



Copia

**DETERMINAZIONE
DELL' AREA CONTABILE - AREA II^**

N. 31 DEL 11-09-2019

Registro Generale n. 313

**Oggetto: AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER LA
COPERTURA DI N. 1 POSTO CAT B1 OPERAIO ESTERNO GENERICO
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO.**

IL RESPONSABILE DELL' AREA CONTABILE - AREA II^

CONSIDERATO che il Bilancio di Previsione per l'anno 2019-2021 è stato approvato con delibera di Consiglio n.11 del 29/03/2019;

RICHIAMATO l'atto di giunta Comunale n. 35 del 9/04/2019, immediatamente eseguibile, con il quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione P.E.G. per l'anno 2019 ed attribuite le risorse ai responsabili dei singoli servizi;

RICONOSCIUTA per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 267/2000 la propria competenza a dichiarare la regolarità tecnica della presente determinazione;

PREMESSO che presso l'Area Tecnica di questo Ente è vacante per pensionamento a far data dal 1/12/2018 n. 1 posto di Operaio cat. B, a seguito di pensionamento del dipendente;

RICHIAMATA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 03/01/2019 ad oggetto Programma triennale del fabbisogno 2019/2021, con la quale è stata decisa per l'anno 2019 l'assunzione a tempo indeterminato full-time di un Operaio esterno viabilità cat. B1;

VISTA la necessità e l'urgenza di provvedere alla copertura del posto per assicurare il funzionamento di un servizio essenziale per l'Amministrazione;

DATO ATTO che il Comune rispetta il tetto delle spese di personale ai sensi del comma 557 dell'art. 1 della legge 296/2006;

DATO ATTO che l' Ente ha rispettato il pareggio di bilancio per l'anno 2018 ed è in regola con il presupposto di cui all'art. 41 comma 2 del DL 66/2014 in ordine al rispetto dei tempi di pagamento;

DATO ATTO dell'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, come attestato con Deliberazione di G.C. n.2 in data 03/01/2019 ad oggetto "Ricognizione per l'anno 2019 delle eventuali eccedenze di personale ex art. art. 33 D.lgs. 165/2001 e smi", dichiarata immediatamente eseguibile;

VISTO il D.lgs. 165/2001;

VISTO l'atto della Giunta Comunale n.113/2012 "Approvazione regolamento per l'esperimento delle procedure di mobilità esterna volontaria";

VISTO il Regolamento relativo al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 ed appurata l'assenza di conflitti di interesse dello scrivente ai sensi dell'art. 4 del Codice di comportamento approvato con Delibera di Giunta n. 9 del 30/01/2014;

DETERMINA

1. Di avviare l'iter per la copertura del posto a tempo indeterminato di Operaio esterno generico cat. B1 full-time;
2. Di avviare le procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2bis, del D.Lgs 30 marzo 2011, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;
3. Di avviare le procedure di mobilità collettiva ai sensi del combinato disposto degli artt. 34 e 34-bis del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche e integrazioni;
4. Di approvare l'allegato avviso di mobilità esterna per la copertura di un posto a tempo indeterminato di Operaio esterno generico cat. B1 full-time che si compone di nr. 15 articoli che viene allegato quale parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;
5. Di provvedere alla pubblicazione dell'avviso per un periodo non inferiore a 30 giorni all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune;
6. Di dare atto che la spesa è prevista ai capitoli 12920, 12922, 12940, 12950, 12960, 12970 e 13080 del bilancio comunale 2019/2021.



COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0733 557771 – Fax 0733 557319
Sito internet: www.comune.mogliano.mc.it

C.A.P. 62010
C.C.P. 13555628

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438
E-mail: info@comune.mogliano.mc.it

Prot. n.

AVVISO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N.01 POSTO IN ORGANICO DI “OPERAIO ESTERNO GENERICO”, CATEGORIA B1, CCNL ENTI LOCALI DEL 31.03.1999 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO MEDIANTE MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA (ART.30, D.L.VO N.165/2001)

SCADENZA 15/10/2019 ore 14:00

ART.1 CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE DA RICOPRIRE

E' indetta una procedura di selezione per la copertura di n.01 posto in dotazione organica a tempo pieno ed indeterminato di Operaio esterno viabilità, Categoria B1, CCNL Enti Locali del 31.03.1999, mediante passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse (art. 30 del decreto legislativo 30.03.2001, n.165 e successive modifiche ed integrazioni).

