

COPIA

DELIBERAZIONE N. 10

del 31/03/2015



**COMUNE di VIGARANO MAINARDA**  
Provincia di FERRARA

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Adunanza Straordinaria - Seduta pubblica in prima convocazione.

OGGETTO:  
CASE FAMIGLIA - APPROVAZIONE REGOLAMENTO

L'anno duemilaquindici, addì trentuno del mese di Marzo alle ore 21:00 nella sala delle adunanze consiliari.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legge, vennero convocati a seduta i Consiglieri comunali. All'appello risultano:

PARON BARBARA	Sindaco	Presente
TAGLIANI FLAVIO	Consigliere	Presente
SCIANNACA MARIO	Consigliere	Presente
MASSARI GIULIA	Consigliere	Presente
LODI ALESSANDRA	Consigliere	Assente
BERGAMINI CESARE	Consigliere	Presente
GIORGI ANDREA	Consigliere	Presente
STANCARI ELISA	Consigliere	Presente
BERSELLI ALESSANDRO	Consigliere	Presente
RAHO ANTONIO	Consigliere	Presente
FORTINI MARCELLO	Consigliere	Presente
ZANELLA MAURO	Consigliere	Presente
GARDENGHI UMBERTO	Consigliere	Presente

Assiste alla seduta il Vice Segretario Comunale Dr. FERRANTE MARCO.

Essendo legale il numero degli intervenuti, PARON BARBARA - Sindaco - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

**OGGETTO: CASE FAMIGLIA – APPROVAZIONE REGOLAMENTO.**

## **IL CONSIGLIO COMUNALE**

**VISTA** la L. n. 320/2000 – LEGGE QUADRO PER LA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA INTEGRATO DI INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI”

**VISTA** la Delibera della Giunta Regionale n. 564/2000, “DIRETTIVA REGIONALE PER L'AUTORIZZAZIONE AL FUNZIONAMENTO DELLE STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI PER MINORI, PORTATORI DI HANDICAP, ANZIANI E MALATI DI AIDS, IN ATTUAZIONE DELLA L.R. 12/10/1998, N. 34.”

**CONSIDERATO** che:

- La Casa Famiglia è un servizio di ospitalità residenziale “...caratterizzata da bassa intensità assistenziale, bassa e media complessità organizzativa, destinata ad accogliere utenza con limitata autonomia personale, priva del necessario supporto familiare o per la quale la permanenza nel nucleo familiare sia temporaneamente o definitivamente non compatibili con il piano individualizzato di assistenza”.
- La Legge 328/2000 e la DGR 564/2000 annoverano tale tipologia di servizio tra le strutture non soggette all'obbligo di preventiva autorizzazione al funzionamento, per le quali è previsto la sola segnalazione certificata di inizio attività.

**INTESO** tutelare in misura più completa gli anziani e disabili adulti e le loro famiglie, integrando le indicazioni normative regionali e nazionali che regolamentano le modalità di presentazione dell'istanza, nonché i profili operativi della vigilanza che esplicita il Comune di Vigarano Mainarda.

**INTESO** altresì permettere ai soggetti che attivano la Casa Famiglia di operare in modo conseguente alla disciplina locale di essere riconosciute come parte attiva della rete dei servizi del Comune di Vigarano Mainarda

**VISTO** il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

**CONSIDERATA** la particolare natura di servizio;

**VISTO** l'allegato schema di Regolamento per la vigilanza nelle strutture residenziali per anziani e disabili adulti con numero di ospiti fino ad un massimo di sei, denominate “case famiglia per anziani e disabili adulti”

**VISTI** i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. N. 267/2000;

**UDITO** il dibattito allegato al presente atto;

**AD** unanimità di voti espressi nelle forme di legge dai consiglieri presenti e votanti

## **DELIBERA**

1. Di approvare , per i motivi sopra espressi, il Regolamento per la vigilanza nelle strutture residenziali per anziani e disabili adulti con numero di ospiti fino ad un massimo di sei, denominate “case famiglia per anziani e disabili adulti”;
2. Con separata votazione palese, ad esito unanime, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ex art. 134, comma 4, D.lgs. 267/2000 stante l'urgenza di provvedere.

