



COMUNE DI LETINO

PROVINCIA DI CASERTA

...nel cuore del Parco del Matese



Piazza della Repubblica, 1- 81010 LETINO (CE) - ☎: 0823/945004- Fax: 0823/945155-P.Iva: 01829600616 e-mail letino.gov@pec.it www.letino.gov.it

[Copia albo](#)

Determina Dirigenziale

SEGRETARIO COMUNALE

Numero 1 del 16-12-2020

OGGETTO:	Concorso pubblico per titoli ed esami, per il reclutamento di un'unità lavorativa con il profilo professionale di direttivo amministrativo - contabile, cat. D, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale.
-----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario comunale

Viste le deliberazioni n. 21 del 21 marzo 2019 e n. 43 del 12 settembre 2020, con le quali la giunta comunale, in fase di definizione del fabbisogno di personale, ha tra l'altro previsto il reclutamento di un *Direttivo amministrativo - contabile*, ascritto alla categoria D del vigente ordinamento professionale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale, per 18 ore settimanali;

Visto, a tale proposito, il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, *Parte III – Norme di accesso agli impieghi*, nel testo vigente, ed in particolare:

- o l'art. 59, recante i principi generali cui devono uniformarsi le procedure di reclutamento;
- o l'art. 61, riguardante la competenza all'emanazione dei bandi di concorso;
- o l'art. 67, sui requisiti generali di accesso al pubblico impiego;
- o l'art. 71, sul contenuto dei bandi di concorso;
- o l'art. 74, per quanto attiene al contenuto della domanda di ammissione ai concorsi pubblici;
- o l'art. 78, nella parte in cui individua le categorie riservatarie e le relative aliquote;
- o l'art. 87 e seguenti, per quanto attiene alla valutazione dei titoli;
- o l'allegata tabella A, recante il requisito di accesso del titolo di studio;
- o l'allegata tabella C, recante le materie oggetto delle prove d'esame;
- o l'allegata tabella D, recante le modalità di valutazione dei titoli di studio e di servizio;

emana il seguente

bando di concorso pubblico

per titoli ed esami, per il reclutamento di un'unità lavorativa con il profilo professionale di *Direttivo amministrativo - contabile*, ascritto alla categoria D del vigente ordinamento professionale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale, per 18 ore settimanali.

Il reclutamento avverrà secondo l'ordine della graduatoria, formulata all'esito della procedura concorsuale di cui al presente atto.

procedura concorsuale di cui al presente atto.

Al vincitore sarà attribuito il trattamento economico previsto dal C.c.n.l. del comparto "Funzioni locali" del 21 maggio 2018, nell'importo annuo lordo di cui appresso, per 12 mensilità, soggetto alle ritenute previdenziali ed assistenziali nella misura di legge,

<i>voci retributive</i>	<i>importo</i>
Stipendio tabellare cat. D	11.067,73
Indennità di comparto	311,40

oltre all'indennità di vacanza contrattuale di cui all'art. 47-*bis*, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nella misura mensile di 6,45 euro, all'elemento perequativo di cui all'art. 66 del C.c.n.l. di comparto del 21 maggio 2018, nella misura mensile di 9,50 euro, ai sensi dell'art. 1 comma 440, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, ed oltre alla 13^a mensilità ed all'assegno per il nucleo familiare se dovuto.

La procedura concorsuale si svolgerà nel rispetto delle norme di cui alla legge 10 aprile 1991, n. 125, e successive, in materia di pari opportunità tra uomini e donne.

1. Requisiti di accesso.

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana ovvero appartenenza ad uno dei paesi dell'Unione Europea, fermi restando: 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 a concorso;
- d) godimento dei diritti politici;
- e) possesso della laurea, di qualsiasi livello, in scienze giuridiche o in scienze politiche od economiche o ad esse equiparate;
- 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, lett. 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.

È altresì richiesta, ai sensi dell'articolo 37 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

I requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, ivi compresi quelli che costituiscono titolo di precedenza, preferenza o riserva, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione di cui al punto 2.

2. Domanda di ammissione al concorso.

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema qui allegato, indirizzata a “*Comune di Letino – Piazza della Repubblica n. 1 - 81010 Letino*”, può essere prodotta mediante:

- presentazione diretta all’Ufficio protocollo del Comune;
- raccomandata postale con avviso di ricevimento;
- invio dalla propria casella PEC all’indirizzo *letino.gov@pec.it*.

