

COMUNE DI CASAL VELINO

PROVINCIA DI SALERNO

Codice ente 10081	Protocollo n. <i>11918</i>
DELIBERAZIONE N. 303 in data: 07.12.2010 Soggetta invio capigruppo <input checked="" type="checkbox"/>	

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: DETERMINA N. 433 DEL 29.09.2010 (N.173 DI SETTORE) DEL RESPONSABILE DELL'AREA AA.GG. - PRESA D'ATTO E NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'anno **duemiladieci** addi **sette** del mese di **dicembre** alle ore **12,30** nell'ufficio Segreteria, previa avvisi informali, sono stati oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

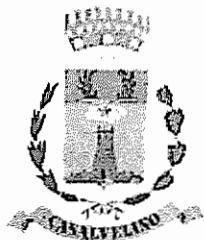
GIORDANO DOMENICO	P
PISAPIA SILVIA	P
CRESCENZO ANGELO	P
DI FEO BIAGIO	A
CAPUTO ANTONIO	P

Totale presenti **4**

Totale assenti **1**

Assiste il Segretario Comunale **D.ssa Maria Antonietta Salatto** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **rag. Domenico Giordano** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.



COMUNE DI CASAL VELINO PROVINCIA DI SALERNO

Proposta n. 386 del 03.12.2010

Oggetto: **DETERMINA N. 433 DEL 29.09.2010 (N.173 DI SETTORE) DEL RESPONSABILE DELL'AREA AA.GG. - PRESA D'ATTO E NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE**

PARERI PREVENTIVI

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità **TECNICA, CONTABILE**, della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

**IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO**

f.to

D.ssa Anna Caruso

IL RAGIONIERE

Ad Iniziativa del: Sindaco
 Assessore al ramo
 Responsabile del Settore

Su impulso o documentazione istruttoria rimessa da:

VISTA la determinazione n. 433 del 29.09.2010 (N. Settoriale 173) con la quale il Responsabile dell'Area Affari Generali ha indetto una pubblica selezione per la formazione di una graduatoria di idonei alla quale attingere per eventuali assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, relative al profilo professionale di Collaboratore Amministrativo, di categoria B3, con posizione economica B3

VISTO l'art. 7 del C.C.N.L. integrativo per il personale del Comparto Regioni - Autonomie Locali stipulato il 14-9-2000, per effetto del quale gli enti possono stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato nei seguenti casi:

- a) per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto ivi compresi i casi di personale in distacco sindacale e quelli relativi ai congedi previsti dagli articoli 4 e 5 della legge n. 53/2000; nei casi in cui si tratti di forme di astensione dal lavoro programmate (con l'esclusione delle ipotesi di sciopero), l'assunzione a tempo determinato può essere anticipata fino a trenta giorni al fine di assicurare l'affiancamento del lavoratore che si deve assentare;

- b) per la sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio, nelle ipotesi di astensione obbligatoria e facoltativa previste dagli articoli 4, 5, 7 della legge n. 1204/1971 e dagli articoli 6 e 7 della legge n.903/1977, come modificati dall' art. 3 della legge n. 53/2000; in tali casi l' assunzione a tempo determinato può avvenire anche trenta giorni prima dell'inizio del periodo di astensione;
- c) per soddisfare le esigenze organizzative dell'ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, per un periodo di sei mesi;
- d) per lo svolgimento di attività stagionali, nell'ambito delle vigenti disposizioni;
- e) per soddisfare particolari esigenze straordinarie, anche derivanti dall'assunzione di nuovi servizi o dall'introduzione di nuove tecnologie, non fronteggiabili con il personale in servizio, nel limite massimo di nove mesi;
- f) per attività connesse allo svolgimento di specifici progetti o programmi predisposti dagli enti, quando alle stesse non sia possibile far fronte con il personale in servizio, nel limite massimo di dodici mesi;
- g) per la temporanea copertura di posti vacanti nelle diverse categorie, per un periodo massimo di otto mesi e purchè siano avviate la procedure per la copertura dei posti stessi;

