COMUNE DI CESSAPALOMBO

Provincia di Macerata

Comune decorato di Croce al Valor Militare

62020 Via Mazzini, 2 ☎ 0733907132 🖷 0733907085 Cod. Fisc. P.Iva 00242710432

Copia determina segretario comunale

DETERMINA NUMERO	49	Del	28-12-2016
	Registro generale numero		96

OGGETTO	Approvazione bando di pubblica selezione, per esame-colloquio, finalizzata alla formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato di un Istruttore Direttivo Tecnico (categoria D) pos. Economica D1, anche part time, da impiegare nel servizio di protezione civile comunale come Responsabile dellUfficio Sisma.

L'anno **duemilasedici** il giorno **ventotto** del mese di **dicembre,**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art. 107 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali n. 267/2000, il quale disciplina l'attribuzione ai dirigenti di tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo dall'Organo Politico;

Visto l'art. 97, comma 4, lettera d, del medesimo T.U. secondo cui al Segretario Comunale compete oltre alle funzioni istituzionali stabilite dalla legge, ogni altra funzione assegnatagli dal Sindaco, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali;

Visto il decreto del Sindaco n. 1 del 28.5.2014 con il quale è stata conferita alla Dott.ssa Serafini Giuliana Segretario Comunale la responsabilità dell'Area Amministrativa, di Vigilanza e Contabile con particolare riferimento ai servizi: segreteria e affari generali, scolastici, sociali, contabile, tributi, commercio e vigilanza;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Considerato che a seguito degli eventi sismici del 24/08/2016 e del 26 e 30 ottobre 2016 sul territorio comunale si sono verificati gravi danni al patrimonio pubblico e privato, talché il Comune di Cessapalombo è stato inserito nell'elenco dei Comuni del cd. "cratere" e cioè nell'elenco dei Comuni maggiormente colpiti dagli eventi sismici di cui sopra;

Richiamato il Decreto Sindacale N. 1 del 28/05/2014 con il quale il sottoscritto Segretario Comunale è stato nominato responsabile "dell'Area Amministrativa, che comprende: Servizio Affari Generali Istituzionali, Segreteria, Servizi Demografici, Statistici, Elettorali, Servizi Socio Assistenziali e Scolastici, Servizi Culturali, Museo e Biblioteca, di questo Ente, con competenza alla sottoscrizione di tutti gli atti dell'Ufficio con valenza esterna";

Richiamato altresì il Decreto Sindacale N. 1 del 15/10/2016 con il quale sono stati attribuiti "al Segretario Comunale ...., per tutta la durata dell'emergenza correlata al sisma 2016, i poteri gestionali di cui al Decreto Legislativo 267/2000 per le attività ed i procedimenti afferenti e correlati all'evento sismico";

Visti in particolare:
- l'art. 3, co. 1 del D.L. n. 189/2016 convertito nella Legge n. 229/2016 in ordine alla composizione degli uffici speciali per la ricostruzione;
- l'art. 4, co. 1 del D.L. 205/2016 convertito nella Legge n. 229/2016 secondo cui, i Comuni inseriti nel cd. "cratere" *....possono assumere con contratti di lavoro a tempo determinato, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale...* previsti dalla normativa vigente *"ulteriori unità di personale, fino ad un massimo di trecentocinquanta";*
- il comma 2 del suddetto art. 4, secondo cui "*Con provvedimento del Commissario straordinario.....sono determinati i profili professionali ed il numero massimo delle unità di personale che ciascun Comune è autorizzato ad assumere per le esigenze di cui al comma 1.*"

Vista la nota dello scrivente Comune Prot. n. 5734 del 16.11.2016 con la quale veniva formulata la richiesta di assunzione per figure tecniche e amministrativo contabile a supporto dell'ufficio sisma;

