



COMUNE DI ROSATE

Provincia di Milano

Via Vittorio Veneto, 2 - 20088 Rosate (MI) - Tel. 02.90830.1 - Fax 02.908.48046

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 50 DEL 07/04/2009

COPIA

OGGETTO : LINEE GUIDA SPERIMENTALI PER LA GESTIONE E L'AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO COMUNALE DI ROSATE.

Il giorno 07/04/2009, alle ore 17:30, presso questa sede comunale, convocati con avviso scritto del Sindaco, consegnato a norma di Legge, i Signori Assessori comunali si sono riuniti per deliberare sulle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno.

Assume la presidenza il Sindaco, PASI PIERLUIGI, assistito dal Segretario Comunale SCHIAPACASSA Dott.ssa ANTONIA.

Dei Signori componenti la Giunta comunale di questo Comune:

Presenti

PASI PIERLUIGI
DE PASQUALE ANNA
TOSCANO FRANCO MARIA
PANARA MASSIMO
SERAFINI ANTONIO

Assenti

BIELLI ORIETTA
VALERIANI DANIELA

Membri ASSEGNATI 7 PRESENTI 5

Il Presidente, accertato il numero legale per poter deliberare validamente, invita la Giunta Comunale ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la seguente relazione-proposta:

Premesso che:

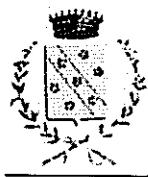
- con atto di C.C. n.52 del 11.09.2008 è stato deliberato di procedere ad una gestione dell'asilo nido mediante ricorso a terzi, procedendo all'affidamento mediante lo strumento giuridico della concessione di servizi di cui all'art.30 del D.Lgvo n.163/2006;
- con determinazione n. 487 del 20.11.2008 è si è provveduto ad indire gara informale ai sensi dell'art.30 D.Lgvo n.267/2000 per l'affidamento in concessione del servizio di gestione asilo nido nell'edificio di proprietà comunale sito in via Primo Maggio- N.4-Rosate, con l'affidamento dell'offerta economicamente più vantaggiosa dall'applicazione dei criteri indicati nel Capitolato prestazionale e nel Disciplinare di gara approvati con la medesima determinazione di indizione;
- con successiva determinazione nr. 5 del 20/01/2009 sono stati approvati gli atti relativi alla gara informale anzidetta- con aggiudicazione in via provvisoria, alla Cooperativa Eureka!s.r.l. di San Donato Milanese (Mi), nelle more delle verifiche del possesso dei requisiti morali e giuridici dichiarati in sede di gara ex art.DPR 445/2000 e, con successiva determinazione nr.112 del 17/03/2009 si aggiudicava definitivamente il servizio di cui trattasi alla Cooperativa Eureka!;

Valutata l'opportunità di approvare le " linee guida sperimentali" per la gestione e l' ammissione all'asilo nido comunale di Rosate;

Con voti unanimi, resi ai sensi di legge;

DELIBERA

- 1) Di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, le "Linee guida sperimentali per la gestione e l'ammissione all'asilo nido comunale di Rosate" allegate al presente atto quali parti integranti e sostanziali;
- 2) Di dichiarare, con votazione unanime e successiva, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, c.4 T.U.E.L.



COMUNE DI ROSATE

LINEE GUIDA PER LA GESTIONE E L'AMMISSIONE ALL'ASILO NIDO COMUNALE DI ROSATE

PRINCIPI

I Servizi per la Prima Infanzia sono servizi socio-educativi di interesse pubblico che hanno lo scopo di assicurare ad ogni bambino, senza distinzione di sesso, cultura, lingua, etnia e religione, uguali condizioni per un armonico sviluppo psico-fisico.

Il progetto educativo, elaborato a partire dalle esigenze dei bambini e delle loro famiglie, prevede la ricerca delle condizioni migliori per l'accrescimento fisico, la maturazione dell'equilibrio affettivo - relazionale e dei processi cognitivi di ciascun bambino.

Sulla base dei principi espressi nella Costituzione, in attuazione della Convenzione Internazionale sui Diritti dell'infanzia, i servizi promuovono l'eguaglianza delle opportunità educative per tutti i bambini e le bambine, nel rispetto delle loro esigenze e dei ritmi individuali di crescita e di apprendimento.