1. La procedura è riservata al personale dipendente di una delle Amministrazione pubbliche elencate nell'art.1 comma 2 del D.L.vo 30/03/2001 n. 165 con contratto a tempo indeterminato full time;

2. All'interno della procedura non saranno prese in esame le domande di mobilità eventualmente già pervenute al Comune di Mogliano nel profilo oggetto di selezione. Di conseguenza, coloro che hanno già presentato domanda e mantengono interesse alla mobilità, dovranno chiedere di partecipare alla procedura selettiva secondo le regole del presente avviso;
3. il presente avviso di mobilità viene emanato in pendenza dell'esito della segnalazione effettuata in forza dell'art.34 bis del D.Lgs. 165/2001 e questa Amministrazione procederà ad annullare la procedura di mobilità volontaria esterna senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa, qualora entro il termine di cui al comma 4 dell'art.34 bis del D.Lgs. n.165/2001 pervenga l'assegnazione di personale per la copertura del posto di cui al presente avviso mediante mobilità d'ufficio ai sensi del citato articolo 34 bis del D.L.vo n.165/2001;
4. Qualora la procedura di mobilità volontaria e quella obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, già in corso, si concludano con esito negativo, sarà bandita la selezione pubblica con concorso o assunzione da graduatorie esistenti anche di altri Enti per la copertura del posto in oggetto o attraverso richiesta al Centro per l'Impiego competente per territorio;
5. Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Mogliano che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla presente procedura di mobilità;
6. La partecipazione alla presente selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione del relativo bando, quale lex specialis.

ART.2 - MODALITÀ DELLA SELEZIONE

1. La selezione sarà svolta per titoli e per colloquio.
2. Le operazioni di selezione saranno condotte da una commissione esaminatrice appositamente nominata.

ART.3 - REQUISITI RICHIESTI PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE

1. Per essere ammessi a partecipare alla selezione, occorre possedere i seguenti requisiti generali e speciali.
2. I requisiti generali sono:
 - a) Essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato di Pubbliche Amministrazioni elencate nell'art.1 comma 2 del D.L.vo 30/03/2001 n. 165, con inquadramento in categoria **B1 giuridica**, profilo professionale di "**Operaio esterno generico**" o analogo;
 - b) Aver superato positivamente il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
 - c) Essere in possesso dell'assenso preventivo al trasferimento in mobilità presso altro Ente da parte dell'Amministrazione di appartenenza, senza che ciò comporti alcun impegno per l'Amministrazione Comunale di Mogliano;
 - d) Non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso;
 - e) Idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
3. I requisiti speciali sono:
 - a) Titolo di studio: Il candidato dovrà essere in possesso del titolo di studio della scuola dell'obbligo;
 - b) Patente di guida di categoria "B".
4. Non possono essere ammessi alla selezione in ogni caso i dipendenti cui siano state applicate nel biennio precedente sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale o che siano



COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0733 557771 – Fax 0733 557319
Sito internet: www.comune.mogliano.mc.it

C.A.P. 62010
C.C.P. 13555628

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438
E-mail: info@comune.mogliano.mc.it

incorsi in condanne penali o abbiano procedimenti penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego.

5. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data indicata dal presente avviso come termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.

ART.4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere compilata e sottoscritta secondo lo schema allegato riportandovi tutte le dichiarazioni in esso inserite, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e potrà essere trasmessa con una delle seguenti modalità:
 - a) presentata direttamente presso la Sede Municipale provvisoria di Via Adriano Adriani n. 6, Ufficio Protocollo;
 - b) spedita a mezzo posta con raccomandata A.R. all'indirizzo del Comune, Via Adriano Adriani n. 6, 62010 - Mogliano (MC). Farà fede la data di arrivo al protocollo e non quella di invio; l'eventuale ritardo di arrivo non sarà giustificato con il timbro dell'ufficio postale accettante;
 - c) per via telematica tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: ragioneria@pec.comune.mogliano.mc.it. Farà fede la data di ricezione nella casella di posta del Comune.

Nel caso di cui alla lett. c) la domanda e gli allegati devono essere trasmessi come documenti allegati al messaggio di posta elettronica certificata del candidato. In tale ipotesi deve essere inviata scansione in formato pdf della domanda compilata e firmata e suoi allegati oppure la domanda deve essere sottoscritta con firma digitale;

2. Alla domanda dovranno essere allegati:
 - una copia di un documento di identità in corso di validità;
 - Nulla osta preventivo al trasferimento dell'Ente di appartenenza.
 - una copia della patente di guida cat. B;
 - curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto.
3. Le domande di partecipazione dovranno pervenire al protocollo dell'ente, a pena di esclusione, **entro e non oltre il giorno 15/10/2019 ore 14:00**. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre detto termine.