## **INTERVENTI DELIBERA CONSILIARE N. 10 DEL 31.03.2015**

**Il Sindaco** concede la parola all'Assessore ai Servizi alla Persona, Sociali e Sanitari, Mario Sciannaca al fine di illustrare l'argomento.

**L'Assessore Sciannaca** relaziona in merito.

**Il Consigliere Fortini** Ritiene che il regolamento sia necessario anche se i tempi previsti per predisporre l'immobile (sei mesi) a suo avviso, sono un po' troppo lunghi.

**Il Consigliere Raho** Per motivi professionali ha rilevato che presso le Case Famiglia, in generale, vi sia un clima sereno e accogliente, ferma restando la necessità di attuare un'adeguata vigilanza e controllo.



**COMUNE VIGARANO MAINARDA**

**PROVINCIA DI FERRARA**

## **REGOLAMENTO**

**PER LA VIGILANZA NELLE STRUTTURE RESIDENZIALI PER  
ANZIANI E DISABILI ADULTI CON NUMERO DI OSPITI FINO AD  
UN MASSIMO DI SEI, DENOMINATE**

**“CASE FAMIGLIA PER ANZIANI E DISABILI ADULTI”**

Approvato con delibera C.C. n.      del

## **1) FINALITA'**

La Casa Famiglia è un servizio di ospitalità residenziale *"...caratterizzata da bassa intensità assistenziale, bassa e media complessità organizzativa, destinata ad accogliere utenza con limitata autonomia personale, priva del necessario supporto familiare o per la quale la permanenza nel nucleo familiare sia temporaneamente o definitivamente non compatibili con il piano individualizzato di assistenza"*.

La Legge 328/2000 e la DGR 564/2000 annoverano tale tipologia di servizio tra le strutture non soggette all'obbligo di preventiva autorizzazione al funzionamento, per le quali è previsto la sola segnalazione certificata di inizio attività.

Al fine di tutelare in misura più completa gli anziani e disabili adulti e le loro famiglie, con la presente disciplina si integrano le indicazioni normative regionali e nazionali regolamentando le modalità di presentazione dell'istanza nonché i profili operativi della vigilanza che esplicita il Comune di Vigarano Mainarda.

La presente regolamentazione ha altresì la finalità di permettere ai soggetti che attivano la Casa Famiglia di operare in modo conseguente alla disciplina locale di essere riconosciute come parte attiva della rete dei servizi del Comune di Vigarano Mainarda.

## **2) CASA FAMIGLIA PER ANZIANI O DISABILI ADULTI.**

Le case famiglia sono destinate ad accogliere anziani o disabili adulti, su iniziativa privata, per dare una risposta al crescente bisogno di luoghi di tipo familiare, in grado di offrire assistenza e ospitalità a persone di anziane o a disabili adulti.

La filosofia portante delle Case Famiglia e della loro organizzazione deve basarsi sulla centralità e sul sostegno dell'anziano/disabile adulto che viene accolto e inserito in modo da mantenere integri i legami con la sua famiglia, la sua casa, i suoi amici. Le stesse devono farsi carico dell'anziano/disabile adulto nella sua globalità e oltre a garantire un soggiorno e un'assistenza di base di ottimo livello, devono promuovere le potenzialità di salute, benessere, di affettività e di vita relazionale degli assistiti.

Le Case Famiglie per anziani/disabili adulti che operano sul territorio del Comune di Vigarano Mainarda, possono accogliere disabili adulti e anziani autosufficienti che necessitano di bassa intensità assistenziale, certificata dal Medico di Medicina Generale.

Per bassa intensità assistenziale si intende il livello di cura che il singolo anziano o disabile adulto richiede per svolgere le attività di vita quotidiana e si caratterizza in prestazioni quali ad esempio:

- Aiuto per l'igiene personale ed il bagno,
- Aiuto nella vestizione,
- Aiuto nella preparazione dei pasti;
- Accompagnamento per disbrigo pratiche;
- Accompagnamento ai presidi sanitari,
- Attività di socializzazione,

e quant'altro può contribuire al benessere dell'anziano o del disabile adulto e al mantenimento delle sue capacità residue.

## **3) CARATTERISTICHE STRUTTURALI DELLE CASE FAMIGLIA**

Tutte le strutture destinate ad accogliere anziani e disabili adulti, come ribadito dalla Direttiva Regionale 564/2000, devono essere in possesso dei requisiti previsti dalle norme vigenti in materia urbanistica, edilizia, prevenzione incendi, igiene e sicurezza in relazione alle loro caratteristiche ed in particolare gli alloggi in cui s'intendono attivare le Case Famiglia **devono avere le caratteristiche della civile abitazione** e devono rispondere ad alcune caratteristiche strutturali che garantiscano sicurezza e confort alle persone che vi abitano (utenti ed operatori). In particolare:

- a. impianti elettrici, termici e di cottura a norma;
- b. assenza di barriere architettoniche sia all'interno dell'appartamento sia nei percorsi esterni, in modo tale da garantire agli ospiti la fruibilità di tutta la struttura;
- c. presenza di due bagni per gli ospiti (se il numero degli ospiti è inferiore a 4 può esserne sufficiente un solo bagno). All'interno deve essere garantita in tutti i bagni la fruizione dei sanitari da parte di persone con mobilità ridotta (es.:spazi di manovra adeguati, rialzi per sanitari, maniglioni di appoggio vicino a wc e doccia, dispositivi antiscivolo e tutti gli altri eventuali ausili necessari)
- d. le porte devono essere di ampiezza tale da permettere il passaggio di eventuali ausili utilizzati per favorire l'autonomia;
- e. le camere da letto devono essere di dimensioni tali da ospitare di norma al massimo 2 persone (di minimo 9 mq per la singola e 14 mq per la doppia) e dotate di letti possibilmente ad altezza variabile per facilitare salita e discesa, armadi individuali idonei per abiti ed effetti personali;
- f. gli arredi dell'appartamento devono essere confortevoli e facilmente utilizzabili anche da persone con possibili deficit, gradevoli e disposti in modo tale da rendere piacevole gli spazi di vita; ogni ospite deve poter usufruire di arredi personali;
- g. devono essere presenti spazi per favorire la socializzazione e il consumo dei pasti;
- h. i farmaci ed le cartelle degli ospiti devono essere conservati in armadietto chiuso a chiave;
- i. deve essere attrezzata una "postazione" di riposo per l'operatore che osserva il turno di notte;
- j. presenza di un locale lavanderia, un deposito biancheria sporca ed un deposito biancheria pulita;
- k. installazione cartellonistica di sicurezza e dispositivi antincendio.

#### **4) REQUISITI ORGANIZZATIVI**

1. Nella struttura deve essere identificato un referente responsabile del servizio. Tale figura deve essere disponibile e facilmente rintracciabile al fine di potere intervenire per fare fronte ad eventuali situazioni problematiche e per rispondere ai bisogni degli ospiti e/o dei famigliari.
2. All'interno della Casa famiglia nell'arco delle 24 ore deve essere presente un numero di personale idoneo (familiari, collaboratori, operatori debitamente formati preferibilmente con le qualifiche di operatore Socio Assistenziale, Operatore Socio Sanitario, Operatore Tecnico Assistenziale, Addetto Assistenza di Base) a garantire l'assistenza necessaria sulla base delle esigenze e delle tipologie degli ospiti.
3. Presso la struttura deve essere presente e disponibile per i controlli del Comune e degli altri organi preposti, un apposito registro aggiornato, con pagine numerate, su cui vengono annotati i nominativi degli utenti, le loro generalità, il giorno dell'entrata, i periodi di assenza e la motivazione della stessa, il giorno della eventuale dimissione definitiva, i numeri di telefono di riferimento per eventuali necessità ed il nome del medico curante.
4. Deve essere presente altresì e disponibile per i controlli del Comune e degli organi preposti, una cartella socio-sanitaria individuale con incluso:
  - il piano assistenziale individualizzato con aggiornamenti successivi;
  - le terapie in corso con gli aggiornamenti del medico curante,
  - gli orari e le modalità di somministrazione dei farmaci;

- le situazioni significative che eventualmente emergono nell'arco della giornata.

5. Si precisa che il referente sanitario degli ospiti è il Medico di Medicina Generale e il Responsabile del Piano Assistenziale è il familiare referente. I professionisti del Settore Sociale e dell'Azienda USL si pongono, invece, come possibili interlocutori per migliorare la qualità del Servizio erogato all'interno della Casa Famiglia, anche proponendo strumenti di lavoro efficaci e innovativi utili alla organizzazione delle attività.

I titolari e i gestori delle Case Famiglia si impegnano ed assicurano un'adeguata formazione e conoscenza del personale sui seguenti temi:

- Conservazione, manipolazione e cottura degli alimenti e piano HACCP
- Tenuta e conservazione dei farmaci.
- Tutto quanto concerne la normativa vigente in materia di sicurezza sul luogo di lavoro D. Lgs 81/2008.
- Utilizzo corretto e relativa compilazione degli strumenti per la documentazione indicata nel presente regolamento.
- Conoscenze elementari in materia di igiene sanitaria e sulla prevenzione ed il controllo della legionellosi.
- Conoscenze elementari in materia di mantenimento delle autonomie nelle persone anziane e disabili.

E' da considerarsi elemento qualificante la partecipazione delle persone impegnate nell'assistenza – siano essi dipendenti, collaboratori o volontari – a momenti o cicli di formazione/ aggiornamento, così come è da favorire da parte dei gestori la graduale qualificazione del personale che già opera nelle Case famiglia, qualora dimostri predisposizione e attitudine ai lavori di cura.

Inoltre, a disposizione degli organi che effettuano controlli, in ogni struttura deve essere, preferibilmente presente, la seguente documentazione:

- a. dichiarazione dell' avvenuta valutazione dei rischi per operatori ed utenti, dell'adozione delle misure necessarie e della avvenuta formazione del personale ai sensi del D.Lgs 81/2008 e del DM 10.03.98 anche con specifico riferimento agli aspetti di prevenzione incendi;
- b. certificazione di conformità dell' impianto elettrico ai sensi della normativa vigente o in alternativa, per impianti preesistenti, relazione di verifica effettuata da tecnico competente, fermo restando l'obbligo di effettuare la regolare manutenzione;
- c. certificazione di conformità dell'impianto termico (se potenzialità uguale o inferiore a 35 kW) o collaudo ISPSEL o domanda di collaudo (per potenzialità superiori);
- d. attestato di certificazione energetica dell'edificio;
- e. attestati e titoli del personale che presta attività presso la struttura;
- f. Manuale HACCP.

## **5) CARTA DEI SERVIZI**

Al momento dell'ingresso nella struttura deve essere fornita agli utenti ed ai loro familiari la Carta dei servizi identica a quella depositata in Comune, che deve essere redatta in modo da facilitarne la comprensione da parte degli ospiti, delle loro famiglie e deve contenere:

- a) la descrizione dell'alloggio;
- b) il nominativo del responsabile a cui rivolgersi per osservazioni e suggerimenti circa il servizio erogato;
- c) la tipologia degli ospiti che possono essere accolti;

- d) le qualifiche del personale con indicata l'articolazione della loro presenza nell'arco delle 24 ore;
- e) la descrizione delle attività svolte all'interno della casa nell'arco della "giornata tipo" con attenzione alla descrizione delle attività ritenute maggiormente qualificanti il servizio;
- f) gli orari dei pasti;
- g) gli orari di visita;
- h) l'elenco di biancheria personale ed indumenti di cui ogni ospite deve disporre;
- i) la tipologia di servizio di lavanderia e guardaroba garantito;
- j) la retta richiesta con l'indicazione di attività e servizi erogati in essa compresi ed eventuali prestazioni aggiuntive non comprese nella retta;
- k) la modalità di pagamento della retta, nonché i criteri e la tempistica che si intendono adottare per gli adeguamenti e le revisioni della stessa;
- l) il protocollo per le emergenze sanitarie;

Nella Carta dei Servizi deve essere altresì esplicitato che in caso di variazione o perdita di autosufficienza dell'ospite, il responsabile della struttura dovrà dare informazione con immediatezza ai familiari anche ai sensi dell'art. 433 c.c. unitamente alla possibilità di rivolgersi ai Servizi Sociali del territorio di competenza per le azioni di conseguenza. La Casa Famiglia garantirà, anche in questa nuova situazione, la possibilità di permanenza dell'ospite per un massimo di 3 mesi in attesa che i familiari individuino un'altra collocazione, con modalità assistenziali adeguate ai nuovi variati bisogni.

