



# COMUNE DI CIVITAVECCHIA

città metropolitana di Roma Capitale

**ORIGINALE**

---

## **ASILI NIDO (COMUNALI E CONVENZIONATI)** **asili nido (comunali e convenzionati)**

### **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**N. 1516 del 17/09/2019**

(Art. 107 D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

**Oggetto** Iscrizione alle strutture educative per la Prima Infanzia private a.e. 2019/2020.  
: Rettifica graduatorie degli ammessi.

---

Premesso che:

- con Determinazione Dirigenziale n. 1514 del 16/09/2019 sono state approvati:
- i verbali della Commissione per la valutazione delle istanze, nominata con Determinazione Dirigenziale n. 1466 del 9/09/2019;
- le liste, distinte per strutture e fasce di età, dei minori già iscritti in convenzione all'a.e. 2018/2019;
- le graduatorie dei NUOVI ISCRITTI (solo tempo pieno), distinte per strutture e fasce di età, secondo i criteri ed i punteggi previsti dal Regolamento vigente;

considerato che, per mero errore materiale, tre minori delle graduatorie dei NUOVI ISCRITTI sono stati inseriti in fasce di età diverse da quelle di appartenenza;

ritenuto di dover procedere all'immediata rettifica delle graduatorie dei NUOVI ISCRITTI per poi avviare la procedura di inserimento degli aventi diritto;

visto il D.Lgs. 267/2000;

DETERMINA

- di prendere atto che, per mero errore materiale, tre minori delle graduatorie dei NUOVI ISCRITTI sono stati inseriti in fasce di età diverse da quelle di appartenenza;
- di rettificare la graduatoria dei NUOVI ISCRITTI correggendo il mero errore materiale;
- di approvare le allegate graduatorie distinte per strutture e fasce di età, secondo i criteri ed i punteggi previsti dal Regolamento vigente;
- di dare atto che le graduatorie allegate sono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di procedere all'inserimento degli aventi diritto secondo le modalità indicate nella determinazione dirigenziale n. 1514/2019;
- di dare atto che la presente non comporta impegno di spesa in questa fase;

- di dare atto che avverso il presente provvedimento è possibile presentare osservazioni, chiarimenti e ricorsi. Il tutto nei modi e forme di legge;
- di dare atto che il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Liliana Belli;
- di predisporre tutti gli atti consequenziali alla presente Determinazione.

*GDF*

Il Funzionario P.O.  
Liliana Belli / INFOCERT SPA  
*(Atto firmato digitalmente)*