

COMUNE DI CASTELNUOVO DI PORTO
Città Metropolitana di Roma Capitale

ORIGINALE

Registro Generale n. 530

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DELL'AREA

N. 16 DEL 21-07-2017

Ufficio: AREA V RISORSE UMANE

**Oggetto: ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 2 ISTRUTTORI
AMMINISTRATIVI DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO DI STAFF DEL
SINDACO CAT. C POSIZIONE ECONOMICA C1 AI SENSI DELL'ART.
90 DEL D.LGS 267/2000**

L'anno duemiladiciassette addì ventuno del mese di luglio,

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Visto l'art. 107 comma 2 del Tuel - D.Lgs. 267/2000;

Visto il Decreto del Commissario Straordinario n. 12 del 6/04/2017 di nomina del Responsabile dell'Area IX Affari Generali-Personale;

VISTO l'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 31/2017 Variazione al DUP 2017/2019 (art. 170 comma 1, del D.lgs n. 267/2000);

Verificato che con la deliberazione n. 96 di Giunta Comunale del 07/07/2017 è stata altresì effettuata la ricognizione annuale delle eccedenze di personale anno 2017 e verificata l'assenza di situazioni soprannumerarie o di eccedenza del personale dell'Ente;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 07/07/2017, esecutiva ai sensi di Legge, con la quale è stato approvato il Piano delle azioni positive per il triennio 2017/2019;

Premesso che:

- la legge del 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., disciplina i procedimenti amministrativi ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- la legge 10 aprile 1991, n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- il DPCM 7 febbraio 1994, n. 174, disciplina l'accesso dei cittadini degli Stati dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, indica le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

Visto il vigente regolamento di Organizzazione approvato con deliberazione G.C. n. 82 del 04/07/2012 e successiva integrazione;

Visti e richiamati:

- il D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 165/2001 con particolare riferimento all'art. 6, comma 1, che stabilisce che le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale; - i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni ed Enti Locali;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 28.06.2017 avente a oggetto "Ulteriore modifica al fabbisogno del personale 2017/2019" che prevede, tra l'altro, l'assunzione a tempo determinato di n. 2 istruttori amministrativi da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., con inquadramento in cat. C, posizione economica C1 a tempo parziale per 12 ore settimanali;

DETERMINA

1) di approvare l'allegato avviso pubblico, parte integrante e sostanziale del presente atto, per l'assunzione a tempo determinato di n. 2 istruttori amministrativi da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., con inquadramento in cat. C, posizione economica C1 a tempo parziale per 12

ore settimanali ed allegato schema di domanda;

2) avviare le procedure di cui al precedente punto 1) con la pubblicazione dell'allegato Avviso sul sito istituzionale all'indirizzo www.comune.castelnuovodiporto.rm.it e all'albo pretorio on-line, per 15 giorni naturali e consecutivi

3) di trasmettere il presente provvedimento al Responsabile dell'Area IV – Economico-Finanziario e Farmacia per gli adempimenti necessari riguardanti la parte economica di provvedere alla pubblicazione dell'allegato avviso sul sito Internet www.comune.castelnuovodiporto.rm.it nella sezione "bandi di concorso".

Castelnuovo Di Porto,li

Il Responsabile dell'Area IX
Dott.ssa Pamela Teresa Costantini

AVVISO

**per l'assunzione a tempo determinato di n. 2 istruttori
amministrativi da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco con
inquadramento in cat. C, posizione economica C1**

Il Responsabile del Servizio Personale

in esecuzione della delibera G.C. n. 92 del 28.06.2017 avente ad oggetto "Ulteriore

modifica al fabbisogno di personale 2017-2019”.

RENDE NOTO

che questa Amministrazione intende procedere all'acquisizione di candidature per la stipulazione di n. 2 contratti a tempo parziale a 12 ore settimanali e determinato, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 267/00, di due unità di personale da inquadrare in categoria C, posizione economica C1, da assegnare all'Ufficio di Staff a supporto degli organi istituzionali per l'esercizio di funzioni di supporto alle attività di indirizzo e controllo proprie degli organi istituzionali quali, il supporto alla gestione della segreteria particolare del Sindaco e degli Assessori, del cerimoniale, delle relazioni istituzionali nonché il supporto alla comunicazione istituzionale.

La durata del contratto è fissata fino al 28 febbraio 2018, salvo prolungamento fino alla scadenza del mandato del Sindaco nel caso di positiva valutazione da parte di questi dell'attività svolta.

Art. 1 Soggetti ammessi a partecipare e requisiti di partecipazione

Per l'ammissione alla procedura selettiva sono richiesti i seguenti requisiti:

a) Cittadinanza:

- cittadinanza italiana;
- oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea
- oppure essere familiari di un cittadino dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'UE, ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- oppure essere cittadini di Paesi Terzi, titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.).

Sono fatte salve in ogni caso, per i cittadini non italiani, le disposizioni di cui all'art. 1 del DPR del 26 luglio 1976, n. 752, in materia di conoscenza della lingua italiana;

b) Età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;

c) Godimento dei diritti civili e politici ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di

protezione sussidiaria);

d) Idoneità fisica alle mansioni proprie del posto. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente;

e) Adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini di Stati membri l'Unione Europea o Stati terzi);

f) Inesistenza di provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

g) Insussistenza di condanne penali o applicazione della pena su richiesta che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione di rapporti di impiego con la Pubblica Amministrazione;

h) l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39;

i) non essere in godimento del trattamento di quiescenza;

l) titolo di studio: DIPLOMA DI MATURITA' (diploma di scuola secondaria superiore). I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno, inoltre, dichiarare di essere in possesso del provvedimento di equiparazione del titolo di studio conseguito all'estero al titolo di studio italiano.

I requisiti per ottenere l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Art. 2 - Luogo e orario della prestazione

La sede di lavoro è nel Comune di Castelnuovo Di Porto. Il rapporto di lavoro è a tempo parziale a 12 ore settimanali.

Art. 3 - Durata del contratto

Il contratto ha durata dalla sottoscrizione del contratto di lavoro **La durata del contratto è fissata fino al 28 febbraio 2018, salvo prolungamento fino alla scadenza del mandato del Sindaco nel caso di positiva valutazione da parte di questi dell'attività svolta.** Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

Art. 4 - Trattamento economico

Il trattamento economico annuo, al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali di legge, è quello previsto dal vigente Contratto Nazionali di Lavoro per il personale del Comparto Regioni e Autonomie Locali Categoria C posizione economica C1. Al posto anzidetto è attribuito il trattamento economico iniziale annuo lordo, oltre all'IVC, all'indennità di comparto annua, alla tredicesima mensilità, all'assegno per il nucleo familiare, se e in quanto spettante, ed agli eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. Il trattamento economico è inoltre soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nella misura di legge.

Art. 5 - Domanda di partecipazione

Per partecipare alla selezione gli aspiranti devono redigere domanda in carta libera e in conformità al fac-simile allegato "A" al presente avviso.

Nella domanda, indicate le generalità e la richiesta di partecipazione alla selezione, i candidati dovranno dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

- a) luogo e data di nascita;
- b) domicilio o recapito (indirizzo completo) al quale l'Amministrazione dovrà indirizzare le eventuali comunicazioni personali relative alla selezione, con l'indicazione del numero telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica;
- c) possesso di tutti i requisiti indicati nel presente avviso, prescritti per l'ammissione alla selezione;
- d) titolo di studio posseduto e votazione conseguita;
- e) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e nelle forme previste dall'avviso di selezione.

Si precisa che, laddove lo schema di domanda (Allegato A) preveda dichiarazioni alternative, il dichiarante dovrà esprimere l'alternativa prescelta pena l'esclusione.

Eventuali carenze e/o irregolarità potranno essere sanate secondo le modalità definite dall'Amministrazione, avuto riguardo al principio della massima partecipazione e al rispetto della parità di trattamento. In ogni caso, al fine di garantire la snellezza e la celerità procedimentale, l'Amministrazione assegnerà un termine perentorio a pena di esclusione per la regolarizzazione della posizione dell'aspirante candidato.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione.

Non è richiesta l'autenticazione della firma (art. 39 del DPR 445/2000). La mancata sottoscrizione della domanda ne provoca l'irricevibilità della stessa e la conseguente

esclusione dalla selezione.

Alla domanda gli aspiranti devono allegare obbligatoriamente a pena di esclusione la seguente documentazione:

- A) copia di un documento di identità del candidato in corso di validità,
- B) curriculum vitae, debitamente sottoscritto, contenente la descrizione dei titoli di studio e delle esperienze professionali effettuate.

La presentazione delle candidature non impegna in alcun modo l'Amministrazione che si riserva di valutare discrezionalmente l'idoneità e la congruità delle esperienze professionali dei candidati.

Art. 6 - Modalità di presentazione della domanda

Le domande e i relativi allegati dovranno pervenire perentoriamente, pena esclusione, **entro le ore 11:00 del 25.08.2017** al Comune di Castelnuovo Di Porto.

L'invio delle domande potrà essere effettuato in uno dei seguenti modi:

- mediante raccomandata A/R indirizzata all'Area V Risorse Umane - Comune di Castelnuovo Di Porto – P.zza Vittorio Veneto, 16 – 00060 Castelnuovo Di Porto (RM).

A tal fine non fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante, ma quella di ricevimento dell'Ente. Sul retro della busta contenente la domanda, il candidato deve riportare il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione dell'avviso pubblico in esame;

- mediante presentazione diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Castelnuovo Di Porto – P.zza Vittorio Veneto, 16 – Castelnuovo Di Porto che effettua il seguente orario di apertura: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì dalle 9:00 alle 11:00 ed il giovedì pomeriggio dalle 15:30 alle 17:30, nel caso di presentazione diretta della domanda fa fede il timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo del Comune di Castelnuovo Di Porto.

- per via telematica: mediante messaggio di posta elettronica all' indirizzo PEC **protocollo@pec.comune.castelnuovodiporto.rm.it** avente ad oggetto: **“Avviso di selezione per l'assunzione a tempo determinato di n. 2 istruttori amministrativi da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco con inquadramento in cat. C”**.

Con riferimento a tale sistema di trasmissione, nel rispetto dell'art. 65 del D.lgs. n.82/2005, la domanda sarà valida:

a) se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato e' rilasciato da un certificatore accreditato;

b) ovvero, sottoscritta mediante firma autografa, scansionata e inviata unitamente alla copia di un documento valido di riconoscimento.

Le domande presentate per via telematica e i relativi file allegati dovranno pervenire preferibilmente in formato PDF o PDF-A.

Per le istanze trasmesse mediante posta elettronica farà fede la data e l'ora di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata del Comune di Castelnuovo Di Porto.

Il recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione non assume responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, la domanda non venga recapitata in tempo utile.

Il Comune di Castelnuovo Di Porto non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà insindacabile di prorogare la data di validità del presente avviso, dandone comunicazione sul sito internet comunale www.comune.castelnuovodiporto.rm.it, che sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate dopo il termine indicato. Non saranno altresì in alcun modo accettate, pena l'esclusione, domande presentate in modo difforme rispetto a quanto richiesto nel presente Avviso.

Saranno altresì escluse le domande senza curriculum.

Art. 7 - Selezione del candidato idoneo.

L'esame delle domande di partecipazione alla selezione è demandato al servizio competente, che procederà alla verifica della completezza e correttezza della domanda ed al possesso dei requisiti richiesti.

L'elenco dei candidati ammessi alla presente procedura verrà pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione Bandi di concorso e non saranno effettuate comunicazioni individuali.

L'individuazione del soggetto da incaricare sarà effettuata dal Sindaco previa disamina dei contenuti dei curricula professionali presentati da coloro che, in possesso dei requisiti necessari per l'espletamento dell'incarico, abbiano manifestato

interesse al conferimento del medesimo mediante presentazione di formale domanda di partecipazione. Il Sindaco, per l'esame dei curricula, potrà farsi coadiuvare da una commissione appositamente costituita.

Il Sindaco, se lo riterrà opportuno, potrà effettuare un colloquio con uno o più candidati, al fine di accertare le attitudini, le capacità personali e gli elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione. Le comunicazioni relative alla convocazione per l'eventuale colloquio verranno inviate esclusivamente a mezzo posta elettronica all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione.

La valutazione sarà finalizzata alla verifica dello spessore culturale e formativo, delle esperienze professionali, maturate sia nel settore pubblico che nel settore privato, e delle attitudini ritenute significative per la collaborazione professionale nella realizzazione degli obiettivi e dei programmi di governo, quali la capacità organizzativa e relazionale, le conoscenze informatiche.

Con il presente avviso, pertanto, non è posta in essere alcuna procedura selettiva, né è prevista la formazione di alcuna graduatoria di merito e la valutazione operata sarà intesa esclusivamente ad individuare il soggetto legittimato alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato, ex art. 90 del TUEL.

Il Sindaco provvederà ad individuare a suo insindacabile giudizio il soggetto da assumere tenendo conto delle esperienze e competenze maturate.

Ai fini dell'assunzione, l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella documentazione presentata dal candidato. L'Amministrazione si riserva in ogni caso la determinazione di non procedere alla nomina.

Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva la facoltà di prorogarne la scadenza, sospenderlo, revocarlo o annullarlo a proprio insindacabile giudizio.

Art. 8 Riservatezza dei dati personali. Informativa.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196 del 30.6.2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Castelnuovo Di Porto per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

In relazione ai dati raccolti nell'ambito del presente procedimento, si comunica quanto segue:

a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria dei procedimenti di cui al presente avviso e alla successiva assunzione del soggetto individuato e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

b) Natura del conferimento dei dati: è obbligatorio fornire i dati richiesti;

c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: in caso di rifiuto le domande di partecipazione verranno escluse;

d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati, o che possono venirne a conoscenza: i dati raccolti potranno essere:

1) trattati dai dipendenti del Servizio Personale, nell'ambito delle rispettive competenze, in qualità di incaricati;

2) comunicati ad altri uffici del Comune nella misura strettamente necessaria al perseguimento dei fini istituzionali dell'ente, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 196/2003;

3) comunicati ad altri soggetti pubblici nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 18, 19, 20, 21 e 22 del D. Lgs. 196/2003;

e) Diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003, disponibile a richiesta.

f) Titolare e responsabili del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castelnuovo Di Porto - P.zza Vittorio Veneto, 16 – 00060 Castelnuovo Di Porto (RM).

Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Personale Dott.ssa Pamela Teresa Costantini.

Informazioni inerenti il presente avviso possono essere richieste al Servizio Personale - P.zza Vittorio Veneto, 16 – 00060 Castelnuovo Di Porto (RM) – Sig.ra Anna Biancini tel. 06/901740229.

Le comunicazioni, attinenti alla presente procedura di selezione, pubblicate sul sito dell'Ente nella sezione Bandi di concorso e hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Con le stesse modalità sarà data pubblicità all'esito della selezione.

Art. 9 - Pubblicazione

Il presente avviso viene pubblicato in copia integrale all'Albo pretorio on line dell'Ente, sul sito internet www.comune.castelnuovodiporto.rm.it fino alla data di

scadenza del 25.08.2017.

Castelnuovo Di Porto, li

Il Responsabile dell'Area
Dott.ssa Pamela Teresa Costantini

All.A – Schema della domanda in carta semplice

**AL COMUNE DI CASTELNUOVO DI PORTO
SERVIZIO PERSONALE
PIAZZA VITTORIO VENETO 16
00060 CASTELNUOVO DI PORTO
(ROMA)**

AVVISO

per l'assunzione a tempo determinato di n. 2 istruttori amministrativi da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco con inquadramento in cat. C, posizione economica C1

_____ I_sottoscritto/a _____ codicefiscale _____
_____ nato/a _____ il _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla ricerca di candidature per l'assunzione a tempo determinato di n. 2 istruttori amministrativi da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco con inquadramento in cat. C, posizione economica C1.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/00 in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

di _____ essere _____ residente _____ in _____
_____ CAP _____
Via _____ n° _____ recapito telefonico _____
_____ e-mail _____

- Di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto dall'avviso (DIPLOMA DI MATURITA') _____ rilasciato da _____ in data _____ con la seguente votazione _____;

a) di avere:

- cittadinanza italiana;
- oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- oppure essere familiari di un cittadino dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'UE, ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- oppure essere cittadini di Paesi Terzi, titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato ovvero dello status di

protezione sussidiaria (art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.).

Sono fatte salve in ogni caso, per i cittadini non italiani, le disposizioni di cui all'art. 1 del DPR del 26 luglio 1976, n. 752, in materia di conoscenza della lingua italiana;

- b) Di avere età non inferiore ad anni diciotto e non superiore a quella prevista dalle normative vigenti per il collocamento a riposo;
- c) Di godere dei diritti civili e politici ovvero, per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Stati terzi, il godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza (ad eccezione dei titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria);
- d) Di aver idoneità fisica alle mansioni proprie del posto;
- e) Di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (solo per i cittadini di Stati membri l'Unione Europea o Stati terzi);
- f) Di non aver riportato condanna penale o avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- g) Di non avere riportato provvedimenti di destituzione, dispensa o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- h) Di non avere cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39;
- i) Di non essere in godimento del trattamento di quiescenza;

Allego alla presente :

- 1 . curriculum formativo e professionale (formato europeo) datato e firmato;
2. fotocopia non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità;

 sottoscritt_ dichiara inoltre di autorizzare il Comune di Castelnuovo Di Porto ad utilizzare i dati personali contenuti nella presente richiesta per le finalità relative alla selezione e nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/2003.

data, _____

(firma per esteso del dichiarante)



COMUNE DI CASTELNUOVO DI PORTO
Città Metropolitana di Roma Capitale

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL RESPONSABILE DELL'AREA
Costantini Pamela Teresa

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della presente determinazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15
giorni consecutivi dal 26-07-2017 al 10-08-2017

Lì 26-07-2017

IL MESSO COMUNALE