La funzione educativo - formativa garantisce una reale continuità avvalendosi del costante rapporto con la famiglia e della collaborazione con altri ambiti sociali formativi presenti sul territorio.

AMMISSIBILITA' ED ACCESSO AI SERVIZI

Ai Servizi per la Prima Infanzia possono accedere i bambini e le bambine in età compresa tra i tre mesi e i tre anni, con la possibilità per i bambini che compiono i tre anni di età a partire dal mese di gennaio di concludere l'anno scolastico in corso.

I limiti di età possono essere variati con un atto della Giunta Comunale, anche in relazione a modifiche dell'orientamento scolastico.

Eventuali handicap psico-sensoriali non solo non possono costituire causa di esclusione dei bambini dai servizi ma, anzi solleciteranno la rete territoriale dei Servizi per la Prima Infanzia a favorire il più possibile l'inserimento dei bambini diversamente abili, garantendo le condizioni idonee per tale inserimento.

I Servizi per la Prima Infanzia, pur costituendo un'unica istituzione socio-educativa, si articolano in: Asilo nido (con capacità ricettiva ai sensi della normativa

vigente), Nido aperto ed eventuali altri servizi integrativi attivati in relazione alle esigenze e risorse disponibili.

E' facoltà del Concessionario avvalersi della deroga prevista della circolare n. 45 del 18.10.2005 della Regione Lombardia secondo cui la capacità ricettiva del nido può essere incrementata del 20% massimo.

L'area di utenza è riferita all'intero territorio comunale: sono quindi ammessi ai Servizi per la Prima Infanzia i bambini e le bambine di famiglie residenti nell'area di utenza con almeno uno dei due genitori residenti. In caso di cambiamento di residenza, i genitori devono darne comunicazione tempestiva al responsabile del servizio.

Il trasferimento della famiglia in altro comune può comportare l'eventuale dimissione del bambino/a, fatto salvo il diritto di terminare l'intero ciclo educativo sulla base della valutazione del progetto pedagogico individuale effettuata dal coordinatore e dal responsabile del competente settore comunale.

Sono inoltre ammessi i figli dei dipendenti comunali e, previa sottoscrizione di apposita convenzione, delle Aziende insediate sul territorio comunale, nonché i figli dei residenti nei Comuni convenzionati.

Qualora vi siano posti vacanti potranno essere ammessi ai Servizi per la Prima Infanzia bambini o bambine non residenti nell'area di utenza così come sopra individuata.

Le domande di iscrizione vanno presentate, previa compilazione dell'apposito modulo predisposto dal competente settore comunale, presso la sede dell'Asilo Nido. Le domande possono essere presentate durante tutto l'anno.

Il modulo per la domanda di ammissione si conforma ai principi dell'autocertificazione, secondo le norme della semplificazione amministrativa. Le domande devono essere compilate in ogni parte.

Una volta ammessi, i bambini hanno titolo a frequentare, senza necessità di ripresentare la domanda, fino al termine del ciclo triennale.

Non potranno essere accolte le domande d'iscrizione presentate per i bambini-bambine che, raggiunto il 3° anno d'età, maturano i requisiti per la frequenza alla scuola d'infanzia.

I casi segnalati dal Servizio Sociale Comunale hanno priorità di inserimento indipendentemente dalla graduatoria. Gli inserimenti potranno essere effettuati nel corso di tutto l'anno scolastico secondo la tempistica indicata dal servizio stesso.

L'ammissione ai Servizi per la Prima Infanzia è subordinata ai posti disponibili.

GRADUATORIE

Devono essere previste nel corso dell'anno scolastico 2 graduatorie.

La prima graduatoria comprende le domande pervenute dal 1 gennaio al 15 maggio. La seconda graduatoria comprende le domande pervenute dal 16 maggio al 15 dicembre e quelle eventualmente inevase nelle graduatorie precedenti, che avranno titolo prioritario al di là del punteggio ottenuto. Le graduatorie devono essere stilate: entro il 25 maggio la prima graduatoria provvisoria; entro il 30 dicembre la seconda graduatoria provvisoria.

