



Comune di Longobucco

Provincia di Cosenza

COPIA

Determinazione del Responsabile del Servizio AREA N. 1 - AFFARI GENERALI

N. 11
Registro Area
del 23/01/2020

N. 22 Registro Generale del 23/01/2020	Oggetto: Approvazione schema avviso e schema di domanda per selezione pubblica comparativa curriculare per conferimento incarico ai sensi dell'art.110, comma 1, del T.U.E.L. del D.lgs n.267/2000 e s.m.i. istruttore direttivo amministrativo da assegnare all'Area AA .GG.
--	---

L'anno duemilaventi il giorno ventitre del mese di Gennaio del proprio ufficio il Responsabile del Servizio, adotta la retroestesa Determinazione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

VISTO il decreto sindacale n. 5 del 06.06.2019, prot. 3395, con cui è stata attribuita alla sottoscritta la responsabilità dell'area affari generali;

VISTE:

La delibera di C.C. n.12 del 04.04.2019 con cui è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2019 e la relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale per il periodo 2019/21;

La delibera n. G.C. n. 2 del 04.01.2020 ad oggetto: "Piano Esecutivo di Gestione (PEG) – Esercizio Finanziario Anno 2020 – Assegnazione provvisoria e delle Risorse";

VISTO il T.U.E.L. n° 267/00 e s.m.i. e. in particolare:

Richiamata la propria competenza all'adozione del presente provvedimento ai sensi e per gli effetti di cui all'art.107 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267;

Ritenuto che in relazione al presente provvedimento il sottoscritto responsabile di posizione organizzativa ha verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interessi;

Visto il D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;

Vista la delibera di G.C. n°84 del 12.11.2019 con la quale è stato approvato "Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) 2020/2022 - annualità 2020;

Vista la successiva delibera di G.C. n. 9 del 18.01.2020 con la quale è stata modificata la delibera n° 84/2019 in merito alle assunzioni a tempo determinato programmate nel PTFP 2020-2022, annualità 2020, relativamente al profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1 da reclutare part time a 18 ore;

Considerato che nei predetti atti è stato dato mandato alla sottoscritta il compito di adottare gli atti conseguenti e successivi finalizzati al reclutamento ai sensi dell'art. 110, comma 1, TUEL delle figure professionali di cui l'Ente necessita nelle more dell'indizione di una selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato;

Ritenuto, pertanto, necessario ed urgente per la funzionalità del servizio dell'Area Affari Generali, procedere all'approvazione dell'avviso pubblico per il conferimento di un incarico e relativa assunzione ai sensi dell'art. 110, comma 1 del TUEL n. 267/00 e s.m.i. di un Istruttore Direttivo Amministrativo part time 50% da destinare all'Area Affari Generali;

Visto l'allegato Avviso di selezione pubblica comparativa curriculare e schema di domanda per il conferimento dell'incarico in oggetto, predisposto dall'ufficio personale che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Visti l'art. 110, comma 1 e l'art. 50 del TUEL.;

Visto il vigente statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento Comunale degli uffici e dei servizi;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Vito il T.U. n° 267/00 e s.m.i.

DETERMINA

Per tutto quanto espresso in narrativa che qui s'intende integralmente riportato;

1) **DI PROCEDERE**, in esecuzione delle delibere di G.M. n. 84 del 12.11.2019 e n. 9 del 18.01.2020, all'avvio della procedura di selezione pubblica comparativa curriculare, con eventuale colloquio, per il conferimento di n. 1 incarico di Istruttore Direttivo Amministrativo ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL n. 267/00 e s.m.i. a tempo determinato e part-time a 18 ore settimanali (50%) categoria "D", all'Area Affari Generali, per mesi 12 (dodici) prorogabili fino all'esplicazione della procedura concorsuale e comunque fino allo scadere del mandato del Sindaco;

2) **DI APPROVARE** l'avviso pubblico e lo schema di domanda per la selezione pubblica comparativa curriculare ed eventuale colloquio per il conferimento di un incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL n. 267/00 e s.m.i. di Istruttore Direttivo da destinare all'Area Affari Generali che si allegano alla presente per farne parte integrante e sostanziale