ART.5 - ESONERO DA RESPONSABILITÀ

1. Il Comune non è responsabile in caso di smarrimento della domanda di partecipazione alla selezione - o comunque di documentazione e/o di comunicazioni ad essa relative - dovuto a errata indicazione del recapito fornito o a mancata o ritardata segnalazione dell'eventuale cambiamento dell'indirizzo indicato. Non è nemmeno responsabile per eventuali disguidi nelle comunicazioni dovuti al servizio postale o comunque a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART.6 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. L'esclusione dalla partecipazione alla selezione è immediata in caso di mancata sottoscrizione della domanda o di sua presentazione oltre il termine stabilito e negli altri casi stabiliti nel presente avviso.
2. Nell'ipotesi invece di assenza o difetto delle dichiarazioni richieste per l'ammissione e/o di mancanza degli allegati dovuti, è prevista l'ammissione con riserva di regolarizzazione.

3. I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione sono considerati ammessi alla selezione e sono tenuti a presentarsi al colloquio nel giorno indicato al successivo art. 8, con documento di identità. La mancata presentazione sarà considerata rinuncia alla partecipazione.
4. L'esclusione dalla selezione potrà comunque essere disposta in qualsiasi altro momento del procedimento, se fosse rilevata la mancanza di uno o più dei requisiti richiesti.

ART.7 - VALUTAZIONE DEI TITOLI

1. La Commissione Esaminatrice, incaricata dell'espletamento della selezione, procederà alla valutazione dei candidati ammessi secondo i seguenti criteri.

La Commissione dispone di 30 punti per la prova colloquio e di 20 punti per i titoli.

La prova colloquio ha la finalità di accertare principalmente le competenze e l'attitudine all'espletamento delle mansioni proprie del profilo da ricoprire. La commissione alla fine del colloquio attribuirà al candidato un punteggio massimo di 30 punti. Verranno collocati utilmente in graduatoria e pertanto ritenuti idonei alla mobilità secondo l'ordine della graduatoria stessa, i candidati che abbiano ottenuto nel colloquio un punteggio non inferiore a 24/30.

I titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 20 punti ad essi riservati sono così ripartiti:

A - ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA QUALIFICA – MAX PUNTI 6

- punti 0,30 per ogni anno di servizio con un massimo di punti 6.

Nota: L'anzianità di servizio va considerata in riferimento all'anno in cui è avvenuto l'inquadramento nella qualifica. I periodi di anzianità saranno valutati solo in anni, con arrotondamento per eccesso per periodi superiori a mesi 6, per difetto per periodi pari o inferiore a mesi 6.

B - CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE – MAX PUNTI 6

Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche alla posizione funzionale da conferire.

In tale categoria rientrano altresì il titolo di studio posseduto, la partecipazione a corsi di formazione professionale, nonché ogni altra attività utile ad evidenziare l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al profilo a selezione, comprese eventuali esperienze lavorative non valutate nella precedente categoria dell'anzianità di servizio nella qualifica, ritenute significative dalla Commissione.

La Commissione, a suo insindacabile giudizio, può richiedere al concorrente la produzione di idonea documentazione che consenta di valutare la attendibilità degli elementi esposti nel curriculum professionale. L'attribuzione del punteggio viene effettuata sulla scorta della valutazione unitaria del complesso dell'attività formativa e professionale del dipendente candidato e dovrà essere adeguatamente motivata.

C - CARICHI DI FAMIGLIA – MAX PUNTI 4

- Dipendente con 4 persone e più a carico ai fini fiscali punti 4

- Dipendente con 3 persone a carico ai fini fiscali punti 3

- Dipendente con 2 persone a carico ai fini fiscali punti 2

- Dipendente con 1 persona a carico ai fini fiscali punti 1

- Dipendente con nessuna persona a carico ai fini fiscali punti 0.

D - BENEFICIO DI AVVICINAMENTO ALLA RESIDENZA - MAX PUNTI 4

Il punteggio di cui al presente titolo sarà assegnato a giudizio della Commissione, in misura proporzionale, valutando, per ciascun aspirante, il beneficio che derivi dal trasferimento in termini di avvicinamento al luogo di residenza.



Saranno valutati solamente i titoli dichiarati nella domanda.