Le graduatorie di ammissione sono predisposte dal responsabile del competente settore comunale in collaborazione con il coordinatore dei Servizi per la prima Infanzia o suo delegato, sulla base delle domande pervenute, tenendo conto dei seguenti criteri e punteggi:

a) Attività lavorativa dei genitori - punteggi equivalenti da assegnare a entrambi i genitori

- entrambi i genitori che lavorano: punti 20
- famiglia monoparentale con genitore che lavora: punti 25
- presenza di un solo genitore che lavora: punti 10
- entrambi i genitori in stato di disoccupazione: punti 5
- studente con obbligo di frequenza: punti 8
- genitori non occupati: punti 2

orario di lavoro del padre

- fino a 12 ore settimanali: punti 1
- da 13 a 24 ore settimanali: punti 2
- da 25 a 36 ore settimanali: punti 3
- da 37 e oltre: punti 4
- lavoro occasionale: punti 2
- lavoro stagionale: punti 2

orario di lavoro della madre

- fino a 12 ore settimanali: punti 1
- da 13 a 24 ore settimanali: punti 2
- da 25 a 36 ore settimanali: punti 3
- da 37 e oltre: punti 4
- lavoro occasionale: punti 2
- lavoro stagionale: punti 2

b) Situazioni particolari

- minore disabile con adeguata certificazione: punti 15
- presenza di un componente familiare disabile con adeguata certificazione: punti 10
- famiglia monoparentale con genitore in stato di disoccupazione: punti 20
- nucleo familiare in difficoltà sostenuto e certificato dai Servizi Sociali: punti 30

c) Figli

- gemelli o presenza di fratelli al di sotto dei tre anni: punti 5
- per ogni figlio dai 3 anni ai 6 anni: punti 2
- per ogni figlio dai 7 anni ai 14 anni: punti 1

Per famiglia monoparentale si intende condizione riferita a genitore che vive solo, vedovo, affidatario del minore in caso di separazione o divorzio o soggetto affidatario per provvedimento dell'Autorità Giudiziaria.

A parità di punteggio si tiene conto della data di presentazione della domanda e successivamente del nucleo familiare con valore ISEE minore.

Entro 10 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie provvisorie di cui sopra, è possibile far pervenire, in carta semplice, al responsabile del competente settore comunale, eventuali rilievi e/o reclami per integrare le domande di iscrizione con ulteriore o diversa documentazione.

Decorsi 10 giorni dalla scadenza del suddetto termine tale graduatoria diviene definitiva. Assegnati i posti disponibili, viene stilata la lista di attesa.

La graduatoria di ammissione definitiva, viene pubblicata presso la segreteria dei servizi e sul sito internet del comune ed aggiornata ogni qual volta si renda necessario.

I genitori del bambino/a ammesso/a riceveranno comunicazione telefonica dell'avvenuta ammissione; si concorderà, quindi, un appuntamento per il colloquio durante il quale verranno date tutte le comunicazioni riguardanti la data di inizio di frequenza e le indicazioni procedurali per l'inserimento.

Il perfezionamento dell'iscrizione si effettua con il versamento anticipato del 30% della retta mensile, che verrà scalata dal pagamento della prima retta di frequenza. Qualora la famiglia non proceda all'iscrizione nei termini suddetti, la coordinatrice provvede a convocare il richiedente immediatamente successivo.

In caso di rinuncia, l'importo versato per il perfezionamento dell'iscrizione non verrà restituito.

Le rette mensili verranno pagate entro il giorno 5 del mese a cui fanno riferimento.

Le rette di frequenza al nido saranno stabilite annualmente con atto di Giunta Comunale, sentito l'Ente gestore.

I richiedenti sono tenuti a comunicare al coordinatore dei Servizi di Prima Infanzia ogni variazione riguardante i dati precedentemente dichiarati nella domanda di iscrizione (per esempio fascia oraria).

E' possibile per i genitori richiedere il rinvio della frequenza con mantenimento del posto assegnato nella graduatoria per non più di due mesi e per motivi documentati. In tal caso la famiglia deve necessariamente effettuare la corresponsione della retta mensile a partire dalla data di ammissione comunicata alla famiglia stessa dall'ufficio competente escluso il costo del pasto.

AMMISSIONE, INSERIMENTO E FREQUENZA

L'ammissione dei bambini/e avviene non prima del terzo mese d'età.