La domanda di ammissione, in qualsiasi modo prodotta, deve pervenire non oltre le ore 12.00 del giorno 30° giorno successivo alla pubblicazione dell’avviso relativo al presente concorso nella Gazzetta Ufficiale – 4ª serie speciale, restando irrilevante la data e l’ora di spedizione, con qualsiasi mezzo.

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

Sulla busta contenente la domanda di ammissione deve essere riportata la dicitura “*Domanda di ammissione al concorso per il reclutamento di un direttivo amministrativo-contabile*”.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente bando, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i concorrenti sono tenuti a fornire.

In particolare il concorrente 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, e, inoltre, almeno un recapito telefonico ed un indirizzo e-mail e di posta certificata, se in possesso;
- d) la procedura concorsuale cui intende partecipare;

e altresì a dichiarare, con le modalità di cui all’art. 46 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, il possesso dei requisiti di accesso alla data di scadenza del termine qui stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, e precisamente:

- e) 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;
- f) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di residenza;
- g) di essere in possesso della laurea, di qualsiasi livello, in scienze giuridiche o politiche od economiche, indicando inoltre: denominazione e sede dell’università presso il quale il titolo è stato conseguito, la durata del corso di laurea, il relativo anno ed il voto;
- h) di non aver riportato condanne penali ostative all’assunzione di pubblici impieghi;
- i) di essere in regola nei riguardi degli obblighi militari, se tenuto;
- j) di essere in possesso dei requisiti di idoneità psico-fisica;
- k) 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, lett. d), del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- l) di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- m) di avere adeguata conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- n) di avere adeguata conoscenza della lingua inglese;
- o) di accettare incondizionatamente le clausole del presente bando;
- p) di autorizzare il trattamento dei dati personali ai fini della relativa procedura.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, con firma autografa e in originale, pena l’esclusione. È altresì

valida la domanda sottoscritta, scansionata ed invitata dalla propria casella di posta elettronica certificata, in formato PDF, od anche sottoscritta con firma digitale.

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

3. Tassa di concorso.

L'ammissione al concorso è subordinata al pagamento del contributo alle spese della presente procedura per l'importo di 20,00 euro, comprensivo della tassa di concorso. Il relativo pagamento deve essere effettuato mediante versamento sul c/c postale n. 14115810 intestato a "Comune di Letino – Servizio tesoreria", indicando nella causale la dicitura "Tassa concorso Direttivo amministrativo contabile".

4. Documenti da allegare alla domanda.

Alla domanda di ammissione al concorso vanno allegati, pena l'esclusione:

- a) copia di un documento di identità, ai fini della validazione delle dichiarazioni rilasciate;
- b) ricevuta, preferibilmente in originale, del versamento della tassa di concorso;
- c) elenco dei titoli valutabili ai fini della formazione della graduatoria di merito, se appartenenti alle categorie di titoli di cui al successivo punto 10, da prodursi secondo lo schema anch'esso allegato al presente bando;
- d) titoli valutabili di cui al predetto elenco.

I titoli valutabili devono essere documentati con una delle seguenti modalità:

- mediante produzione dell'originale o di copia autenticata nei modi di legge;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per i soli stati, qualità e fatti ivi indicati.

I documenti allegati alla domanda sono esenti da bollo, salvo quelli per i quali il bollo è espressamente previsto dalla legge.

5. Titoli di preferenza a parità di merito.

I titoli che danno luogo a preferenza, a parità di merito e a parità di titoli, dovranno essere indicati nell'apposito elenco e poi formalmente prodotti non oltre quindici giorni dalla prova orale. Le categorie di aventi diritto alla preferenza, a parità di merito, sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti

- per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno continuativo presso questo stesso comune;
 - r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - s) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - t) militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli, la preferenza è determinata, nell'ordine:

- a) dal numero dei figli a carico;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio in amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

6. Ammissione

Il procedimento di ammissione è demandato, ad ogni effetto, al responsabile del servizio 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 bando, senza possibilità di integrazione della domanda oltre il termine di scadenza per la presentazione della stessa.

L'elenco degli ammessi al concorso e dei non ammessi, unitamente, per questi ultimi, ai motivi di esclusione, sarà pubblicato sul sito *web* del Comune entro i venti giorni successivi alla scadenza del termine per la ricezione delle domande.

