



COMUNE DI LIVERI

(Città Metropolitana di Napoli)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 115 dell'11/07/2023	OGGETTO: Indizione procedura selettiva per il conferimento di incarico apicale ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 267 del 2000 – Approvazione schema di avviso pubblico.
----------------------------------	--

L'anno Duemilaventitre, il giorno 11 (Undici) del mese di Luglio alle ore 08.30 in Liveri nella sede del Palazzo Comunale sita in Piazza Municipio, convocata secondo le modalità prescritte, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

		PRESENTI	ASSENTI
Ing. Raffaele Coppola	<i>SINDACO</i>	SI	
Sig. Andrea Lanzara	<i>VICESINDACO</i>		SI
Sig. Saverio Francesco Nappi	<i>ASSESSORE</i>	SI	

Partecipa e ne cura la verbalizzazione (art.97, comma 4°, D. Lgs.267/2000) il Segretario Comunale Dott. Raffaele Quindici.

Presiede l'Ing. Raffaele Coppola nella sua qualità di Sindaco, il quale constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'argomento in oggetto.

Oggetto: Indizione procedura selettiva per il conferimento di incarico apicale ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. n. 267 del 2000 – Approvazione schema di avviso pubblico.

Premesso che,

- con deliberazione della giunta comunale n. 92 del 30 maggio 2023, è stato definito il fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 prevedendo, tra l'altro, il reclutamento di un'unità lavorativa con il profilo professionale di *Istruttore direttivo amministrativo*, ascritto all'*Area Funzionari – EQ* del vigente ordinamento professionale, in posizione apicale, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- il relativo procedimento è disciplinato dall'art. 22 del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 87 del 6 giugno 2022, regolante il conferimento degli incarichi a contratto;
- la norma regolamentare stabilisce, in particolare, al comma 10, che tale procedimento è di natura selettiva, mediante disamina dei *curricula* prodotti dai candidati, e che l'esperimento dello stesso è svolto da apposita commissione;
- la commissione di selezione, prima determina la tipologia degli elementi di valutazione ed il relativo peso, anche con riferimento ai titoli valutabili secondo il regolamento delle procedure concorsuali, e poi effettua le sue valutazioni mediante la comparazione dei *curricula*, formulando, al termine, una sorta di graduatoria non vincolante ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico;
- la scelta del soggetto cui conferire l'incarico è infine effettuata dal sindaco, con suo provvedimento, sulla scorta dell'istruttoria svolta dalla commissione;
- per quanto attiene alla nomina, alla composizione ed ai compensi spettanti alla commissione di cui sopra trovano applicazione:
 - l'art. 70 del regolamento, ai sensi del quale *“1. Per qualsiasi tipo di procedura, concorsuale o selettiva, la commissione esaminatrice, unica per le prove d'esame e l'eventuale preselezione, è composta da tre membri, uno dei quali con funzioni di presidente, ed un segretario”*; *“2. Il presidente ed i membri della commissione sono scelti in via esclusiva tra da dirigenti, funzionari o docenti, esperti nelle materie d'esame, ancorché in quiescenza da non più di quattro anni, che non ricoprono cariche politiche né siano designati da confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali”*;
 - il successivo comma 8 dello stesso art. 70, secondo il quale *“Per le procedure meno complesse, le funzioni di segretario possono essere conferite ad uno dei membri della commissione”*;
 - l'art. 10, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 1922, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene al conferimento della nomina di membro o segretario della commissione a personale in quiescenza senza il limite di cui alla citata norma regolamentare;
 - l'art. 74 del medesimo regolamento, ai sensi del quale *“Ai componenti delle commissioni di concorso o selezione spettano i compensi ed i rimborsi spese definiti in occasione della nomina e con il medesimo atto, in conformità con le norme vigenti al momento dell'espletamento del relativo incarico”*;
 - il d.p.c.m. del 24 aprile 2020, regolante i compensi spettanti ai componenti delle commissioni di concorso o selezione, il quale, in relazione al profilo professionale per il quale si svolge la selezione, all'art. 2, comma 1, punto 3), stabilisce il compenso base spettante ad ogni componente della commissione, per l'intera procedura, nella misura

di 1.800 euro aumentato del 10% per il presidente e diminuito di pari percentuale per il segretario;

- o l'art. 75 del citato regolamento, che definisce le fasi in cui si articola una procedura ordinaria ed alle quali va rapportato il compenso se la procedura prevede un diverso numero di fasi;

Ritenuto, per quanto sopra, di indire apposita selezione per il reclutamento di un istruttore direttivo amministrativo, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, a tal fine approvando lo schema di bando che viene allegato al presente atto per formare parte integrante e sostanziale;

Ritenuto inoltre, per quanto attiene alla composizione della commissione cui demandare l'esperimento del relativo procedimento selettivo, di stabilire che la commissione sarà composta dal presidente e due membri esterni, uno dai quali con funzioni anche di segretario, e che il compenso ad essi spettante sarà pari ai 2/5 del compenso di cui all'art. 2 del d.p.c.m. del 24 aprile 2020;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, resi dai Responsabili dei servizi ex art. 49, comma 1, D.lgs. n.267/00;

Con votazione unanime favorevole;

delibera

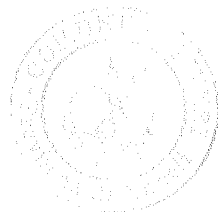
1. di indire apposita selezione per il conferimento dell'incarico di direzione di struttura di livello apicale, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con il profilo professionale di *Istruttore direttivo amministrativo*, ascritto all'*Area Funzionari – EQ* del vigente ordinamento professionale, con rapporto di lavoro a tempo determinato (fino alla scadenza del mandato sindacale) e parziale, per 18 ore settimanali.
2. di approvare, a tal fine, lo schema di avviso pubblico che viene allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, stabilendo che all'emanazione dello stesso provveda il responsabile di servizio preposto alla gestione del personale;
3. di demandare ad apposita commissione l'esperimento della relativa selezione a tal fine stabilendo che la stessa sia composta dal presidente e due membri esterni, uno dei quali con funzioni anche di segretario verbalizzate, tutti in possesso dei requisiti di cui all'art. 35 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ancorché in quiescenza;
4. di determinare, ai sensi dell'art. 74 del *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*, nella misura di 720,00 il compenso spettante ad ognuno dei membri della commissione di selezione, maggiorato del 10% per il solo presidente, tenuto conto, a tal fine, ai sensi dell'art. 75 dello stesso regolamento, delle fasi della procedura.

Dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi D.L.g.vo 267/00 e seguenti, con successiva e separata votazione unanime favorevole.

Si esprime parere FAVOREVOLE
di regolarità contabile, ai sensi
dell'art. 49, comma 1, del D.L.vo
n. 267/2000.
Il Responsabile del Servizio Finanziario
dr. Libero Glaszino Samma

Si esprime parere FAVOREVOLE
di regolarità tecnica, ai sensi
dell'art. 49, comma 1, del D.L.vo
n. 267/2000.

Il Responsabile dei Servizi Sociali,
Percorso e P.I.
sig.ra Scala Maria





Comune di Liveri

Avviso pubblico

per il conferimento dell'incarico di direzione di struttura, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con il profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo, con rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale, per 18 ore settimanali.

Il responsabile del servizio

Vista la deliberazione della giunta comunale n. 92 del 30 maggio 2023, con la quale è stato definito il fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 prevedendo, tra l'altro, il reclutamento di un'unità lavorativa con il profilo professionale di *Istruttore direttivo amministrativo*, ascritto all'*Area Funzionari – EQ* del vigente ordinamento professionale, di livello apicale, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto, a tale proposito, l'art. 22 del vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 87 del 6 giugno 2022, regolante il conferimento degli incarichi a contratto, ed in particolare:

- o il comma 2, nella parte in cui precisa che il conferimento di incarichi a contratto è subordinato all'assenza di condizioni di dissesto o di deficit strutturale;
- o il comma 3, secondo il quale gli incarichi a contratto possono essere conferiti in via esclusiva ad esperti di provata competenza che siano in possesso dei requisiti di accesso al pubblico impiego;
- o il comma 7, in ordine alla competenza ad avviare la procedura per il conferimento di incarichi a contratto attraverso l'emaneazione di apposito avviso;
- o il comma 10, secondo cui il procedimento in esame è di natura selettiva ed è svolto da apposita commissione attraverso la sola disamina dei *curricula*;

Vista la deliberazione della giunta comunale con la quale è stato approvato lo schema di bando cui il presente atto è conforme;

In esecuzione degli atti programmatici e regolamentari di cui sopra, emana il seguente

avviso pubblico

per il conferimento dell'incarico di direzione di struttura di livello apicale, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, con il profilo professionale di *Istruttore direttivo amministrativo*, ascritto all'*Area Funzionari – EQ* del vigente ordinamento

professionale, con rapporto di lavoro a tempo determinato e parziale, per 18 ore settimanali.