Nel corso dell'anno scolastico gli inserimenti sono previsti dall'inizio di settembre alla fine del mese di aprile dell'anno successivo. Eventuali deroghe, in presenza di disponibilità di posti, vengono vagliate singolarmente.

L'inserimento dei bambini/e avviene gradualmente con la presenza del genitore o persona significativa.

Il periodo d'inserimento, di norma non inferiore a due settimane, viene concordato con il genitore o chi ne fa le veci ed è preceduto da un incontro con il coordinatore e l'educatrice di riferimento.

All'atto dell'ammissione i bambini/e dovranno essere in possesso di idoneo certificato rilasciato dal pediatra o medico di fiducia che attesti l'idoneità alla frequenza.

L'allontanamento dei bambini/e per malattia e la loro riammissione ai servizi dovrà avvenire secondo le indicazioni emanate dal Dipartimento di Prevenzione Servizio Medicina Preventiva ASL di competenza.

Per essere ammessi ai Servizi per la Prima Infanzia i bambini/e devono aver ottemperato a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge sanitarie in ordine alle prescrizioni e vaccinazioni obbligatorie.

Il coordinatore è tenuto ad accertare quanto sopra previsto e aggiornare la certificazione di ciascun bambino/a iscritto/a.

Nel caso si renda necessario l'allontanamento del bambino/a dai servizi, il personale deve contattare immediatamente i genitori che sono tenuti a provvedervi tempestivamente.

All'educatrice di riferimento devono essere forniti uno o più recapiti telefonici che consentano di rintracciare in qualunque momento i genitori o altra persona preposta.

I genitori, che sono tenuti a comunicare il motivo dell'assenza del proprio figlio, devono indicare se trattasi di assenza a seguito malattia infettiva diffusiva, al fine di consentire l'attivazione sollecita delle opportune misure profilattiche.

Qualora l'assenza non sia dovuta a malattia del bambino, i genitori sono tenuti ad avvertire preventivamente l'educatrice di riferimento, indicando il periodo di assenza previsto.

In caso di infortunio o incidente, che prevedano un intervento urgente, il bambino/a sarà accompagnato con autoambulanza al Pronto Soccorso Ospedaliero più vicino, previa o contestuale comunicazione ai genitori.

I farmaci possono essere somministrati dalle educatrici nel rispetto delle indicazioni emanate dal Dipartimento di Prevenzione Servizio Medicina Preventiva ASL di competenza.

La frequenza del servizio comporta il pagamento di una tariffa mensile determinata dagli orari di frequenza. Per ogni fascia oraria è stabilita una tariffa mensile diversa.

In caso di mancata frequenza la retta mensile dovrà comunque essere versata. Verranno invece detratti i pasti non consumati.

I Servizi per la Prima Infanzia sono aperti all'utenza da settembre al luglio successivo, nel rispetto delle vigenti norme legislative. Il calendario annuale di funzionamento dei servizi viene stabilito dalla Giunta Comunale.

I Servizi per la Prima Infanzia dovranno essere funzionanti, di norma, dalle ore 7,30 fino alle ore 18,00, dal lunedì al venerdì fatti salvi i giorni festivi.

I genitori devono rispettare l'orario di entrata e di uscita prescelti in base alle proprie esigenze e stabiliti col gestore del servizio salvo il verificarsi di situazioni particolari.

I familiari dei bambini/e sono ammessi nei locali dell'asilo nido nel rispetto dello svolgimento delle attività e della vita di relazione del nido.

Nel caso in cui i genitori non possano recarsi a prendere i bambini/e dovranno autorizzare a mezzo scritto altra persona, comunicando al personale educativo le generalità della persona autorizzata che dovrà presentarsi con apposito documento di riconoscimento.

La famiglia del bambino/a potrà in qualunque momento rinunciare al posto presentando dichiarazione scritta alla coordinatrice con preavviso di almeno 60 giorni fermo restando il pagamento della retta fino alla scadenza dei 60 giorni dalla data di presentazione della rinuncia medesima. In caso di rinuncia durante l'inserimento, il Concessionario si riserva di trattenere sia la quota di iscrizione che la quota di riferimento del mese.

