



COMUNE DI MISILMERI

Area 1 “Affari generali ed istituzionali”

Determinazione del responsabile del servizio

N. 173/A 1 del registro

Data 21.08.2017

Oggetto: Approvazione dell’avviso inerente la selezione pubblica per la copertura, tramite mobilità esterna in entrata, di un posto di “istruttore direttivo di vigilanza”, categoria D1, a tempo indeterminato a tempo pieno.

Il giorno 21.08.2017, in Misilmeri e nell’Ufficio Municipale, il sottoscritto, dott. Antonino Cutrona, Funzionario responsabile dell’Area sopra indicata, ha adottato il provvedimento ritrascritto nelle pagine che seguono e manda all’ufficio di ragioneria per quanto di competenza.

Registro generale n. 801

Il Responsabile dell'Area 1 "Affari generali ed istituzionali"

Premesso che:

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 dell'01.06.2017, esecutiva, è stato approvato il programma triennale 2017/2019 del fabbisogno del personale e il piano annuale 2017;
- che detto piano annuale prevede la copertura mediante mobilità esterna in entrata di un posto di "istruttore direttivo di vigilanza", cat. D1 del CCNL 31.03.1999;
- che il Collegio dei Revisori dei Conti, con verbale datato 31.05.2017, ha espresso parere favorevole sulla deliberazione n. 46/2017;

Ciò premesso:

Considerato, quindi, che può procedersi alla approvazione dell'avviso di mobilità per la copertura del posto in parola;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 22.11.2016, esecutiva, con la quale è stato approvato il regolamento per la mobilità esterna in entrata e per il comando del personale con contratto a tempo indeterminato;

Visto il vigente CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali;

Ritenuto che gli adempimenti previsti dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/01, introdotto dall'art. 7 della legge 16.01.2003, n. 3, così come chiarito sia dal Ministero dell'Interno con circolare n. 1/2003 che dal Dipartimento Funzione Pubblica con circolare n. 1440/9/SP del 17.03.2003, non si riferiscono alle ipotesi di mobilità volontaria disciplinate dall'art. 30 del D.Lgs. 165/01;

Ritenuto, fermo restando il potere di autotutela dell'Amministrazione, di condizionare l'intera procedura (e la conseguente stipula del contratto di lavoro) sospensivamente e risolutivamente, al verificarsi delle prescrizioni previste dalla normativa in materia di assunzioni negli enti locali e dalle disposizioni dettate in materia di contabilità pubblica, con particolare riferimento a quelle che regolano la spesa del personale nel momento della presa in servizio;

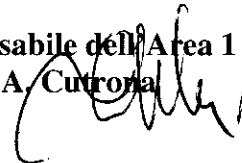
Visto l'allegato schema di avviso di mobilità;

Visto l'O.AA.EE.LL.;

determina

- 1) Approvare l'allegato schema dell'avviso di mobilità esterna in entrata per la copertura di un posto di istruttore direttivo di vigilanza, categoria D1 del CCNL 31.03.1999;
- 2) Disporre per il suddetto avviso di mobilità la seguente pubblicità: pubblicazione integrale dell'avviso all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune – Sezione Amministrazione Trasparente nonché nelle news dello stesso sito e, per estratto sulla gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana – Serie Concorsi;
- 3) Dare atto che la spesa scaturente dal presente provvedimento trova integrale copertura nel bilancio di previsione 2017/2019, approvato con deliberazione consiliare n. 23 del 29.06.2017, esecutiva.

Il Responsabile dell'Area 1
Dr. A. Cutrona



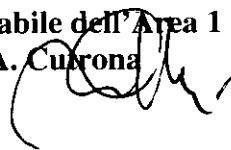
PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Sulla presente di determinazione, si esprime, ai sensi degli artt. 53 della L. 142/90, come recepita dall'art. 1 della L.r. 48/91, 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/00 parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza amministrativa.

Misilmeri, 21.08.2017

Il Responsabile dell'Area 1

Dr. A. Cutrona



VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE:

Sulla presente determinazione si esprime, ai sensi degli artt. 53 della L. 142/90, come recepito dall'art. 1 della L.r. 48/91, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 267/00, parere FAVOREVOLE di regolarità contabile.