Attesa pertanto la necessità di procedere alla pubblicazione di apposita selezione finalizzata alla formazione di una graduatoria per eventuale assunzione a tempo determinato di n. 1 figura tecnica, cat. D, presso l'ufficio sisma comunale;

Visto il vigente Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi, approvato con atto di G.M. n. 141/1998 così come modificato ed integrato con atto di G.M. n. 51 del 07/12/2016;

Visto il Decreto Legislativo n.165 del 30.03.2001 e s.m.i.;

Tutto ciò premesso,

DETERMINA

di approvare il bando di pubblica selezione, per esame-colloquio, finalizzata alla formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato di un Istruttore Direttivo Tecnico (categoria D) pos. Economica D1, anche part time, da impiegare nel servizio di protezione civile comunale come Responsabile dell'Ufficio Sisma che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

COMUNE DI CESSAPALOMBO
Prov. Di MACERATA

Comune decorato di croce al valor militare

Prot.n.

OGGETTO: PUBBLICA SELEZIONE, PER ESAME-COLLOQUIO, FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UN ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (CATEGORIA D) POS. ECONOMICA D1, ANCHE PART TIME, DA IMPIEGARE NEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE COME RESPONSABILE DELL'UFFICIO SISMA.

IL SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto il vigente Regolamento Comunale per l'accesso agli impieghi, approvato con atto di G.M. n. 141/1998 e ss.mm.ii.;

Visto il Decreto Legislativo n.165 del 30.03.2001 e s.m.i.;

Vista la propria determinazione n. 49 in data 28/12/2016, con la quale veniva indetta una selezione mediante pubblica selezione del personale di cui sopra, con contestuale approvazione del relativo bando;

BANDISCE LA SEGUENTE PUBBLICA SELEZIONE

Art. 1 – Indizione selezione

È indetta pubblica selezione tramite prova colloquio, per eventuale assunzione, a tempo determinato anche part time, di personale appartenente alla categoria "D":

Profilo Professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO – Responsabile del servizio di protezione civile comunale – Ufficio Sisma.

- La figura professionale si occuperà di tutti gli adempimenti tecnici, amministrativi e contabili facenti carico al Comune inerenti la gestione dell'emergenza e la successiva ricostruzione post-sisma.
- La durata della assunzione verrà stabilita di volta in volta, nei limiti consentiti dall'art. 7 del C. C. N. L. del 14 settembre 2000, con apposito provvedimento del responsabile del servizio, all'atto dell'assunzione stessa;
- Retribuzione lorda iniziale, nella misura prevista, all'atto dell'assunzione, dai contratti nazionali di lavoro per la posizione economica "D1" (oltre l'indennità intregrativa speciale, la tredicesima mensilità e l'assegno per il nucleo familiare se ed in quanto dovuto);
- A norma dell'art. 91, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la graduatoria di selezione rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per le eventuali assunzioni a tempo determinato nella stessa categoria e profilo professionale;
- È garantita la pari opportunità fra uomini e donne (legge 10 aprile 1991, n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni).

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1) Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n. 61;
2) Età non inferiore agli anni 18;
3) Idoneità fisica all'impiego;
4) Godimento dei diritti politici;
5) Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari;
6) Possesso di diploma di laurea in architettura o ingegneria conseguito con la votazione minima di 105/110. Nel caso si sia in possesso di un titolo di studio "equipollente", la dimostrazione dell'equipollenza del titolo sarà onere del candidato;
7) Abilitazione professionale all'esercizio dell'attività di architetto o ingegnere;
8) Iscrizione ad un ordine professionale da almeno 3 (tre) anni;
9) Di non essere stati licenziati, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero dichiarati decaduti da un impiego statale per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art. 127, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957 n° 3;

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda. L'Amministrazione dispone in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Art. 3 – Presentazione della domanda – Termine e modalità

La domanda di ammissione alla selezione di cui all'art. 1, redatta in carta semplice, preferibilmente sull'apposito modulo da ritirare presso il Comune di Cessapalombo, Via Mazzini n. 3 – 62020 Cessapalombo (MC) o scaricabili sul sito internet del comune di Cessapalombo (http://www.comune.cessapalombo.mc.it), Home Page - Sezione "Concorsi", dovrà pervenire improrogabilmente entro il termine perentorio del **giorno 14 GENNAIO 2017 ore 12.00** (non farà fede la data di spedizione ma solo quella di ricezione).

La domanda di ammissione potrà essere prodotta con i seguenti mezzi:

A) Direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cessapalombo, Via Mazzini n. 3, 62020 Cessapalombo (MC) negli orari di apertura al pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00;

B) A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo sopra indicato;

C) Spedita in formato digitale all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente.

Nell'ipotesi di cui al punto C) dovranno inoltre essere osservate le seguenti condizioni a pena di esclusione:

- dovrà essere sottoscritta con firma digitale di cui all'art.1 lett. q), q bis), r), s) del D.Lgs.vo 07/03/2005 n.82 e s.m.i. e dovrà essere corredata da tutta la restante documentazione anch'essa in formato digitale e firmata digitalmente ove necessario. Si rammenta al riguardo che ai sensi dell'art.21, comma 3, del citato decreto legislativo 82/2005 *"... l'apposizione ad un documento informatico di una firma digitale o di altro tipo di firma elettronica qualificata basata su un certificato elettronico scaduto o sospeso equivale a mancata sottoscrizione..."*;
- dovrà essere spedita da una casella diposta elettronica certificata alla casella di posta elettronica certificata del Comune di Cessapalombo: comune.cessapalombo.mc@legalmail.it.

Si precisa che la mail spedita da una casella NON certificata NON potrà essere presa in considerazione.

È escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione della domanda al di fuori di quelli sopra indicati.

Il termine di ricezione **è perentorio** e pertanto non saranno prese in considerazione le domande che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, non pervenissero in tempo utile. La data di presentazione delle domande è comprovata dal timbro e dalla data apposti dall'Ufficio Protocollo o dalla data di ricezione risultante dall'indirizzo di posta elettronica certificata.

L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande pervenute per posta o presentate al protocollo devono pervenire in plico chiuso recante all'esterno le indicazioni riguardanti le generalità ed indirizzo del candidato, nonché la dicitura ***"Selezione pubblica per assunzione a tempo determinato di un istruttore direttivo tecnico cat. D1".***

Nella domanda, sottoscritta dal candidato con firma autografa o digitale a pena di

esclusione dalla selezione, i candidati sono tenuti a dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art.76 del medesimo DPR, il possesso dei requisiti di cui ai punti 1,2,3,4,5,6,7 e 8 dell'articolo 2 ed inoltre:

a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
b) il codice fiscale;
c) la residenza;
d) l'indicazione della selezione;
e) di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico e precisamente dovranno dichiarare:
   - il possesso della cittadinanza italiana;
   - iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
   - di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne o devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
   - la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
   - l'idoneità fisica all'impiego;
   - il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, nonché dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e successive modificazioni ed integrazioni;
   - la non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero la decadenza dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
   - la non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
f) il possesso del titolo di studio di cui all'art. 2, punto 6), del presente bando;
g) il possesso dell'abilitazione professionale richiesta all'art. 2, punto 7), del presente bando;
h) il possesso dell'iscrizione all'ordine professionale con anzianità da almeno 3 anni;
i) indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se differente dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamneto postale nonché del numero telefonico (cellulare).

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato e non necessita di autenticazione (Circolare Ministero Interno 15.07.1997, n. 11 – G.U. n. 157 del 29.07.1997).

Art. 4 – Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione alla selezione dovranno essere allegati:

1)la ricevuta non rimborsabile di versamento alla tesoreria Comunale o del vaglia postale c/c in favore della Tesoreria (Nuova Banca Marche S.P.A. Agenzia di Caldarola) o tramite versamento su conto corrente postale n.14489629, comprovante il versamento della tassa di selezione di euro 10,00;

2)il titolo di studio originale o copia autenticata ovvero certificato;
3)abilitazione professionale: originale o copia autenticata ovvero certificato;
4)certificato di iscrizione all'ordine professionale da almeno 3 anni;
5)i documenti costituenti titoli di precedenza o di preferenza di legge;
6)l'eventuale copia del foglio matricolare del servizio militare ovvero la comprova della regolarità della propria posizione nei confronti dell'obbligo di leva.
7)copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità.

La mancata produzione della ricevuta della tassa sopra detta entro il termine di presentazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione così come comporta l'esclusione la mancata allegazione della copia fotostatica del documento d'identità.

Si invitano i candidati ad utilizzare il modello di domanda allegato al presente bando.

Art. 5 – Valutazione della prova di esame

La prova di esame, consistente in un colloquio, sarà valutata da apposita Commissione esaminatrice che dispone, complessivamente, del seguente punteggio:

a) punti 30 per la prova di esame/colloquio.

Art. 6 – Colloquio

A seguito dell'esame delle domande pervenute, in base agli elementi sopra indicati, i candidati dovranno sostenere una prova orale/colloquio finalizzata alla verifica delle capacità professionali di tipo tecnico specialistico in primis ed, in particolare, alla gestione delle emergenze di protezione civile relative agli eventi sismici..

Il colloquio consisterà in una discussione argomentata e verterà sulle seguenti materie:

- Normativa concernente l'organizzazione ed il funzionamento del servizio di Protezione Civile nazionale, regionale e comunale.
- Normativa (leggi e ordinanze) concernente la gestione dell'emergenza e gli interventi per la ricostruzione post sisma 2016.
- Normativa in materia di lavori pubblici, urbanistica ed edilizia, elementi di legislazione in materia di ordinamento degli Enti Locali.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, a pena di esclusione, i candidati dovranno essere muniti di documento di identità in corso di validità.

L'assenza del candidato al colloquio, anche se ammesso, comporterà l'esclusione alla selezione.

Il presente bando è stato emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzione riservata ai disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68 e relativo regolamento di esecuzione approvato con D.P.R. 10 ottobre 2000, n. 333.

Art. 7 – Diario della prova di esame

La prova orale verrà espletata presso la sede del Comune in Via Mazzini n. 3.

Il calendario della prova è il seguente:

prova orale, il giorno 18 GENNAIO 2017 ore 9,00.

La prova orale si intende superata esclusivamente dai candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo di 21/30.

I candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dalla selezione dovranno presentarsi, senza ulteriore avviso, a sostenere la prova di esame presso la sede stabilita nel giorno e nell'ora sopra indicati.

La mancata partecipazione alla prova comporta automaticamente l'esclusione dalla selezione.

La presentazione oltre i termini sopra indicati comporta l'esclusione del candidato dalla selezione.

Il presente bando ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.

Art. 8 – Graduatoria

Il punteggio finale è dato dal voto conseguito nella prova orale (colloquio).

La graduatoria sarà formulata, in ordine decrescente, sulla base del punteggio conseguito.

A parità di punteggio nella graduatoria di merito si applicano le preferenze e le precedenze dettagliatamente indicate all'art. 18 del vigente regolamento comunale per l'accesso agli impieghi.

La graduatoria è immediatamente efficace con l'adozione del provvedimento di approvazione, che viene pubblicato all'Albo Pretorio informatico del Comune, da tale data decorre il termine per le eventuali impugnative.

Art. 9 – Utilizzo della graduatoria

La graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato per profili professionali corrispondenti a quelli previsti nel bando.

Le chiamate dalla graduatoria sono effettuate dal primo a seguire.

Il contratto di lavoro sarà sottoscritto dal Segretario comunale.