ART.8 - COLLOQUIO

1. I candidati ammessi alla Selezione dovranno sostenere un colloquio finalizzato, in particolare, ad approfondire e valutare le attitudini, le capacità, le competenze relazionali, organizzative, tecniche, ed inoltre ad apprendere e valutare le motivazioni individuali.
Il colloquio verterà su tematiche attinenti le attività da svolgere.
Potrà essere richiesto un esperimento pratico inteso ad accertare il possesso delle cognizioni tecniche e professionali necessarie per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo, anche con l'impiego di macchine operatrici semplici, manutenzione ordinaria stradale e cantieristica, manutenzione del verde pubblico, manutenzione del patrimonio immobiliare, posa in opera di segnaletica orizzontale e verticale.
2. Il colloquio si terrà presso **la Sede Municipale provvisoria in Mogliano, Via A. Adriani n. 6 - il giorno 22/10/2019 ore 10:00.**
3. Sono ammessi al colloquio i candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione.

ART.9 - GRADUATORIA FINALE

1. La graduatoria della selezione sarà formata sommando il voto riportato nella valutazione dei titoli a quello utile riportato nel colloquio.
2. La graduatoria, immediatamente efficace dopo l'approvazione, sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi e sul sito Internet istituzionale all'indirizzo www.comune.mogliano.mc.it
3. Il termine per eventuali ricorsi decorrerà dall'ultimo giorno di pubblicazione.

ART.10 - PERFEZIONAMENTO DELLA MOBILITÀ

1. Il trasferimento sarà disposto previo parere favorevole dell'Amministrazione di appartenenza.
2. Rimane salva l'applicazione delle norme comuni ai procedimenti di assunzione del personale come gli accertamenti sanitari da disporre in applicazione del decreto legislativo 09.04.2008, n.81 e successive modifiche ed integrazioni;
3. la stipula del contratto rimane in ogni caso subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art.34 bis del D.L.vo 165/2001.
4. A prescindere dall'orario svolto presso l'Ente di appartenenza il contratto di lavoro sarà stipulato in ogni caso full-time a 36 ore settimanali.

ART.11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, obbligatori per l'ammissione alla selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della procedura di mobilità, formazione e pubblicazione della graduatoria di selezione comprese, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs.n. 196/2003.

ART.12 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO E DELLO SCHEMA DI DOMANDA

1. Il testo integrale dell'avviso, unitamente allo schema della domanda di partecipazione alla selezione, è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune/Albo on-line, sul sito istituzionale del Comune, all'indirizzo www.comune.mogliano.mc.it.

ART.13 - PARI OPPORTUNITÀ. RISERVE E ALTRO

1. E' garantito il rispetto del principio di pari opportunità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.
2. L'apertura di questo procedimento di selezione ha tenuto conto dei benefici in materia di assunzioni riservate ai disabili e ad altre categorie protette.
3. Ai sensi dell'art. 2 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, che il termine per la conclusione del procedimento instaurato con il presente avviso è fissato al 30/06/2020.
4. Nella procedura selettiva saranno assicurati i livelli essenziali di trasparenza di cui all'art.1 comma 15 della legge 6.11.2012, n.190, in riferimento alla lettera d) del successivo comma 16.

ART.14 - AVVERTENZE FINALI

1. Eventuali modifiche del presente avviso di selezione, ivi comprese data e/o orario del colloquio, così come ogni altra comunicazione relativa, saranno rese note esclusivamente e ad ogni effetto sul sito del Comune all'indirizzo www.comune.mogliano.mc.it
2. Il termine della selezione qui indetta può, motivatamente, essere prorogato o riaperto. La selezione può anche essere sospesa o revocata per motivi di interesse pubblico. Potrà essere anche sospesa o chiusa se disposizioni generali in materia di lavoro pubblico dovessero impedirne la prosecuzione o la conclusione.

ART. 15 - NORMA DI RINVIO

5. 1. Per quanto non espressamente previsto in questo avviso è fatto rinvio al regolamento comunale sul reclutamento e la selezione di personale, approvato con atto della Giunta Comunale n. 29 del 13/02/2002 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare quella realizzata con l'atto della Giunta Comunale n.113/2012 "Approvazione regolamento per l'esperimento delle procedure di mobilità esterna volontaria";
6. 2. È fatto inoltre rinvio al D.P.R. 09.05.1994, n.487, al Codice Civile e alle altri disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali applicabili.