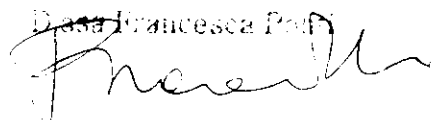
Misilmeri, 22/8/2017

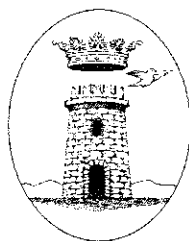
Il Responsabile dell'Area 2 "Economico-finanziaria"

Dott.ssa B. Fici

IL RESPONSABILE DELL'AREA 9
CONTROLLI-ANTICORRUZIONE-
GESTIONE PATRIMONIO

Dott.ssa Francesca Papi





COMUNE DI MISILMERI
Città Metropolitana di Palermo

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL
D.LGS. 165/2001 E S.M.I., PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI
"ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA" – CAT. "D1" A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO**

SCADENZA _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA 1 "AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI"

VISTO l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.;

VISTO il D.lgs. n. 198/06 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna);

VISTI i CC.CC.NN.LL. – Comparto Regioni e Autonomie Locali;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il programma triennale del fabbisogno del personale 2017-2019 e il piano annuale delle assunzioni 2017, approvato con deliberazione di G.C. n. 46 del 01.06.2017, esecutiva a norma di legge;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 22.11.2016, con la quale è stato approvato il regolamento per la mobilità esterna e per il comando del personale con contratto a tempo indeterminato;

VISTA la determinazione del responsabile dell'Area 1 "Affari generali ed istituzionali" n. _____ del _____, di approvazione del presente avviso di mobilità;

RENDE NOTO

Art. 1 – Indizione della procedura di mobilità volontaria

Il Comune di Misilmeri intende avvalersi, tramite la presente procedura pubblica **per titoli**, dell'istituto della mobilità esterna o volontaria – passaggio diretto di personale tra amministrazioni pubbliche diverse – ex art. 30, c. 2 bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e successive mm. e ii., per la copertura di **n. 1 posto di Istruttore Direttivo di Vigilanza, Cat. D1**;

A tal fine si intende acquisire e valutare domande di personale:

1. In servizio a tempo indeterminato e pieno;
2. Appartenente alla medesima categoria e posizione giuridica di accesso D1, nonché in possesso di profilo professionale come indicato al successivo art. 3, comma 2°, n. 1;

3. In servizio presso altre Amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 del D.Lgs- 165/2001 e s.m.i.;
4. In possesso dell'assenso al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

In ottemperanza a quanto disposto dalla legge 10 aprile 1991 n. 125, dal D.Lgs 8 maggio 2001, n. 215 nonché dalla legge 407/1998 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Art. 2 – Trattamento economico

Il trattamento economico applicato è quello corrispondente o equivalente, in caso di appartenenza ad altro comparto, previsto dal CCNL, personale Comparto Regioni e Autonomie Locali, per la cat. D, posizione giuridica di accesso D1.

Il personale assunto per mobilità conserva la posizione economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Art. 3 – Requisiti generali per l'ammissione

Le domande di mobilità sono valutate se ritenute rispondenti alle effettive esigenze dell'Ente in relazione al posto da ricoprire ed alla professionalità ricercata.

Sono ammessi a partecipare alla selezione, finalizzata alla copertura del posto vacante, mediante la procedura di mobilità volontaria di cui al presente avviso, i lavoratori e le lavoratrici che, alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti a pena di esclusione:

1. Prestare servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nella categoria giuridica di accesso "D1", con profilo professionale di Istruttore Direttivo di Vigilanza o similare;
2. Superamento del periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
3. Avere l'idoneità fisica all'impiego, ovvero allo svolgimento dei servizi esterni. l'Amministrazione ha, in ogni caso, la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato prescelto, in base alla normativa vigente in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, allo scopo di accertare se abbia l'idoneità necessaria per potere esercitare le specifiche funzioni connesse al posto da ricoprire;
4. Assenza di condanne penali e/o procedimenti penali pendenti che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni, la prosecuzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
5. di non incorrere in cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013;
6. possesso del nulla osta alla mobilità esterna in uscita rilasciato dall'Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio.
7. Non essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari in ordine ai quali sia stata irrogata una sanzione che preveda la sospensione dal servizio superiore a dieci giorni nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso;
8. Esperienza lavorativa maturata a tempo indeterminato presso Pubblica Amministrazione nella stessa categoria e profilo professionale per almeno 5 anni.