RITENUTA: la necessità, di predisporre, previa indizione ed espletamento di opportuna pubblica selezione, una graduatoria di idonei, affinché, allorquando le precitate esigenze si verificano, sia immediatamente disponibile la persona da assumere, consentendo così all'Ente di affrontare tempestivamente le varie necessità

VISTO il Regolamento comunale per l'espletamento delle procedure concorsuali ed altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione di G. C. n. 209 del 5.10.2004 e successive modifiche ed integrazioni;

PRESO ATTO che sulla presente proposta vengono acquisiti i pareri ex Art. 49 D.Lgs. n. 267/2000;

P R O P O N E (a deliberato)

Di prendere atto della determinazione n. 433 del 29.09.2010 (N. Settoriale 173) con la quale il Responsabile dell'Area Economica Finanziaria ha indetto una pubblica selezione per la formazione di una graduatoria di idonei alla quale attingere per eventuali assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, relative al profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Contabile e Tributario, di categoria B3, con posizione economica B3, e per l'effetto :

A)di nominare la commissione preposta alle operazioni di selezione, giusta quanto previsto del regolamento disciplinante le procedure di selezione (G.C. n.209 del 5.10.2004), nelle sotto elencate persone:

- Presidente: D.ssa Anna Caruso, Responsabile dell'Area AA. GG. Segreteria;
- 1°Esperto: D.ssa Maria Antonietta Salatto – Segretario Comunale
- 2° Esperto: Dr. Eraldo Romanelli – Vice Segretario Comune di Agropoli;
- segretario della Commissione: Collaboratore Professionale Sig.ra De Marco Cristina, dipendente di ruolo di questo Comune – Cat. B/3;



COMUNE DI CASAL VELINO

PROVINCIA DI SALERNO

Piazza XXIII Luglio, 6 – 84040 Casal Velino (SA) – Settore Affari Generali

COPIA

Determinazione n. 433 del 29.09.2010 (N. settoriale 173)

Oggetto: INDIZIONE PUBBLICA SELEZIONE PER FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI IDONEI PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO, PIENO O PARZIALE, PRESSO IL SETTORE AA.GG.- PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA B3 - POSIZIONE ECONOMICA B3

Settore: **SEGRETERIA AFFARI GENERALI**

L'anno **duemiladieci** il giorno **ventinove** del mese **settembre**, nella sede municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, il Responsabile del servizio Sig., DOTT. ANNA CARUSO, nell'esercizio delle proprie funzioni,

Espresso il proprio parere favorevole sulla regolarità tecnica;

Visto il T.U. dell'ordinamento approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il regolamento di contabilità approvato con deliberazione consiliare n.61 del 27.07.1996;

VISTO il decreto del Sindaco n. 4014 del 08.04.2010, con il quale è stato nominato Responsabile di posizione organizzativa - Direttore di area;

VISTO il T.U. D.Lgs. 267/2000 ed in particolare, l'art. 107 "Funzioni e responsabilità dei Dirigenti", l'art. 151 "Principi in materia di compatibilità", l'art. 183 "Impegno di spesa" e l'art. 184 "Liquidazione di spesa", che demanda ai Responsabile dei Servizi gli atti di impegno e liquidazione;

adotta il presente provvedimento.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Visto l'art. 7 del C.C.N.L. integrativo per il personale del Comparto Regioni - Autonomie Locali stipulato il 14-9-2000, per effetto del quale gli enti possono stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato nei seguenti casi:

- a) per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto ivi compresi i casi di personale in distacco sindacale e quelli relativi ai congedi previsti dagli articoli 4 e 5 della legge n. 53/2000; nei casi in cui si tratti di forme di astensione dal lavoro programmate (con l'esclusione delle ipotesi di sciopero), l'assunzione a tempo determinato può essere anticipata fino a trenta giorni al fine di assicurare l'affiancamento del lavoratore che si deve assentare;
- b) per la sostituzione di personale assente per gravidanza e puerperio, nelle ipotesi di astensione obbligatoria e facoltativa previste dagli articoli 4, 5, 7 della legge n. 1204/1971 e dagli articoli 6 e 7 della legge n.903/1977, come modificati dall' art. 3 della legge n. 53/2000; in tali casi l' assunzione a tempo determinato può avvenire anche trenta giorni prima dell'inizio del periodo di astensione;
- c) per soddisfare le esigenze organizzative dell'ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, per un periodo di sei mesi;
- d) per lo svolgimento di attività stagionali, nell'ambito delle vigenti disposizioni;
- e) per soddisfare particolari esigenze straordinarie, anche derivanti dall'assunzione di nuovi servizi o dall'introduzione di nuove tecnologie, non fronteggiabili con il personale in servizio, nel limite massimo di nove mesi;
- f) per attività connesse allo svolgimento di specifici progetti o programmi predisposti dagli enti, quando alle stesse non sia possibile far fronte con il personale in servizio, nel limite massimo di dodici mesi;
- g) per la temporanea copertura di posti vacanti nelle diverse categorie, per un periodo massimo di otto mesi e purchè siano avviate la procedure per la copertura dei posti stessi;

RITENUTA la necessità, di predisporre, previa indizione ed espletamento di opportuna pubblica selezione, una graduatoria di idonei, affinché, allorquando le precitate esigenze si verificano, sia immediatamente disponibile la persona da assumere, consentendo così all'Ente di affrontare tempestivamente le varie necessità;

RIBADITA la necessità che gli atti di assunzione siano adottati nel rispetto del principio dell'invarianza della spesa di cui all'art. 34, comma 2 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 e del comma 11 del medesimo articolo della stessa legge;

Visti l' art. 48/bis del regolamento comunale per l'espletamento delle procedure concorsuali ed altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione di G.C. n. 209 del 5.10.2004, e successive modifiche ed integrazioni, con il quale l'ente ha disciplinato, nel rispetto dei principi di cui agli artt. 35 e 35 del D. Lgs. 30-3-2001, n. 165, le procedure selettive per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a termine;

Vista la delibera consiliare n. 21 del 18.06.2010, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2010;

Vista la delibera di G.C. n. 10 del 8.01.2010, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di gestione per l'anno 2010, il quale attribuisce le risorse per la gestione del servizio;

VISTO l'allegato bando di selezione *sub A)* relativo al profilo professionale di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - Categoria B3 - e ritenuto meritevole di approvazione;

VISTO il Regolamento degli uffici e servizi, per la parte attinente il reclutamento dei dipendenti;

VISTO altresì il D.P.R. 487/94 che disciplina le modalità di svolgimento delle procedure di assunzione presso gli enti pubblici;

DETERMINA

- 1) di indire pubblica selezione per la formazione di una graduatoria di idonei alla quale attingere per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, relative al profilo professionale di Collaboratore Amministrativo, di categoria B3, con posizione economica B3;
- 2) di rendere l'allegato avviso di selezione *sub A)* parte integrante della presente;
- 3) di dare atto che si provvederà all'assunzione dell'impegno contabile relativo all'assunzione quando la stessa verrà disposta, attingendo alla graduatoria formata e nel rispetto di quanto previsto dal comma 13 dell'art. 34 della l. 27 dicembre 2002, n. 289;

La presente determinazione:

- è esecutiva contestualmente all'approvazione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151, comma 4, del D.lgs 18.08.2000, n.267.
- viene inserita nel registro generale - anno 2010 - e pubblicata all'Albo Pretorio.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to DOTT. ANNA CARUSO

Copia conforme all'originale, per uso amm.vo.
Li, 29.09.2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT. ANNA CARUSO



SELEZIONE, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI IDONEI PER EVENTUALI ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E A TEMPO PIENO O PARZIALE PRESSO IL SETTORE AA.GG. RELATIVE AL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMM.VO, CATEGORIA B, CON POSIZIONE ECONOMICA B/3.

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. _____ in data _____ è indetta una selezione, per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria di idonei per eventuali assunzioni a tempo determinato e a tempo pieno o parziale relativo al profilo professionale di Collaboratore Amministrativo - categoria B- posizione economica B3;

Le modalità della selezione avverrà per titoli e prova scritta.

I criteri di valutazione dei titoli sono quelli fissati dal regolamento comunale dei concorsi;

La **PROVA SCRITTA** consisterà nella compilazione di un questionario comprendente 20 quiz a risposta obbligata sulle materie di cui al programma di esame. Per ogni domanda a cui il candidato avrà risposto correttamente a tutte e tre le soluzioni proposte saranno attribuiti punti 1,5. I disabili iscritti nell'elenco di cui all'art. 8, comma 2, della legge 12-3-1999, n. 68, che abbiano conseguito l'idoneità nel presente concorso, hanno diritto alla riserva del posto se ed in quanto, al momento della formulazione della graduatoria finale dei vincitori, si accerti che l'Amministrazione indicente non abbia interamente coperto la quota d'obbligo di cui all'art. 3 della medesima legge.

DATA DI SCADENZA

Le domande di ammissione alla selezione dovranno pervenire al protocollo di questo Comune entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando sull'albo pretorio comunale e precisamente entro le ore _____ del giorno _____ a mezzo posta, con raccomandata o consegnate personalmente.

Potranno essere ammessi anche gli aspiranti le cui domande dovessero pervenire entro dieci giorni dopo la data sopraindicata, purchè le domande stesse risultino spedite a mezzo posta – mediante plico raccomandato – entro la data medesima. Dalla data di spedizione farà fede il timbro postale.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto, inquadrato nella categoria B3, sono annessi i seguenti emolumenti:

– STIPENDIO: come previsto dalla categoria B3 del vigente contratto EE.LL);

Sono inoltre annesse: l'assegno per il nucleo familiare (in quanto spettante) e la tredicesima mensilità nonchè le seguenti indennità:

– a) Indennità di comparto

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

- 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;
- 2) età non inferiore agli anni 18.
- 3) idoneità fisica all'impiego. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente.

4) titolo di studio: DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI 2° GRADO

I requisiti per ottenere l'ammissione e quelli che danno diritto alla preferenza o alla precedenza agli effetti della nomina al posto debbono essere posseduti prima della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

La graduatoria è unica e rimane efficace, per un termine di tre anni dalla data di approvazione, per le eventuali assunzioni a tempo determinato nel medesimo profilo.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione deve essere indirizzata al Sindaco e redatta in carta semplice come pure sono esenti da bollo i documenti per la partecipazione alla selezione.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Il concorrente, oltre ad indicare le proprie generalità complete, deve dichiarare quanto segue:

- a) la data ed il luogo di nascita;
- b) l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate (dichiarazione da effettuare anche in assenza assoluta di condanne e procedimenti);
- f) il titolo di studio posseduto (dettaglio della votazione finale);
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) il numero di codice fiscale;
- i) il domicilio con il relativo numero di codice di avviamento postale, al quale chiede che siano trasmesse le comunicazioni e l'eventuale recapito telefonico;
- l) di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo alla Segreteria di questo Comune, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- m) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti di questo Comune;
- n) tutti i titoli che si ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (ivi compresi gli eventuali servizi prestati presso PP.AA.).

Il candidato che intende far valere i titoli di precedenza o di preferenza alla nomina dovrà farne esplicita richiesta.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

(in esenzione di bollo)

Alla domanda di partecipazione alla selezione i concorrenti devono allegare:

- 1) un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.
- 2) la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di €. 10,00 effettuato a mezzo c.c.p. n. 15625841 intestato al Comune di Casal Velino – Servizio Tesoreria
- 3) i titoli di cui alla lettera n) del capitolo "DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA". I titoli devono essere prodotti in originale o in copia conforme all'originale. È ammessa la presentazione della dichiarazione temporaneamente sostitutiva della documentazione in parola.

I concorrenti potranno eventualmente essere ammessi a regolarizzare i documenti che presentino imperfezioni formali. Il nuovo termine che verrà fissato per produrre i documenti resi regolari avrà carattere di perentorietà.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE SUCCESSIVAMENTE ALL'ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

I concorrenti inclusi nella graduatoria degli idonei e comunque coloro che saranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo, saranno tenuti a far pervenire alla segreteria del Comune, sotto pena di decadenza, entro il termine di giorni 15 dal ricevimento della apposita comunicazione, i seguenti documenti in bollo:

- a) originale o copia autenticata dei titoli dichiarati dal candidato nella sua domanda (qualora non presentati);
- b) certificato comprovante che il concorrente è di sana e robusta costituzione fisica;
- c) titoli di precedenza o preferenza;

DISPOSIZIONI VARIE

Le prove di esame si terranno presso la Casa Comunale – P.za XXIII Luglio, n. 6 – CASAL VELINO Capoluogo;

Si avvisa che la determinazione del diario verrà fissato dalla Commissione .

Il tempo per lo svolgimento di ciascuna delle prove d'esame è fissato, di volta in volta, dalla Commissione, secondo il tipo e la natura della prova stessa.

I concorrenti dovranno presentarsi alle prove muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento.

La mancata presentazione equivarrà alla rinuncia alla selezione.

Le categorie riservatarie e le preferenze sono indicate all'art. 5 del D.P.R. 9-5-1994, n. 487.

L'amministrazione comunale garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come disposto dalla legge 10-4-1991, n. 125.

Nella domanda i portatori di handicap devono segnalare la loro condizione, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E PUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNABILE

Il punteggio a disposizione della Commissione è di 40 punti così suddiviso.

- 30 punti per la prova scritta;
- 10 punti per titoli .

Conseguono l'idoneità i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

PUBBLICAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DEGLI IDONEI

Il Dirigente del Settore approva la graduatoria finale degli idonei .

La graduatoria degli idonei è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per dieci giorni. Dalla data di pubblicazione di tale avviso decorrono i termini per eventuali impugnative.

Il Dirigente del Settore allorquando si verifichino le esigenze previste all'art. 7 del C.C.N.L. integrativo per il personale del Comparto Regioni - Autonomie Locali stipulato il 14-9-2000, notifica, al candidato meglio posizionato in graduatoria, l'invito a sottoscrivere il contratto di lavoro a termine e ad assumere servizio entro il termine di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di nomina.

Potranno essere tenuti in considerazione, su tempestiva richiesta, motivi di forza maggiore o circostanze eccezionali, che impediscano l'assunzione del servizio.

In ogni caso l'inosservanza del termine assegnato equivale a rinuncia all'incarico .

PROGRAMMA D'ESAME:

PROVA SCRITTA: consisterà nella compilazione di un questionario comprendente 20 quiz a risposta obbligata sulle seguenti materie: Ordinamento degli Enti Locali (T.U. 267/2000) Normativa in materia di Servizi Demografici (Ordinamento Anagrafe e Stato Civile – Leggi elettorali - Statistica) – Normativa in materia di Commercio e Pubblici esercizi – Normativa in materia di Politiche Sociali (L.328/2000) -

Pubblicato il _____

LA GIUNTA COMUNALE

ACQUISITA la proposta che precede con acclusi pareri ex. Art. 49 D.Lgs n. 267/2000;

NON ACQUISITE osservazioni in merito;

CON VOTI unanimi espressi come per legge;

DELIBERA

1. Recepirsi integralmente la proposta che precede la quale forma parte integrante del dispositivo.
2. Rimettere, per l'esecuzione, copia del presente provvedimento a:
 - Settore I - Ufficio: Segreteria;

Con separata votazione, ad esito unanime, resa nei modi e termini di legge la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del D. Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to rag. Domenico Giordano

F.to D.ssa Maria Antonietta Salatto

- Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.
- Trasmessa in copia ai capigruppo (elenco n. prot. n. 11919)
- Trasmessa in copia alla Prefettura (prot. n.)
-

Addì, 16 DIC. 2010

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

F.to D.ssa Anna Caruso

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

ADDI', 16 DIC. 2010

IL RESPONSABILE AA.GG.

D.ssa Anna Caruso



Anna Caruso

- Si certifica che la suesesa deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità,
- è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del comune senza riportare, nei primi 10 giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Addì,

è divenuta **ESECUTIVA** il giorno 16 DIC. 2010 perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 D Lgs 18 agosto 2000 n. 267.

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO

f.to D.ssa Anna Caruso

TRASMESSO PER L'ESECUZIONE A :

- SETTORE.....I..... UFFICIO...Segreteria.....
- SETTORE UFFICIO.....
- SETTORE..... UFFICIO.....
- SETTORE.....UFFICIO.....