## **6) SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA'**

1. Il soggetto gestore che intende avviare una struttura "Casa Famiglia" per anziani o disabili adulti, ove possono essere accolti fino ad un massimo di sei ospiti, è tenuto ai sensi dell'art. 19 della legge 241/1990 e del paragrafo 9.1 della Direttiva Regionale n. 564/2000 dare segnalazione certificata di inizio attività allo Sportello Unico Attività Produttive, Ufficio Tecnico e Servizi alla Persona del Comune di Vigarano Mainarda.
2. La segnalazione certificata deve essere redatta nell'apposito modello allegato alle presenti linee guida e deve contenere tutte le informazioni previste dalla Direttiva Regionale n. 564/2000, paragrafo 9.1, oltre a quelle di cui alla scheda tecnica allegata al presente Regolamento (Scheda tecnica che potrà essere eventualmente modificata a seconda delle esigenze dal dirigente competente per materia) e precisamente:
  - la denominazione e l'indirizzo esatto della sede in cui si svolge l'attività;
  - la denominazione, la natura giuridica e l'indirizzo del soggetto gestore;
  - il numero massimo degli utenti che si intendono ospitare (non più di sei) e le caratteristiche dell'utenza prevista;
  - il numero e le qualifiche del personale che vi opera;
  - le modalità di accoglienza dell'utenza;
  - la retta richiesta agli ospiti e/o ai familiari;
  - dichiarazione di essere in regola con la normativa HACCP;

Alla Segnalazione Certificata di Inizio Attività deve essere allegata la seguente documentazione:

- Carta dei servizi o Regolamento della Casa Famiglia;



- Scheda Tecnica di autocertificazione che attesti i requisiti strutturali e organizzativi previsti dalle normative vigenti, di cui al punto 2 del presente articolo;
- Planimetria (possibilmente in scala 1:100) a firma dell'interessato con individuazione del numero dei posti letto;
- Dichiarazione antimafia (compilata ed a firma dei singoli soci e/o Amministratori in caso di società) redatta nell'apposito modulo allegato al presente Regolamento;

## **7) ADEMPIMENTI DEL COMUNE DI Vigarano Mainarda**

Il Comune di Vigarano Mainarda, Servizi alla Persona, provvederà a dare comunicazione alla Provincia, al fine della tenuta dell'apposita sezione del Registro, delle segnalazioni certificate di avvio di attività ricevute, utilizzando l'apposito modello "Mod.DEN1" a ciò predisposto ed allegato alla stessa DGR 564/00.

Il Comune di Vigarano Mainarda, Servizi alla Persona, provvederà altresì a trasmettere le segnalazioni Certificate di Inizio Attività a :

- N.A.S., Nucleo Antisofisticazioni e Sanità dell'Arma dei Carabinieri competente territorialmente;
- al Servizio Ispezione del Lavoro della Direzione Provinciale del Lavoro di Ferrara;
- alla Commissione ex Direttiva 564 presso l'Azienda USL di Ferrara.

Presso i Servizi alla Persona del Comune di Vigarano Mainarda è istituito un apposito elenco delle Case Famiglia, che verrà aggiornato periodicamente e pubblicato sul sito web dell'Amministrazione Comunale.

## **8) VIGILANZA, CONTROLLO E SANZIONI**

Il Comune esercita l'attività di vigilanza e controllo, avvalendosi della Commissione ex Direttiva 564/2000 dell'Azienda USL di Ferrara, nonché di tutti gli organi deputati alle funzioni di vigilanza e controllo, ciascuno per la propria competenza.

Qualora venga accertata l'assenza di uno o più requisiti o il superamento del numero di ospiti consentito, il Comune diffida il legale rappresentante della Casa Famiglia a provvedere al necessario adeguamento entro il termine stabilito nell'atto di diffida. Tale termine può essere eccezionalmente prorogato, con apposito atto motivato, una sola volta. Il mancato adeguamento entro il termine stabilito, ovvero l'accertamento di comprovate gravi carenze che possano pregiudicare la sicurezza degli ospiti, comportano la sospensione immediata, anche parziale, dell'attività. Con tale provvedimento il Comune indica la decorrenza della sospensione dell'attività, nonché gli adempimenti da porre in essere per permetterne la ripresa. L'attività comunque sospesa può essere nuovamente esercitata soltanto previo accertamento del possesso dei requisiti.