Mogliano, li

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Luana Ramaccioni

Allegato - Schema di domanda

**COMUNE DI MOGLIANO
SERVIZIO PERSONALE/ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA,**



COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0733 557771 – Fax 0733 557319
Sito internet: www.comune.mogliano.mc.it

C.A.P. 62010
C.C.P. 13555628

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438
E-mail: info@comune.mogliano.mc.it

**VIA A. ADRIANI N. 6
62010 MOGLIANO (MC)**

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione per la copertura di n.01 posto di Operaio esterno generico – tempo indeterminato full-time Categoria B1, CCNL Enti Locali del 31.03.1999 mediante mobilità esterna volontaria

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione, per titoli e colloquio, per la copertura, mediante mobilità esterna volontaria, del posto di organico a tempo indeterminato full-time di Operaio esterno viabilità, categoria B1, del CCNL del 31.03.1999.

Allo scopo, sotto la propria responsabilità: (artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28.12.2000 e successive modifiche ed integrazioni).

DICHIARA

1) che le proprie generalità ed il proprio codice fiscale sono:

Cognome	
Nome	
Luogo di nascita	
Data di nascita	
Comune di residenza	
Stato civile	
Codice fiscale	

2) di prestare attività lavorativa a tempo indeterminato

presso l'Amministrazione	
con il profilo professionale di	
Categoria, CCNL	
a decorrere dal	

3) di avere (eventualmente) prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso i seguenti altri enti

Ente	
Profilo professionale	
Categoria, CCNL	
Dal _____ al _____	

4) di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di studio:

Indicazione del titolo/dei titoli di studio conseguito/i	
--	--

5) di avere i seguenti familiari a carico ai fini fiscali:

--	--

- 6) di non aver avuto applicate a proprio carico nel biennio precedente sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale e di non essere incorso/a in condanne penali o di aver in svolgimento procedimenti penali che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- 7) di essere consapevole della veridicità della presente domanda e dei relativi allegati e di essere a conoscenza delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000;
- 8) che i documenti allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art.19 del D.P.R. n.445/2000.

Specifica (se disabile) di aver necessità del seguente ausilio _____ e dei seguenti tempi aggiuntivi _____ per sostenere il colloquio.

DICHIARA

inoltre, di aver preso visione di tutte le clausole dell'avviso e di accettarle totalmente senza riserva e di accettare in particolare che in caso di assunzione il contratto sarà stipulato full-time.

INDICA

quale recapito telefonico, il seguente:
_____ (cell. _____) e, quale indirizzo cui inviare le
eventuali comunicazioni relative alla selezione, il
seguente _____ (e-mail _____)
impegnandosi a comunicare tempestivamente al Comune ogni possibile variazione.

Allega alla presente domanda:

- nulla osta al trasferimento dell'Ente di appartenenza. Il nulla osta può essere presentato anche il giorno del colloquio;
- copia fronte/retro di documento di identità personale in corso di validità;
- copia fronte/retro patente di guida cat. "B";
- curriculum formativo e professionale debitamente sottoscritto;
- ogni altra documentazione utile al fine dell'attribuzione del punteggio relativo ai titoli valutabili.

Infine, il/la sottoscritto/a _____, presa visione dell'informativa riportata nell'avviso di selezione, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali che lo/la riguardano, inclusi quelli sensibili, ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs.n. 196/2003 per le finalità e con le modalità indicate nell'informativa stessa.

Data _____

Firma _____

(ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n 445/2000 non è richiesta la firma autenticata)

IL RESPONSABILE
DEL PROCEDIMENTO
F.to LUANA RAMACCIONI



COMUNE DI MOGLIANO

PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0733 557771 – Fax 0733 557319
Sito internet: www.comune.mogliano.mc.it

C.A.P. 62010
C.C.P. 1355628

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438
E-mail: info@comune.mogliano.mc.it

IL RESPONSABILE
DELL' AREA CONTABILE - AREA II^
F.to LUANA RAMACCIONI

Si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

Motivazione

Mogliano lì 11-09-2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
F.to LUANA RAMACCIONI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Collaboratore Amministrativo Messo del Comune di Mogliano certifica che copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio presente nel sito web istituzionale di questo Comune <http://www.comune.mogliano.mc.it/albo-pretorio/> dal 12-09-2019 al 27-09-2019 per 15 giorni consecutivi, accessibile al pubblico (ai sensi dell'art.32 comma 1 della L.18 giugno 2009 n. 69).

Mogliano lì 12-09-2019

IL MESSO COMUNALE
F.to MALVESTITI EGIDIO



Copia conforme all'originale.

Mogliano, lì 12-09-2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO