



COMUNE DI MASCALI
Provincia di Catania

1ª Commissione Consiliare Permanente

Affari Istituzionali, Statuto, Regolamenti, Attività Ispettiva, Strumenti di Programmazione Negoziata (PIT-Agenda 2000 – POR etc ...), Contenzioso, Parco dell'Etna.

Verbale n.11/2016

L'anno duemilasedici, il giorno 21, del mese di Aprile, alle ore 15:30 e seguenti, in Mascali, presso il Palazzo Municipale, si è riunita la 1ª Commissione Consiliare Permanente, convocata con protocollo n°5586 del 18Aprile 2016 per trattare i seguenti punti all'ordine del giorno:

1.Approvazione regolamento “per l’uso del patrimonio immobiliare”.

COMPONENTI	Presente	Assente
Finocchiaro Cristina	X	
Cardillo Agata	X	
Di Bella Laura	X	
Di Mauro Rosario	X	
Pariti Ernesto	X	

Constatato il numero legale il Presidente della commissione Di Bella Laura dichiara aperta la seduta.

Assume le funzioni di Segretario Verbalizzante il Commissario Agata Cardillo.

Sono presenti alla seduta il responsabile dell' area III Ing. Massimiliano Leotta, l'ing. Michele Spina e l'Assessore Alessandro Amante e il vicepresidente del consiglio Alberto Cardillo.

Il Presidente apre i lavori cedendo la parola all'Assessore Amante, il quale ha relazionato il contenuto previsto all'interno del regolamento. Il Presidente prosegue con la lettura analitica del regolamento; esattamente si prende visione degli articoli che vanno dall'1 al 6 relativi al capo I: “DISPOSIZIONI GENERALI”.

Il presidente, in accordo con l'intera commissione, aggiorna la seduta a venerdì 22 aprile alle ore 11:30 per la prosecuzione dei lavori.

La seduta è tolta alle ore 17:00.

Del che si redige il presente verbale che viene sottoscritto come appresso:

I Commissari Componenti

Il Presidente della Commissione



Four handwritten signatures in black ink, arranged vertically. The top signature is the most legible, appearing to be 'C. M. P.'. The other three are more stylized and difficult to decipher.



A handwritten signature in black ink, appearing to be 'C. M. P.', written in a cursive style.

Copia del presente verbale, viene trasmesso al Sindaco, al Segretario Comunale, nonché all'Albo Pretorio e Sito Istituzionale che ne cureranno la pubblicazione nei modi e forme di legge.