Nel caso in cui, durante la verifica, sorgano dubbi rispetto alla compatibilità dello stato di salute dell'ospite con le prestazioni erogabili all'interno della Casa Famiglia, dovrà essere acquisito entro il termine fissato dal Comune di Vigarano Mainarda, da parte della Struttura apposito parere per gli anziani da un medico Geriatra dell'Azienda USL e per i disabili adulti da uno specialista dell'Azienda USL competente per la patologia invalidante da cui l'adulto disabile è affetto. Nel caso in cui il Medico Geriatra dell'Azienda USL accerti la non compatibilità dell'ospite, verrà assegnato alla Casa Famiglia un termine idoneo al trasferimento dell'ospite stesso, fermo restando il potere del Comune, in caso di comprovate gravi carenze che possano pregiudicare la sicurezza dell'ospite, di procedere ai sensi del precedente comma 2.

In caso di mancata comunicazione dell'avvio dell'attività viene applicata la sanzione di cui all'art. 39 della legge regionale n. 2/2003.

## **9) FASE TRANSITORIA**

Fermo restando che per le Case famiglie già esistenti valgono i requisiti di civile abitazione relativi all'anno di comunicazione di avvio attività, viene concesso un termine di 180 giorni a tutte le Case famiglie già esistenti per la presentazione della Scheda tecnica, della Carta dei Servizi, delle Planimetrie aggiornate, e nel caso di società della Dichiarazione Antimafia, il Comune provvederà secondo quanto previsto al presente punto 8)



**COMUNE DI VIGARANO MAINARDA**  
**Provincia di Ferrara**

Proposta di Consiglio

Consiglio Comunale

Servizio/Ufficio: Servizi alla persona  
Proposta N° 2015/20

Oggetto: CASE FAMIGLIA - APPROVAZIONE REGOLAMENTO

---

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Favorevole       Contrario

---

Li, 25/03/2015

Il Responsabile del Servizio

MAZZONI BEATRICE

---

DELIBERAZIONE N° 10 DEL 31 03.15



**COMUNE DI VIGARANO MAINARDA**  
Provincia di Ferrara

Proposta di Consiglio

Consiglio Comunale

Servizio/Ufficio: Servizi alla persona  
Proposta N° 2015/20

Oggetto: CASE FAMIGLIA - APPROVAZIONE REGOLAMENTO

---

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Favorevole       Contrario

Li, 25/03/2015

Il Capo Settore  
FERRANTE MARCO



---

DELIBERAZIONE N° ..... 10 ..... DEL 31-03-15



**COMUNE DI VIGARANO MAINARDA**  
Provincia di Ferrara

Proposta di Consiglio

Consiglio Comunale

Servizio/Ufficio: Servizi alla persona  
Proposta N° 2015/20

Oggetto: CASE FAMIGLIA - APPROVAZIONE REGOLAMENTO

---

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Favorevole       Contrario

.....  
.....

Li, 25/03/2015

Il Capo Settore

DROGHETTI LIA



---

DELIBERAZIONE N° 10 DEL 31-03-15

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
F.to PARON BARBARA

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
F.to FERRANTE MARCO

---

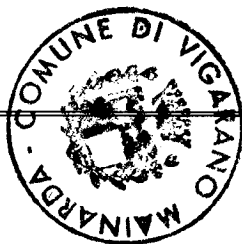
---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per rimanervi 15 giorni consecutivi.  
(art. 124 D.Lgs. 267/2000 e successive m.i.)

Addì **21 APR. 2015**

Il Messo Comunale  
F.to SITTA ROSA MARIA



Il Capo Settore Segreteria  
F.to FERRANTE MARCO

Copia conforme all'originale  
Addì **21 APR. 2015**

Il Capo Settore Segreteria  
MARCO FERRANTE

---

---

### ATTESTAZIONE

la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal **21 APR. 2015** come prescritto dall'art. 124 del D.Lgs. 267/2000.

### ESECUTIVITÀ

la presente deliberazione è divenuta esecutiva il

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, (art. 134 comma 3° D.Lgs. 267/2000).

Li, \_\_\_\_\_

Il Capo Settore Segreteria  
F.to MARCO FERRANTE