La durata del rapporto di lavoro non può eccedere quella del mandato del sindaco in carica ed è in ogni caso subordinata all'assenza di condizioni di dissesto o deficit strutturale dell'ente, ricorrendo le quali il rapporto medesimo è risolto di diritto.

La procedura di reclutamento è di tipo selettivo ed è demandata ad apposita commissione che, all'esito della disamina dei *curricula*, formulerà una sua proposta. L'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico sarà poi effettuata dal sindaco con suo provvedimento motivato, anche previo esperimento di un colloquio.

Al vincitore, salvo rinnovo contrattuale, sarà attribuito il trattamento economico previsto dal C.c.n.l. del comparto "Funzioni locali" del 16 novembre 2022, nell'importo annuo lordo di 11.606,17 euro, oltre: alla 13^a mensilità; all'indennità di comparto di cui all'art. 33 del C.c.n.l. del 22 gennaio 2004; all'indennità di vacanza contrattuale di cui all'art. 47-*bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; all'importo una tantum di cui all'art. 1, commi 330 e 332, della legge 29 dicembre 2022, n. 197, per il solo anno 2023.

I predetti emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previdenziali ed assistenziali nella misura di legge.

1. Requisiti generali di accesso.

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana ovvero appartenenza ad uno dei paesi dell'Unione Europea, fermi restando, in tal caso: il possesso dei requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, un'adeguata conoscenza della lingua italiana ed il possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica, salve le eccezioni di cui al d.p.c.m. 7 febbraio 1994, n. 174;
- b) età non inferiore a 18 anni;
- c) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni proprie del profilo professionale cui si riferisce la presente procedura;
- d) godimento dei diritti politici;
- e) possesso del titolo di studio della laurea magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento in scienze giuridiche o economiche.
- f) assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, nonché di decadenza dall'impiego stesso, ai sensi dell'art. 127, lettera d), del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) immunità da condanne penali ostative all'assunzione di pubblici impieghi e non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.

I requisiti prescritti per l'ammissione, ivi compresi quelli che costituiscono titolo di precedenza o preferenza, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.

2. Modalità, contenuto e termini della domanda di ammissione.

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice e conforme all'allegato schema, deve essere indirizzata a "Comune di Liverni – Piazza Municipio n. 1 - 80030 Liverni". Essa può essere prodotta mediante:

°

- presentazione diretta all'Ufficio protocollo del Comune;
- raccomandata postale con avviso di ricevimento;
- invio dalla propria casella PEC all'indirizzo: segreteria@pec.comune.liveri.na.it.

La domanda di ammissione, in qualsiasi modo prodotta, deve comunque pervenire all'ufficio protocollo dell'ente non oltre le ore 12.00 del 40° giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso all'albo on line dell'ente. Per le domande prodotte a mezzo PEC si terrà conto della data e dell'ora dell'attestazione di avvenuta consegna rilasciata dal sistema di posta elettronica certificata.

Ove il predetto termine venga a scadere in giorno festivo o di chiusura dell'ufficio protocollo, lo stesso è automaticamente differito al primo giorno utile immediatamente successivo.

L'amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, nonché per la dispersione di documenti o comunicazioni per inesatta o incompleta comunicazione dei recapiti indicati nella domanda.

Sulla busta contenente la domanda di ammissione, se prodotta a mezzo del servizio postale, deve essere riportata la dicitura *"Domanda selezione art. 110"*.

La domanda di ammissione deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, riportando tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire.

In particolare il candidato è tenuto ad indicare, pena l'esclusione:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza nonché, se da essa diverso, il recapito dove devono essergli indirizzate eventuali comunicazioni;
- d) il recapito telefonico ed un indirizzo e-mail e di posta certificata, se in possesso;
- e) la procedura selettiva cui intende partecipare;

e deve dichiarare, con le modalità di cui all'art. 46 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, il possesso dei requisiti di accesso, e precisamente:

- f) di essere in possesso del requisito della cittadinanza italiana o europea; in tale ultima ipotesi la dichiarazione deve riguardare il possesso dei requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza e l'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- g) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza;
- h) di essere in possesso del titolo di studio di accesso prescritto per l'accesso, indicando inoltre: l'istituzione che lo ha rilasciato, unitamente alla denominazione e sede della stessa, la durata del corso di studi, l'anno in cui il titolo è stato conseguito ed il relativo voto;
- i) di non aver riportato condanne penali ostantive all'assunzione di pubblici impieghi;
- j) di essere in regola nei riguardi degli obblighi militari, se tenuto;
- k) di essere in possesso dei requisiti di idoneità psico-fisica;
- l) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere decaduto dall'impiego stesso ai sensi dell'articolo 127, lettera d), del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;

- m) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- n) di avere adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- o) di avere adeguata conoscenza della lingua inglese;
- p) di accettare incondizionatamente le clausole del presente avviso;
- q) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai fini della relativa procedura.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato con firma autografa, in originale, per esteso e leggibile ed è esclusa la firma riportata mediante riproduzione fotografica. È altresì valida la domanda sottoscritta come sopra, riprodotta in formato PDF ed inviata dalla propria casella di posta elettronica certificata nonché quella sottoscritta in formato digitale.

Alla domanda vanno allegati, pena l'esclusione:

- o copia di un documento di identità;
- o ricevuta del versamento del contributo di cui all'art. 3;
- o curriculum vitae accompagnato da dichiarazione rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, circa la veridicità dei dati in esso indicati.

3. Diritti per la partecipazione alla selezione.

L'ammissione al concorso è altresì subordinata al pagamento del contributo di 20,00 euro.

Il relativo pagamento deve essere effettuato a favore di "Comune di Liveri – Servizio tesoreria", indicando nella causale la dicitura "Contributo selezione 110", con una delle seguenti modalità:

- versamento sul conto corrente postale 22975809;
- bonifico alle coordinate IBAN: IT79Z 07601 03400 000022975809.

4. Ammissione

Il procedimento di ammissione è demandato, ad ogni effetto, al responsabile del procedimento il quale vi provvede, con proprio atto, considerando inesistenti i requisiti non dichiarati e tutto quanto non documentato nei modi e termini di cui al presente avviso, senza possibilità di integrazione della domanda oltre il termine di scadenza per la presentazione della stessa.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione e di quelli non ammessi, con la precisazione, per questi ultimi, dei motivi di esclusione, sarà pubblicato sul sito *web* del Comune entro i venti giorni successivi alla scadenza del termine per la ricezione delle domande.

5. Procedimento selettivo.

Il procedimento selettivo è demandato ad un'apposita commissione esaminatrice composta da tre membri, uno dei quali con funzioni anche di segretario.

Ai fini della selezione, la commissione provvederà a determinare previamente la tipologia degli elementi di valutazione ed il relativo peso, anche con riferimento ai titoli valutabili secondo il regolamento delle procedure concorsuali, ed effettuerà le sue valutazioni mediante la comparazione dei *curricula*, formulando, al termine, una sorta di graduatoria non vincolante ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico.

A tal fine le conclusioni della commissione saranno rimesse al sindaco il quale provvederà

ad adottare il provvedimento di individuazione del soggetto cui conferire l'incarico anche previo esperimento di un colloquio conoscitivo.

6. Stipulazione del contratto di lavoro individuale.

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Prima della stipula del contratto, il soggetto cui conferire l'incarico sarà sottoposto, a cura e spese dell'amministrazione, a visita medica per l'accertamento dell'idoneità psico-fisica a svolgere, in modo incondizionato, le mansioni proprie del relativo profilo professionale.

L'incaricato sarà sottoposto ad un periodo di prova, della durata di quattro settimane, durante il quale ognuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro senza preavviso, ai sensi dell'art. 61, comma 2, del C.c.n.l. del 16 novembre 2022.

7. Norme finali e di rinvio.

Per tutto quanto non indicato nel presente avviso, si rinvia alle vigenti norme regolamentari ed alle norme sul rapporto di lavoro alle dipendenze di amministrazioni pubbliche.

Ogni comunicazione indirizzata alla generalità dei candidati, sarà effettuata esclusivamente mediante pubblicazione della stessa sulla *home page* del sito istituzionale del Comune.

Liveri, _____

Il responsabile del servizio

Al Comune di LIVERI

Piazza Municipio, 1 - 80030 Liveri

PEC: segreteria@pec.comune.liveri.na.it.

Oggetto: **Domanda di ammissione alla selezione per il conferimento di incarico a contratto, con il profilo professionale di Istruttore direttivo amministrativo, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.**

Il/La sottoscritto/a

cognome e nome: _____

luogo e data di nascita: _____ - ____/____/____,

codice fiscale _____,

residente in _____ alla via _____

con domicilio in _____ alla via _____ ¹

recapiti telefonici _____

e-mail _____ ²,

pec _____ ³,

chiede

di essere ammesso/a alla selezione in oggetto.

A tal fine, consapevole delle conseguenze di legge per le dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

dichiara

di essere in possesso dei requisiti prescritti per l'accesso, e precisamente ⁴:

a) di essere in possesso della cittadinanza italiana/europea;

b) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ ⁵;

c) di essere in possesso del seguente titolo di studio valido per l'accesso: _____

_____ ⁶

conseguito presso _____ ⁷,

avente sede in _____ ⁸ nell'anno _____ ⁹ con votazione

_____ ¹⁰/110, il cui corso è della durata di anni ____ ¹¹;

d) di non essere a conoscenza di procedimenti penali a suo carico

ovvero

di essere a conoscenza di avere pendenti a suo carico procedimenti penali per _____

_____ ¹²;

e) di trovarsi, rispetto agli obblighi militari, nella seguente posizione: _____ ¹³;

f) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle mansioni del profilo professionale a concorso;

- g) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- h) di non essere decaduto/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 127, lettera d), del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- i) di non essere stato/a interdetto/a dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- j) di avere adeguata conoscenza delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- k) di avere adeguata conoscenza della lingua inglese;
- l) di autorizzare il trattamento dei dati personali da parte degli organi preposti alla procedura in oggetto ed ai fini della stessa;
- m) di accettare, senza condizione alcuna, le clausole di cui all'avviso di selezione indicato in oggetto.

Allega alla presente:

- copia del documento di identità ¹⁴;
- ricevuta del versamento del contributo spese di 20 euro;
- *curriculum vitae* accompagnato da dichiarazione che ne attesta la veridicità.

Data _____

(firma) _____ 15

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- ¹ Indicare il domicilio, solo se diverso dalla residenza.
- ² L'indirizzo e-mail, se compilato a penna, deve essere leggibile (preferibilmente in stampatello maiuscolo).
- ³ L'indirizzo pec, se compilato a penna, deve essere leggibile (preferibilmente in stampatello maiuscolo).
- ⁴ L'assenza di uno solo dei requisiti elencati nello schema di domanda è motivo di esclusione.
- ⁵ Indicare il comune di iscrizione nelle liste elettorali.
- ⁶ Indicare la denominazione del titolo di studio fatto valere per l'accesso.
- ⁷ Indicare l'ateneo presso il quale è stato conseguito il titolo di studio di accesso.
- ⁸ Indicare la sede dell'ateneo presso il quale è stato conseguito il titolo di studio di accesso.
- ⁹ Indicare l'anno in cui è stato conseguito il titolo di studio di accesso.
- ¹⁰ Indicare il voto con il quale è stato conseguito il titolo di studio di accesso.
- ¹¹ Indicare la durata del corso al termine del quale è stato conseguito il titolo da far valere per l'accesso.
- ¹² Indicare i procedimenti pendenti.
- ¹³ Indicare – per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 1986 - la posizione personale rispetto agli obblighi militari di leva (congedato, esonerato, dispensato, non tenuto, ecc.).
- ¹⁴ *L'omessa allegazione di copia del documento di identità rende non valide tutte le dichiarazioni contenute nella domanda e determina l'esclusione.*
- ¹⁵ Firma del richiedente, autografa, originale, per esteso e leggibile. La firma riportata mediante riproduzione fotografica comporta l'esclusione. L'autentica della firma non è richiesta. L'omissione della firma è motivo di esclusione.

del che il presente Verbale letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
Ing. Raffaele Coppola

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Raffaele Quindici

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

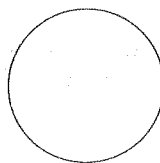
Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione :

- è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 13 LUG. 2023 con il numero 331 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, c. 1, D.Lgs 267/2000);
- è stata trasmessa in elenco con protocollo n. 3544, in data 13 LUG. 2023 ai capigruppo consiliari (art. 125, del D.Lgs 267/2000).

Dalla Residenza comunale, li 13 LUG. 2023



Il Segretario Comunale
Dott. Raffaele Quindici

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

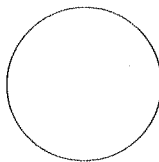
Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio e su conforme attestazione del responsabile del servizio,

ATTESTA

che la presente deliberazione :

- E' divenuta esecutiva il giorno, essendo decorsi 10 giorni dalla scadenza della pubblicazione (art. 134, c. 3, D.Lgs 267/2000);
- E' divenuta esecutiva il giorno 11 LUG. 2023, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile con espressa e separata votazione (art. 134, c. 4, D.Lgs 267/2000)
- E' stata affissa all'Albo Pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, c. 1, D.Lgs 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal 13 LUG. 2023 al 28 LUG. 2023

Dalla Residenza comunale, li 13 LUG. 2023



Il Segretario Comunale
Dott. Raffaele Quindici

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo

Dalla residenza comunale, li.....

Il Segretario Comunale
Dott. Raffaele Quindici