L'assenza dei bambini/e superiore a trenta giorni senza comunicazione da parte dei genitori o di chi ne fa le veci, e/o la mancata corresponsione delle quote di frequenza per due mesi consecutivi può comportare la decadenza del diritto alla frequenza, previa valutazione del coordinatore dei Servizi di Prima Infanzia e del responsabile del competente settore comunale.

Sarà possibile il mantenimento del posto per non più di due mesi, previo versamento dell'intera retta e non dei pasti nei seguenti casi, previa opportuna documentazione:

1. motivi di salute
2. trasferimento momentaneo per motivi lavorativi di uno o entrambi i genitori
3. interruzione momentanea del rapporto di lavoro di uno dei due genitori.

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO – GESTORE

Il gestore - concessionario dovrà trasmettere al Comune di Rosate,

entro il 31 maggio le proposte:

- a) di progetto educativo e gestionale valevole per l'anno scolastico decorrente dal successivo mese di settembre;
- b) di calendario, degli orari di apertura e chiusura valevole per l'anno scolastico decorrente dal successivo mese di settembre;

Tali proposte prima di entrare in vigore dovranno essere approvate dalla Giunta Comunale.

entro il 31 luglio:

- a) l'elenco del personale educativo e di quello addetto ai servizi;
- b) i nominativi del coordinatore dei Servizi di Prima Infanzia e del responsabile del servizio.

PERSONALE DI COORDINAMENTO, EDUCATIVO ED ADDETTO AI SERVIZI

Nei Servizi per la Prima Infanzia operano stabilmente il personale educativo, il personale addetto ai servizi e il personale di coordinamento nella misura fissata dalle direttive regionali di riferimento. I suddetti operatori formano il "gruppo di lavoro".

Tutto il personale deve essere soggetto alle norme previste dal CCNL di riferimento (Cooperative Sociali).

Le attività devono fondarsi sul lavoro collegiale di tutto il personale nel rispetto delle diverse professionalità e delle responsabilità individuali.

Il coordinatore, nell'espletamento delle funzioni amministrative - gestionali, è supportato dal responsabile del servizio.

L'aggiornamento del personale educativo si svolge nell'ambito del monte ore riservato alle attività di programmazione e aggiornamento. I progetti di aggiornamento e i temi sono concordati dalle educatrici e dal coordinatore e presentati annualmente al responsabile del servizio.

Tutto il personale è tenuto a frequentare corsi di aggiornamento, al fine di qualificare sempre più le competenze professionali, migliorare le forme di intervento educativo, l'impostazione organizzativa e procedere al costante rinnovamento dei servizi per l'infanzia.

Per la formazione e l'aggiornamento il servizio può avvalersi della presenza di esperti esterni.

Il personale educativo, attraverso un'attenta e accurata programmazione, garantisce:

il soddisfacimento dei bisogni affettivi, cognitivi e relazionali dei bambini, ponendo particolare attenzione ai problemi dell'inserimento e all'articolarsi dei rapporti con gli adulti e gli altri bambini;

le cure quotidiane valorizzando gli aspetti di relazione in momenti quali, il cambio, il pasto;

il sonno curando la continuità del rapporto adulto – bambino/a;
il mantenimento del dialogo continuo con le persone che formano l'ambiente familiare e sociale del bambino/a;
la presenza delle condizioni necessarie all'armonioso sviluppo del bambino/a in rapporto alle loro esigenze specifiche, con la verifica permanente dei risultati e il continuo aggiornamento professionale

Il personale addetto ai servizi deve:

garantire l'apertura e la chiusura dell'asilo nido;
assolvere le funzioni di pulizia generale degli ambienti, delle attrezzature, dei giochi interni ed esterni;
assolvere alle funzioni di lavanderia;
assolvere alle funzioni di distribuzione e scodellamento dei pasti;
prestare la necessaria collaborazione al personale educativo nei momenti più significativi della giornata;
svolgere ogni altra e ulteriore funzione richiesta dal coordinatore, ascrivibile e/o equivalente al profilo professionale di appartenenza;
partecipare ai gruppi di lavoro qualora si renda necessario.

La Società di ristorazione deve:

preparare i pasti e le merende tenendo conto delle tabelle dietetiche;
garantire a tutti i bambini/e un vitto adeguato all'età;
provvedere al riordino e pulizia dell'ambiente di cucina ;
verificare l'organizzazione dei rifornimenti alimentari;
partecipare, ogni qualvolta si renda necessario, al gruppo di lavoro per problemi inerenti i pasti.

