissione;

22.12 - consiglia il tipo di lettura più corrispondente alla comprensione e anche alla sensibilità ed alla maturità dell'utente.

#### **CAP. IV** **Uso pubblico**

**Art.23** - La biblioteca è aperta al pubblico tutti i giorni, eccettuate le feste riconosciute o il periodo necessario alla spolveratura e revisione annuale dei volumi, con l'orario affisso in luogo ben visibile al pubblico da destinarsi dall'Amministrazione Comunale, su proposta della Commissione.

**Art.24** - Per ottenere un libro in lettura è necessario essere tesserati e firmare sull'apposito registro per ogni opera.

**Art.25** - Non possono essere dati in lettura libri non ancora registrati, bollati, schedati o slegati. L'accesso agli scaffali della sala di consultazione è libero. E' in facoltà del personale addetto ed in turno concedere deroghe a questa norma.

**Art.26** - Le opere della biblioteca devono essere adoperate con ogni cura e diligenza, in modo che non soffrano danno.

E' vietato fare disegni, piegare le pagine, macchiare o segnare in qualsiasi modo le opere avute in consegna.

Chi, per sua negligenza, danneggia un libro è tenuto al risarcimento del danno.

**Art.27** - Nelle sale di lettura, come in tutti gli altri locali della biblioteca, è vietato conversare e qualsiasi atto molesto e rumoroso contrario all'educazione ed al rispetto dei propri doveri civici. Il bibliotecario può espellere dalla biblioteca coloro che trasgrediscano o violino le norme della biblioteca e ne turbino in qualsiasi modo la quiete. L'esclusione temporanea o definitiva, in caso di recidiva, viene decisa dalla Commissione su proposta del bibliotecario.

**Art.28** - Chi crede di avere giusto motivo di lagnarsi dovrà, senza arrecare disturbo alla pubblica lettura, farne reclamo per iscritto al bibliotecario o alla Commissione.

**Art.29** - Nella sala di lettura è messo a disposizione del pubblico un registro dove i frequentatori possono indicare i libri dei quali desiderano che la biblioteca venga in possesso.

**Art.30** - Sono esclusi dal prestito le carte geografiche, le enciopedia, i dizionari, i repertori bibliografici, i libri di testo e i compendi di uso scolastico, i fascicoli in corso delle pubblicazioni periodiche, le miscellanee legate in volumi ed in genere le opere di consultazione e di frequente uso nelle sale di lettura e tutte le altre che il bibliotecario riterrà di dover escludere temporaneamente o definitivamente dal prestito.

**Art.31** - Le concessioni sono annotate su apposito registro cartaceo e su database informatico ove è indicata anche la data di restituzione.

**Art.32** - Le opere concesse in prestito alla stessa persona non possono essere più di tre per volta. E' facoltà del personale assegnato concedere, per comprovati motivi, un numero maggiore per un limitato periodo di tempo.

**Art.33** - La durata del prestito dei libri è fissata in un massimo di 30 giorni, rinnovabili a richiesta e per concessione del personale assegnato. I DVD sono concessi per un periodo massimo di 3 giorni. Le opere prestate devono essere restituite prima del termine di scadenza, quando il servizio della biblioteca lo esiga.

**Art.34** - Il prestito è concesso a titolo personale. E' vietato passare ad altri le opere avute in prestito.

**Art.35** - Chi danneggia o perde le opere avute in prestito è tenuto al pagamento dell'intero prezzo corrente dell'opera o alla sostituzione con un esemplare integro ed in perfette condizioni.

**Art.36** - Chi non provvede a restituire le opere nel termine fissato sarà temporaneamente sospeso dal prestito e dopo la terza sospensione sarà escluso dal beneficio con il ritiro della tessera di iscrizione. Il personale assegnato alla Biblioteca è autorizzato a richiedere l'immediata restituzione attraverso tutte le "info" disponibili

**Art.37** - Chiunque voglia fruire dei servizi della biblioteca è tenuto ad osservare le norme previste nel presente regolamento e tutte quelle che, nell'interesse del servizio, siano ulteriormente emanate dall'Amministrazione Comunale, sentite le proposte della Commissione.

**Art.38** - Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda alle norme di legge e al regolamento vigente per le biblioteche pubbliche regionali.

\*\*\*\*\*

Regolamento approvato con delibera C.C. n. *11 del 30-12-2014*



**COMUNE DI CASTELL'UMBERTO- PROVINCIA DI MESSINA**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N° 44 DEL 23/12/2014**

Oggetto: Approvazione Regolamento della Biblioteca Comunale.

Premesso che questo Ente è dotato di biblioteca comunale e che con delibera consiliare n.127 adottata nella seduta del 28/12/1977 è stato approvato il relativo regolamento sullo schema-guida fornito dalla Soprintendenza dei Beni Culturali.

Preso atto delle attività svolte dalla biblioteca e dell'importante ruolo che la stessa svolge per la crescita culturale di questa Comunità.

Che, in conformità all'evoluzione anche tecnologica, necessita dotare la biblioteca di adeguata strumentazione al fine di raggiungere gli obiettivi preposti, con il coinvolgimento anche di giovani, ragazzi e studiosi.

Che, a tal fine con delibera di Giunta Municipale n. 212 del 23/12/2014 è stato approvato un nuovo schema di Regolamento a parziale modifica e ad integrazione di quello precedentemente approvato.

Visto lo Statuto comunale.

Vista la L.R.48/91 e successive modifiche ed integrazioni.

**PROPONE**

Per i motivi esposti in narrativa, approvare il Regolamento per la biblioteca comunale, a parziale modifica ed integrazione di quello precedentemente approvato con la delibera consiliare n.127/1977, il cui schema è stato adottato dalla Giunta Municipale con delibera n. 212 del 23/12/2014.

Il SINDACO  


P A R E R I  
AI SENSI DELL'ART.53 DELLA LEGGE 8 GIUGNO, N.142  
RECEPITO DALLA L.R. 11 DICEMBRE 1991, N.48  
E ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE N. 44 DEL 23/12/2014

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Aree Stell  
PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITA' TECNICA ESPRIME PARERE

FAVOREVOLE  
 SFAVOREVOLE come da motivazione allegata

Li 23-12-2014

Ag. Mps

Il sottoscritto Responsabile Finanziario  
PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITA' CONTABILE ESPRIME PARERE

FAVOREVOLE  
 SFAVOREVOLE

Li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

IL sottoscritto Responsabile Finanziario, a norma dell'art.55 della legge 142/90, recepito  
dall'art.1, comma 1, lett.i), della L.R.48/91 e successive modifiche ed integrazioni,  
~~ATTESTA LA COPERTURA FINANZIARIA~~

Li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI CC N. 11 DEL 30-12-2014

Verbale fatto e sottoscritto

Il Consigliere Anziano

Dott. Gaetano CONTINIBALI

Il Presidente

Dott. Tito BARBAGIOVANNI

Il Segretario Comunale

Dot.ssa Rachele CARISTO

Il presente atto è stato pubblicato  
all'Albo Pretorio il 05-02-2015  
e fino al 20-02-2015

**L'ADDETTO**

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il Sottoscritto Segretario Comunale certifica, su conforme  
attestazione dell'Addetto, che la presente deliberazione è stata  
pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune e vi rimarrà per 15  
giorni consecutivi dal 05-02-2015 al 20-02-2015

Li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 16-02-2015.

Castell'Umberto, Lì 17-02-2015

**IL SEGRETARIO COMUNALE**