Verranno prese in considerazione solo le domande di trasferimento dei dipendenti ai quali manchino più di 10 anni per l'accesso al pensionamento sia in riferimento ai requisiti di età e/o all'anzianità contributiva prescritti dalle vigenti norme per il conseguimento del diritto a pensione.

Art. 4 – Presentazione delle domande. Termini e modalità

La domanda di ammissione alla selezione, redatta utilizzando il modulo Allegato A) al presente avviso di selezione, in carta libera, firmata dai candidati, dovrà essere inviata al seguente indirizzo:

Area 1 “Affari generali ed istituzionali” del Comune di Misilmeri, Piazza Comitato 1860 n. 26 – 90036 Misilmeri (PA) specificando sulla busta la seguente dicitura: *“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo di Vigilanza”*.

Sulla busta il concorrente dovrà apporre, altresì, il proprio nome, cognome ed indirizzo.

La domanda dovrà essere inviata, pena l'esclusione, entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sull'Albo Pretorio on line di questo Comune, e sulla G.U.R.S. con una delle seguenti modalità :

1. Raccomandata postale con avviso di ricevimento;
2. Posta Elettronica Certificata (PEC): il candidato potrà inviare dalla propria PEC a quella del Comune di Misilmeri **affarigenerali@pec.comune.misilmeri.pa.it** la domanda con firma autografa e scansionata in formato PDF con allegata la fotocopia, sempre in formato PDF, di un documento di identità in corso di validità. E' a carico del candidato l'onere di verificare che la PEC sia stata regolarmente consegnata nella casella di destinazione. L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. In alternativa alla firma autografa è altresì ammessa la sottoscrizione della domanda con firma digitale (con certificato di validità in corso), unitamente alla fotocopia (in PDF) del documento di identità in corso di validità.
3. Direttamente con consegna a mani all'Ufficio Protocollo dell'Ente, nell'orario d'ufficio dallo stesso normalmente osservato. I concorrenti che si avvalgano di questa modalità di presentazione produrranno all'Ufficio predetto una copia aggiuntiva della domanda, in carta libera, sulla quale l'Ufficio stesso apporrà il bollo di arrivo all'Ente, ad attestazione della data di presentazione. Nel caso che il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso s'intenderà automaticamente prorogato al primo giorno ferialmente immediatamente successivo.

La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante o dall'ora di inoltro della PEC o, in caso di presentazione diretta all'Amministrazione, dal timbro dell'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Misilmeri.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata

o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore (art. 4, comma 4, D.P.R. 487/1994).

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio; pertanto non si terrà in alcun conto delle domande inoltrate fuori termine. Le domande di ammissione alla selezione si considereranno prodotte in tempo utile esclusivamente se inoltrate entro il termine sopra indicato.

Art. 5 – Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti

- Curriculum vitae in formato europeo, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000), debitamente sottoscritto dal candidato in ogni sua pagina, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di perfezionamento e aggiornamento, le esperienze lavorative prestate in strutture pubbliche e/o private con l'esatta precisazione dei periodi, ponendo in particolare evidenza le attività effettivamente svolte con riferimento ai settori e agli uffici in cui il candidato ha lavorato e l'inquadramento contrattuale;
- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
- Nulla Osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

Art. 6 – Omissioni o imperfezioni nella domanda

Le domande che presentino imperfezioni formali, oppure omissioni non sostanziali, potranno essere ammesse alla regolarizzazione entro il termine indicato in apposita comunicazione.

Non saranno ammessi alla procedura di mobilità, i candidati che incorrano in una delle seguenti irregolarità, considerate, ai fini della presente selezione, insanabili:

- Inoltro della domanda fuori dai termini prescritti dal precedente art. 4;
- Omessa indicazione del cognome, nome e residenza del concorrente,
- Mancanza del possesso dei requisiti generali per l'ammissione di cui al precedente articolo 3;
- Omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda.

Non è altresì sanabile, con conseguente esclusione dalla selezione la mancata presentazione:

- Del curriculum vitae formativo e professionale datato e sottoscritto;
- Del provvedimento di nulla osta al trasferimento per mobilità, da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Inoltre, poiché contiene una dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Art. 7 – Valutazione delle domande

Tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile dell'Area 1 "Affari generali ed istituzionali", ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Sulla base delle risultanze della prima istruttoria, la graduatoria (max punti 80) verrà formulata come segue:

1. Per ogni mese o frazione superiore a gg. 15 di servizio a tempo indeterminato nella categoria giuridica C: Punti 0,25 per un massimo di punti 12;
2. Per ogni mese o frazione superiore a gg. 15 di servizio a tempo indeterminato nella stessa categoria e profilo richiesto: punti 0,50 per un massimo di punti 48;
3. Esercizio delle funzioni di titolare di area di posizione organizzativa nell'Area Vigilanza: punti 1 per ogni mese o frazione superiore a gg. 15 per un massimo di punti 24.
4. Titoli di studio ulteriori rispetto a quello previsto per l'accesso dall'esterno alla cat. D: 2 punti per ciascun titolo per un massimo di punti 6 (per l'accesso dall'esterno alla cat. D è prevista la laurea, quindi in questo punto verranno valutati ulteriori titoli di studio, es. seconda laurea o master universitari...);
5. il punteggio di cui ai punti 1, 2 e 3 si somma.

La graduatoria, predisposta dall'Area 1 "Affari generali ed istituzionali", sarà approvata con determinazione della medesima Area e verrà pubblicata all'Albo Pretorio nella sottosezione Bandi di concorso della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale .

Art. 8 – Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nel curriculum formativo-professionale hanno valore di "dichiarazioni sostituire di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P. R. 445/00 e s.m.i. e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR.

L'Amministrazione si riserva di procedere alla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora, in esito ai controlli sia stata accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/00 e s.m.i..

Art. 9 – Sottoscrizione del contratto

Il candidato individuato in esito alla procedura di mobilità sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno e indeterminato secondo quanto previsto dal vigente CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali, entro il termine stabilito dal Comune di Misilmeri che si riserva di non procedere alla acquisizione del contratto qualora la decorrenza della cessione dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

Il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse (cessione del contratto di lavoro) non comporta l'estinzione del rapporto di lavoro, ma solo la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro.

Il rapporto di lavoro non subisce pertanto alcuna interruzione, ma prosegue come originariamente costituito con il nuovo e diverso datore di lavoro con la conseguente

conservazione dell'anzianità di servizio, dalla posizione economica maturata e posseduta nell'Ente di provenienza e del trattamento economico fondamentale il godimento mentre il trattamento accessorio sarà corrisposto secondo quanto previsto dal vigente sistema contrattuale nazionale o decentrato.

Il presente avviso di mobilità è emesso nel rispetto del Codice delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e costituisce *lex specialis*, cosicchè la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per il dipendente inquadrato presso il Comune di Misilmeri proveniente da altro Ente è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune di Misilmeri e contenute nel vigente CCNL, nonché negli atti normativi, regolamentari e deliberativi in vigore.

Art. 10 – Informativa ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003

I dati personali verranno trattati ai sensi della citata normativa, in particolare saranno trattati per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione.

Art. 11 – Disposizioni finali

Il Comune di Misilmeri si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui al presente avviso di mobilità qualora, dall'esame delle candidature non si rilevino tra i partecipanti le competenze professionali adeguate al profilo professionale da ricoprire.

Inoltre, il presente avviso non vincola l'Amministrazione Comunale che, a suo insindacabile giudizio, potrà sospendere, interrompere, revocare o annullare la procedura di cui al presente avviso, o, comunque, non darne corso senza che, per questo, chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle vigenti disposizioni normative, regolamentari dell'Ente e contrattuali applicabili in materia.

Copia integrale del presente avviso è consultabile sul sito internet istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.misilmeri.pa.it sezione albo pretorio – bandi di concorso.

Della presente procedura di mobilità ne verrà data notizia, nelle news del sito internet istituzionale e, per estratto sulla GURS.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al responsabile dell'Area 1 "Affari generali ed istituzionali" Dr. Antonino Cutrona, presso i seguenti recapiti:

- Telefono: 0918711388;
- e-mail: a.cutrona@comune.misilmeri.pa.it
- pec: affarigenerali@pec.comune.misilmeri.pa.it
-

Misilmeri. _____

**Il Responsabile dell'Area 1 – Affari Generali ed istituzionali
Dr. Antonino Cutrona+**

**Allegato A) all'avviso di mobilità per la copertura di un posto di Istruttore
Direttivo di Vigilanza**

All'Area 1 "Affari generali ed istituzionali" del Comune di
Misilmeri (Pa)

Il /La sottoscritto/a _____,
nata _____ il _____ a
_____ (Prov. _____), residente a
_____ (Prov. _____), tel.
_____, e.mail/pec
_____, chiede di
partecipare alla selezione pubblica per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo di
Vigilanza di cui all'avviso di mobilità codesto Comune pubblicato in data
_____.

A tale fine, dichiara:

1. di prestare servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso la
seguente Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 – comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001:

_____ con inquadramento nella categoria giuridica di accesso "D1", con il profilo
professionale _____ di

_____;

2. di avere superato il periodo di prova nell'Ente di appartenenza;
3. di avere l' idoneità fisica all'impiego, ovvero allo svolgimento dei servizi esterni;
4. di non avere conseguito condanne penali e di non avere pendenti procedimenti penali
che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la prosecuzione del rapporto di
impiego presso la Pubblica Amministrazione;
5. di non incorrere in cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.Lgs.
39/2013;
6. di essere in possesso nulla osta alla mobilità esterna in uscita rilasciato
dall'Amministrazione di appartenenza;
7. di non essere stato/a sottoposto/a a procedimenti disciplinari in ordine ai quali sia stata
irrogata la sanzione della sospensione dal servizio superiore a dieci giorni nell'ultimo
biennio antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso;
8. di avere maturato esperienza lavorativa maturata a tempo indeterminato presso
Pubblica Amministrazione nella stessa categoria e profilo professionale per almeno 5
anni;
9. di accettare incondizionatamente tutte le prescrizioni e previsioni contenute
nell'avviso di mobilità.

Il sottoscritto, dichiara, altresì, che mancano più di anni dieci per accedere al pensionamento
secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

Chiede di potere ricevere le comunicazioni relative alla presente selezione all'indirizzo mail o pec sopra indicato o alla residenza dichiarata.

Allega alla presente:

- Curriculum vitae in formato europeo, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000), debitamente sottoscritto in ogni sua pagina, dal quale risultino i titoli di studio conseguiti, i corsi di perfezionamento e aggiornamento, le esperienze lavorative prestate in strutture pubbliche e/o private con l'esatta precisazione dei periodi, delle attività, del profilo professionale e della categoria effettivamente svolte con riferimento ai settori e agli uffici in cui è stato impiegato;
- Fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
- Nulla Osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- _____;
- _____.

Data _____

firma

Affissa all'albo pretorio il **24 AGO. 2017**
nonché nella sezione "Pubblicazione L.r. 11/2015"
Defissa il **9 SET. 2017**

IL MESSO COMUNALE

Il Segretario Generale del Comune,

CERTIFICA

su conforme relazione del messo incaricato per la pubblicazione degli atti, che la presente determinazione é stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal giorno **24 AGO. 2017**, senza opposizioni o reclami, nonché nella sezione "Pubblicazione L.r. 11/2015".-

Misilmeri, li

IL SEGRETARIO GENERALE