Il buon andamento, la qualità e l'efficacia del servizio dovranno essere garantiti attraverso il coordinamento pedagogico e gestionale.

Il coordinatore dei Servizi per la prima Infanzia deve:

1. fare applicare le direttive e gli indirizzi formulati dalla Giunta Comunale;
2. fare curare l'attuazione delle programmazioni educative;
3. coordinare le attività educative;
4. elaborare proposte pedagogiche, anche sperimentali, per il miglioramento del servizio e per l'aggiornamento del personale;
5. coordinare le diverse attività del personale e determinare i turni in relazione alle esigenze di servizio;
6. vigilare sul buon funzionamento e sui criteri stabiliti per le modalità di ammissione e dimissione, comunicare agli uffici competenti il personale assente e provvede alle sostituzioni;
7. raccogliere e consegnare le domande di ammissione con particolare riguardo alla loro compilazione e conformità;
8. curare le modalità di raccordo e comunicazione tra l'Amministrazione comunale, le famiglie dei bambini, i referenti dei servizi socio - assistenziali e socio - culturali del territorio;
9. predisporre gli strumenti di verifica per l'accertamento del buon funzionamento del servizio;
10. curare la gestione del servizio di segreteria;
11. effettuare il monitoraggio delle entrate, dei costi e verifica dei pagamenti

- derivanti dalle rette;
12. supervisionare le procedure di compilazione degli atti amministrativi relativi alla fornitura di beni e servizi;
 13. provvedere alle esigenze ordinarie e straordinarie.

Il Concessionario deve assicurare agli utenti del servizio:

- a) Incontri collettivi programmati con le famiglie dei potenziali utenti
 - * entro la metà di giugno è previsto un incontro con i genitori dei bambini ammessi alla prima graduatoria
 - * entro la metà di gennaio è previsto un incontro con i genitori dei bambini ammessi alla seconda graduatoria.
- b) Il programma annuale degli incontri con i genitori verrà definito e comunicato alle famiglie all'inizio di ogni anno scolastico e comprende:
 - * almeno due incontri programmati durante l'anno per discutere tematiche attinenti il progetto educativo proposto. (riunioni di sezione e plenarie con la presenza della pedagoga)
 - * almeno due occasioni di feste (Natale e fine anno)
 - * altre occasioni di incontri formali/informali (ludoteca al nido, varie)
 - * ulteriori incontri possono essere richiesti dalle famiglie, dagli educatori, dal coordinatore.Gli incontri saranno convocati dalla coordinatrice con avviso esposto nei locali sede dei servizi almeno dieci giorni prima.
- c) Colloqui individuali con le famiglie:
Primo colloquio individuale prima dell'inizio dell'inserimento; Ogni qualvolta viene richiesto dalla famiglia e dalle educatrici. (almeno due all'anno)

ACCESSO AI LOCALI

L'accesso ai locali sede dei servizi non dovrà essere consentito a persone estranee, se non preventivamente autorizzate dal coordinatore.

Non dovrà essere permesso al personale variare o modificare gli orari prestabiliti (sia il proprio orario che quello degli utenti), senza preventiva autorizzazione del coordinatore.

L'esposizione di materiale pubblicitario, manifesti, avvisi relativi ad inviti, divieti e altro deve essere sempre concordato con il coordinatore.

Non sarà possibile introdurre alimenti e bevande dall'esterno.

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Pierluigi Pasi

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Antonia Schiapacassa

PUBBLICAZIONE / COMUNICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di Legge all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal 24/04/2009 al 09/05/2009 .

Effettuata comunicazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del TUEL, contestualmente alla pubblicazione.

Rosate, 24/04/2009

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Antonia Schiapacassa

ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione , insussistenti iniziative, denunce di vizi di illegittimità o di incompetenza, di cui all'articolo 134 comma 3° del testo unico D.Lgs. n. 267/2000

Rosate, 05/05/2009

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Antonia Schiapacassa

COPIA CONFORME

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Rosate, 24/04/2009

IL FUNZIONARIO DELEGATO
Dott.ssa Annalisa Fiori