3) **DI DARE ATTO** che la spesa necessaria per il conferimento dell'incarico in oggetto è stata prevista nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale – Anno 2020 - approvato con delibere di G.M. n. 84/2019 e n. 9/2020 e trova capienza negli appositi capitoli del bilancio pluriennale 2019/2021, annualità 2020;

4) **DI ACCERTARE**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

4) **DI PROVVEDERE** alla pubblicazione dell'avviso pubblico e dello schema di domanda all'albo pretorio e sul sito web istituzionale del Comune di Longobucco per giorni 15 consecutivi e naturali.

Il Responsabile del Servizio

F-70 Dott.ssa Teresa De Luca



COMUNE DI LONGOBUCCO

Provincia di Cosenza

AVVISO SELEZIONE PUBBLICA COMPARATIVA CURRICULARE
PER CONFERIMENTO INCARICO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL T.U.E.L D.
LGS. N. 267/2000 E S.M.I. ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE
ALL' AREA AFFARI GENERALI

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Vista la delibera di G.M. n. 84 del 12/11/2019 con la quale è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2020/2022- Piano delle assunzioni anno 2020;

Vista la successiva delibera di G.M. n. 9 del 18/01/2020 con la quale sono state apportate modifiche al PTFP 2020/2022 ed è stato dato mandato al Responsabile del Settore Personale in merito alle assunzioni a tempo determinato da programmate nel PTFP 2020-2022, annualità 2020 relativamente al profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D1 da reclutare part time a 18 ore settimanali in luogo delle 36 ore settimanali precedentemente previste;

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio Personale con la quale, in esecuzione delle delibere sopra citate, è stata indetta la procedura comparativa per il conferimento a tempo determinato e parziale (18 ore settimanali) dell'incarico, ai sensi dell'art 110, comma 1, del TUEL, di - Istruttore Direttivo Amministrativo Cat "D", nelle more dell'indizione del concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di tale figura programmata nell'annualità 2020;

Visto l'art. 110, comma 1 e l'art. 50 del TUEL approvato con D.L. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il vigente Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi;

Visto il D.L.gs. n. 165/2001 e s.m.i.;

RENDE NOTO

Che questa Amministrazione intende procedere ad instaurare un rapporto di lavoro con conferimento di incarico di Istruttore Direttivo Amministrativo da assegnare all'area Affari Generali, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del T.U. n° 267/00 e s.m.i., mediante selezione pubblica comparativa curriculare ed eventuale colloquio attitudinale-motivazionale, ad un professionista in possesso di Laurea Triennale ovvero Magistrale o Specialistica tra le seguenti: Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, Scienze della Formazione o lauree equipollenti ai sensi di legge, conseguito con un punteggio non inferiore a 105/110, con adeguata esperienza professionale debitamente documentata e presentazione di relativo curriculum, con contratto a tempo determinato e part-time a 18 ore settimanali per la durata di mesi 12 (dodici) prorogabili fino all'esplicazione della procedura concorsuale e comunque fino allo scadere del mandato del Sindaco;

fatta salva scadenza anticipata in caso di conclusione (ed assunzione del vincitore) della procedura concorsuale.

Il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno stato degli Stati membri dell'Unione europea, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n° 165/01 e D.P.C.M. 07/02/1994 n° 174 e negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
- 2) Godimento dei diritti di elettorato attivo;
- 3) Insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D. Leg.vo n° 39/2013;
- 4) Non essere interdetto/a o sottoposto a misure che escludono secondo le leggi vigenti dalla normativa agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- 5) Di essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
Laurea Triennale ovvero Laurea Magistrale o specialistica in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, Scienze della Formazione o lauree equipollenti ai sensi di legge con un punteggio non inferiore a 105/110;
- 6) Adeguata esperienza professionale conseguita in attività analoghe o corrispondenti a quelle indicate al successivo punto 7) presso pubbliche Amministrazioni con rapporto di lavoro subordinato o in qualità di collaboratore ovvero altra figura ;
- 7) Adeguata conoscenza del CCNL delle Funzioni Locali, della gestione giuridica ed economica del personale, dello Sportello Unico delle Attività Produttive e della programmazione Economica e produttiva, della normativa ed adempimenti afferenti ai servizi demografici ed elettorali;
- 8) Patente di guida categoria "B" o superiore;
- 9) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- 10) idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo gli assumendi in riferimento alla sorveglianza sanitaria del rischio lavorativo);
- 11) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- 12) conoscenze informatiche relative ai programmi del pacchetto "office" (word, excel, ecc.) l'uso di internet e della posta elettronica;
- 13) conoscenza scolastica di una lingua straniera;
- 14) Conoscenze pedagogiche capaci di implementare e sviluppare il settore AA.GG. nei comparti comunicativi relazionali e della formazione del personale;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente avviso per la presentazione della domanda d'ammissione.

TITOLI PREFERENZIALI

A parità curriculare sarà preferito il candidato che avrà prestato per maggior tempo l'attività lavorativa con rapporto di lavoro subordinato presso gli Enti locali come Istruttore Direttivo Amministrativo.

CARATTERISTICHE DEL RUOLO

Il profilo ricercato svolge le funzioni di alta professionalità tipiche, descritte dalla normativa vigente nella pubblica amministrazione. L'istruttore direttivo deve possedere competenze tecnico specialistiche nelle tematiche, attività e linee di intervento che afferiscono alla posizione da ricoprire e approfondita conoscenza del funzionamento degli Enti Locali e normativa collegata. Si richiedono altresì le seguenti competenze trasversali: capacità organizzative e manageriali nel gestire efficacemente le risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate, dimostrando flessibilità al mutare dei contesti di riferimento, spirito

costruttivo nell'affrontare situazioni impreviste, capacità di risoluzione dei problemi e orientamento al risultato; capacità di comunicare efficacemente e di governare le rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, personale di altri settori, Amministratori) o esterne; corretto esercizio della leadership, capacità di mediare e negoziare per dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

SCelta DEL CANDIDATO/A

La scelta del candidato sarà effettuata dal Sindaco sulla base di una rosa di nomi predisposta dal Responsabile del Servizio Personale in base alla comparazione curriculare ed al possesso dei requisiti richiesti nell'Avviso di Selezione Pubblica ed eventuale colloquio.

La nomina potrà essere effettuata anche nel caso in cui pervenga una sola domanda a condizione che il candidato sia in possesso di tutti i requisiti previsti dall'avviso pubblico.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico sarà quello equiparabile, in ragione annua, proporzionato all'orario di servizio, alla Cat. D posizione economica D1, nella misura pari a quella prevista dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli Enti locali oltre a tutte le indennità previste dalla legge e dal contratto stesso se ed in quanto dovute;

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La partecipazione avviene mediante presentazione di domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente Avviso, allegato A, riportando tutte le indicazioni ed i dati in essa contenuti.

Il concorrente dovrà autocertificare, sotto la propria responsabilità, nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati. Alla domanda dovrà essere allegato, pena esclusione, il proprio curriculum, in formato europeo, debitamente sottoscritto che dovrà contenere l'esplicito ed articolato elenco dei titoli di studio, delle attività svolte, delle esperienze professionali acquisite. Il curriculum potrà essere corredato, a scelta del candidato della relativa documentazione probatoria di supporto.

In calce alla domanda ed al curriculum allegato, dovrà essere apposta la firma per esteso del concorrente senza necessita di autenticazione, allegando copia del documento di riconoscimento, in corso di validità legale, pena l'esclusione.

La domanda con allegato curriculum dovrà essere spedita tramite raccomandata, posta elettronica certificata della quale è titolare il candidato da inviare all'indirizzo pec : protocollo@comunelongobucco.eu o consegnata a mano in busta chiusa al protocollo dell'Ente – nei giorni ed orari di apertura al pubblico - recante l'Indicazione (Non aprire) "Incarico Istruttore Direttivo Amministrativo".

Il termine per la presentazione delle domande è fissato in giorni quindici (15) naturali e consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente Avviso all'Albo Pretorio del Comune e, pertanto, le domande dovranno **pervenire**, pena l'esclusione, al protocollo (o all'indirizzo di posta elettronica certificata) dell'Ente perentoriamente entro le ore 12,00 del [REDACTED].

Non saranno accettate domande inviate entro il termine finale, ma pervenute all'Ente oltre il termine suddetto.

AVVERTENZE GENERALI

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della L. n. 125/1991 e in base a quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Il presente avviso costituisce lex specialis e pertanto la partecipazione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

La nomina per il conferimento dell'incarico in oggetto è effettuata dal Sindaco, con proprio decreto. Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dagli specifici regolamenti comunali.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al dott.ssa Teresa De Luca Responsabile del Servizio Personale tel. 098372505 e mail: affarigenerali@comunelongobucco.eu

RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA (art. 13 Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) GDPR 2016/679)

In relazione ai dati raccolti, si comunica quanto segue:

Articolo 13, paragrafo 1, GDPR:

- a) l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento: Il titolare del trattamento è asmenet calabria con sede in via G.Pinna, 29 Lamezia Terme tel. 0968/412104 pec: dpoasmecal@asmetec.it,
 - b) dati di contatto del responsabile della protezione dei dati: Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è contattabile tramite la mail: affarigenerali@comunelongobucco.eu
 - c) finalità e base giuridica del trattamento: i dati personali raccolti sono finalizzati all'adempimento degli obblighi previsti dalle vigenti normative nazionali (d.lgs. 165/2001, d.lgs. 267/2000) e regolamentari dell'ente (regolamento delle procedure di accesso agli impieghi) in materia di assunzione al pubblico impiego;
 - d) legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi: NON APPLICABILE
 - e) destinatari o categorie di destinatari dei dati personali: i dati raccolti potranno essere: 1) trattati dai dipendenti del servizio personale, dal Responsabile del servizio Personale, dai componenti della Commissione per l'effettuazione del colloquio (eventuale), in qualità di incaricati; 2) comunicati ad altri uffici comunali nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente; 3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016; 4) limitatamente a quelli indispensabili previsti dalle norme in materia di trasparenza delle procedure concorsuali, i dati saranno resi pubblici o disponibili alla pubblica consultazione (ammissione candidati, ecc); Gli eventuali dati sensibili o giudiziari acquisiti sono trattati in conformità alla schede n° 1 e 2 del Regolamento relativo al trattamento dei dati sensibili e giudiziari.
 - f) trasferimento dei dati in paesi terzi o organizzazioni internazionali: NON APPLICABILE
- Articolo 13, paragrafo 2, GDPR:
- a) periodo di conservazione: i dati sono conservati per il tempo previsto dalle vigenti disposizioni in materia di archivi della pubblica amministrazione.
 - b) diritti dell'interessato: compatibilmente con le vigenti normative di settore, l'interessato ha diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
 - c) diritto di revocare il consenso: NON APPLICABILE
 - d) diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo: l'interessato può rivolgersi all'Autorità garante per la protezione dei dati personali;
 - e) natura dell'obbligo di comunicare i dati e conseguenze della mancata comunicazione: E' obbligatorio fornire i dati richiesti in adempimento delle disposizioni di legge e di regolamento. In caso di rifiuto non potrà essere effettuata o completata l'istruttoria del procedimento e potrà essere disposta l'esclusione dal concorso.
 - f) procedimenti decisionali automatizzati: NON APPLICABILE

PUBBLICAZIONE

Copia integrale del presente avviso viene pubblicata:

- a) all'Albo pretorio on line dell'Ente per almeno 15 giorni;
- b) sul sito internet dell'Ente per almeno 15 giorni

Longobucco, _____

Il Responsabile del Servizio
Dott. Teresa De Luca



Al Sig. Sindaco
del Comune di Longobucco
Via _____
_____ LONGOBUCCO

OGGETTO. Domanda di partecipazione per il conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.Lgs. n. 267/00 e s.m.i. a tempo determinato part-time (18 ore settimanali) per 12 mesi.