Il candidato che non sottoscriverà il contratto o che non assumerà servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito perderà il diritto all'assunzione.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. e dal regolamento comunale di disciplina delle selezioni e delle assunzioni.

Il Comune prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro invita il candidato a produrre la documentazione necessaria per l'assunzione, nonché la dichiarazione, resa sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

L'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti di accesso accertando la veridicità di quanto dichiarato dal candidato all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, qualora dal controllo delle autocertificazioni emerga la non veridicità delle stesse, il candidato (ancorchè abbia già stipulato il contratto di assunzione) decadrà automaticamente dai benifici conseguiti.

Il dipendente verrà sottoposto a visita del medico del lavoro al fine di accertare l'idoneità all'impiego.

L'idoneità all'impiego è requisito essenziale per l'assunzione, il venir meno della stessa comporta la risoluzione del rapporto di lavoro a tempo determinato.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti nelle domande di partecipazione alla presente procedura selettiva sono raccolti presso il Comune di Cessapalombo – Settore Segreteria Affari Generali.

Il Comune si impegna a garantire il carattere riservato delle informazioni e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003.

Il responsabile del trattamento è individuato nel Segretario Comunale.

Art. 11 – Informazioni e chiarimenti

L'Amministrazione si riserva la facoltà:

- di modificare, revocare, prorogare o sospendere il presente bando, per ragioni di interesse pubblico o se necessario nell'interesse del Comune per giustificati motivi, senza che gli interessati possano vantare diritti o pretese di sorta verso l'Ente;
- di procedere all'assunzione del candidato nel rispetto delle Leggi in materia di Finanza Pubblica e compatibilmente con le proprie disponibilità finanziarie;
- di non utilizzare la graduatoria concorsuale nel caso in cui ricorrano i presupposti per le limitazioni di assunzione di personale, a qualsiasi titolo previsti con legge.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimeto alla normativa vigente in materia di accesso al pubblico impiego.

Copia del bando e dello schema di domanda sono disponibili presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Cessapalombo sito in Via Mazzini n. 3 e sul sito internet http://www.comune.cessapalombo.mc.it

Per ulteriori chiarimenti ed informazioni è possibile rivolgersi al Segretario Comunale Dott.ssa Giuliana Serafini (tel: 0733/907132) in orario nei giorni di mercoledì e sabato.

IL SEGRETARIO COMUNALE – RESPONSABILE DEL PERSONALE

Dott.ssa Serafini Giuliana

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to DOTT.SA SERAFINI GIULIANA

UFFICIO RAGIONERIA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 151, comma 4, del T.U. n. 267 del 18.08.2000, il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, attesta che l'impegno di spesa assunto con la determina in esame, ha la relativa **COPERTURA FINANZIARIA.**

IL RESPONSABILE SERVIZIO FINANZIARIO
F.to Dott.ssa Giuliana Serafini

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile dell'atto

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (art. 147-bis Tuel 267/2000).

Il Responsabile del servizio
f.to

Si esprime parere favorevole di regolarità contabile e visto attestante la copertura finanziari (art. 147-bis Tuel 267/2000).

Il Responsabile del servizio finanziario
F.to Dott.ssa Giuliana Serafini

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

- che la presente determina:

[X] E' stata pubblicata all'albo pretorio telematico sul sito ufficiale del Comune (www.comune.cessapalombo.mc.it) il **29-12-2016**

Cessapalombo li 29-12-16

Il Responsabile dell'Ufficio
F.to Serafini Giuliana

ESECUTIVITA' DELL'ATTO

La presente determinazione, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del Testo Unico n. 267/2000, è divenuta esecutiva il giorno 28-12-16 con l'apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio.

Il Segretario Comunale
f.to DOTT.SA SERAFINI GIULIANA

E' copia conforme all'originale.
Dalla residenza municipale li **29-12-2016**

Il Segretario Comunale
DOTT.SA SERAFINI GIULIANA