Il/la sottoscritto/a _____, avendo preso visione dell'avviso di selezione pubblica comparativa curriculare ed eventuale colloquio, ed essendo in possesso dei requisiti richiesti:

C H I E D E

Che gli venga affidato l'incarico quale Istruttore Direttivo Amministrativo, con contratto a tempo determinato e part-time 18 ore settimanali (50%) per (max) mesi 12, ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del D.Lgs n. 267/00 e s.m.i..

A tal fine ai sensi del DPR n. 445/00, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, si dichiara quanto segue:

Cognome _____ e _____ nome
Luogo _____ e _____ data _____ di _____ nascita
Residenza _____ Prov. _____ via
_____ n. _____
Indirizzo _____ mail _____ pec
_____ numero telefonico fisso _____ cellulare
Cittadinanza _____
Comune _____ iscrizione _____ liste _____ elettorali

Che non è stato destituito/a, dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma 1 -lett.d) del DPR n.3/57;

Che non ha riportato condanne penali né ha procedimenti in corso, in caso contrario indicare in modo dettagliato tutti i dati: reato, autorità presso il quale pende il giudizio, estremi della sentenza a carico ecc.;

Di essere in possesso del diploma di laurea triennale o magistrale o specialistica in (barrare la casella di interesse) :

- Giurisprudenza,
- Economia e Commercio,
- Scienze Politiche,
- Scienze della Formazione

Ovvero

Laurea equipollente in _____ (citare decreto di equipollenza) conseguita con un punteggio pari a _____, in data _____ presso _____ l'Università _____;

di avere ottima conoscenza dei sistemi informatici di maggior uso e in specie di quelli indicati dall'Avviso di selezione e conoscenza scolastica della lingua straniera: _____;

Di autorizzare il Comune di Longobucco al trattamento dei propri dati personali finalizzato agli adempimenti previsti dall'espletamento della procedura di selezione

Il//la sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- 1) Curriculum professionale europeo debitamente firmato in originale;
- 2) Fotocopia di un proprio documento di identità in corso di validità legale;
- 3) La _____ seguente _____ documentazione _____ aggiuntiva _____ (eventuale)

Il sottoscritto/a dichiara inoltre che quanto riportato nel curriculum professionale corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e che le fotocopie allegate sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.;

Data _____

FIRMA

Non autenticata

Comportando impegno di spesa sarà trasmesso al Responsabile dell'Area Finanziaria – Contabile per l'attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui all'art. 151, comma 4 del T.U. n° 267/00 e s.m.i. e diverrà esecutiva con l'apposizione del visto della predetta attestazione.

Dispone la pubblicazione della presente nell'Albo Pretorio On-Line di questo Comune.

Di dare atto ,altresi, che la presente va comunicata:

Al Sindaco e alla Giunta Comunale; all'Area Finanziaria; al Revisore Contabile; va inserita nel fascicolo delle determinazioni tenute presso l'area Affari Generali.



IL RESPONSABILE DELL'AREA

F.to *de Luca*

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA

In relazione al disposto dell'art. 153 comma 5 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.,

A P P O N E

Il visto di regolarità contabile e

A T T E S T A

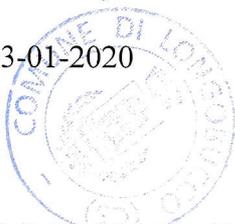
La copertura finanziaria della spesa.

L'impegno contabile è stato registrato sull'intervento _____ Capitolo _____ al Nr. _____

Di dare atto che in relazione al presente impegno è stato verificato il rispetto della programmazione dei pagamenti, secondo quanto previsto dall'art.2, comma 2 della legge n. 102/2009;

Con l'attestazione della copertura finanziaria di cui sopra il presente provvedimento è esecutivo, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del d.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Nella Residenza Comunale, Li 23-01-2020



IL RESPONSABILE DELL'AREA N. 2

F.to TERESA DE LUCA

A T T E S T A T O D I P U B B L I C A Z I O N E

La presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio informatico per 15 giorni consecutivi a partire dal 23-01-2020

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

F.to BARATTA ROSINA