7. Commissione esaminatrice.

La commissione esaminatrice è composta da tre membri ed un segretario, in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 dell'apposito regolamento.

La commissione potrà essere integrata con un esperto in informatica ed un esperto in lingua inglese, nella sola prova orale, per l'accertamento della conoscenza di tali materie.

8. Prove d'esame.

Il calendario e la tipologia delle prove d'esame nonché il luogo dove esse si svolgeranno e le relative modalità, saranno resi noti mediante pubblicazione sulla *home page* del sito *web* del Comune, a cura della commissione esaminatrice, con un preavviso di almeno quindici giorni, per le prove scritte, e di almeno venti giorni per la prova orale. Ove la commissione stabilisca contestualmente le date di tutte le prove d'esame, i rispettivi termini di preavviso inizieranno a decorrere dalla data di pubblicazione del calendario; in tal caso la commissione avrà cura di rendere tempestivamente noti i nominativi dei candidati che, di volta in volta, non saranno stati ammessi alla prova successiva.

I concorrenti dovranno presentarsi a tutte le prove d'esame muniti di valido documento di riconoscimento.

Il concorrente assente ad una delle prove, quale che ne sia la causa, sarà considerato rinunciatario.

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte ed una orale. Almeno una delle prove scritte sarà del tipo con quiz a risposta aperta, nel numero che sarà stabilito dalla commissione.

La tipologia delle prove ed il termine entro il quale esse dovranno concludersi sarà definito dalla commissione. Esse verteranno su una o più delle seguenti materie:

- ordinamento degli enti locali;
- legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali;
- diritto costituzionale e amministrativo;

- diritto civile e penale;
- decentramento politico ed amministrativo;
- diritto del lavoro;
- organizzazione del lavoro;
- contabilità generale dello Stato;
- normativa in materia di anagrafe e stato civile;
- trasparenza e anticorruzione;
- codice degli appalti;
- ragioneria applicata agli enti locali;
- diritto tributario e fiscalità locale;
- statistica e scienza delle finanze;
- amministrazione del patrimonio;
- normativa nazionale ed europea in materia di approvvigionamenti;
- servizi di economato.

Le modalità delle prove saranno rese pubbliche unitamente al relativo calendario.

9. Punteggi.

Il punteggio massimo riservato ad ognuna delle prove d'esame è pari a 30, in quanto ogni membro della commissione dispone di 10 punti. Per il superamento di ciascuna prova è richiesto il conseguimento del punteggio minimo di 21/30, dato dalla somma del punteggio attribuito da ciascun commissario. Per le prove scritte sarà attribuito un unico punteggio, dato dalla medie delle due prove.

10. Titoli e relativa valutazione.

Sono valutabili i titoli di studio, di servizio, vari e professionali nei limiti del seguente punteggio ad essi riservato:

- titolo di studio di accesso, punteggio massimo 4;
- titoli di servizio, punteggio massimo 4;
- titoli professionali, punteggio massimo 1;
- titoli vari, punteggio massimo 1.

Ai titoli non prodotti né dichiarati nella domanda, ancorché presupposti, ed a quelli comunque non inseriti nell'apposito elenco che costituisce parte integrante della domanda di ammissione non sarà attribuito alcun punteggio.

La valutazione dei titoli sarà effettuata limitatamente dopo la prima prova ovvero, per l'economia del procedimento, prima dell'espletamento della prova orale e, in ogni caso, limitatamente ai candidati ammessi alla prova rispettivamente successiva.

11. Titoli di studio e di servizio.

Il titolo di studio di accesso, se di più elevato livello, sarà valutato in base alla votazione conseguita ripartendo proporzionalmente i punti ad esso riservati a partire dal voto immediatamente superiore a quello minimo, cui non è attribuito alcun punteggio, e considerando il voto con lode come punteggio immediatamente superiore a quello massimo.

Il punteggio relativo al titolo di studio di accesso sarà quindi dato da:

$$\frac{\text{punteggio riservato} \times (\text{voto titolo di studio} - \text{voto minimo})}{(\text{voto massimo} - \text{voto minimo})} = \frac{4 \times (\text{voto titolo di studio} - 66)}{(111 - 66)}$$

Come titolo di accesso sarà valutabile la sola laurea a ciclo completo o del vecchio ordinamento ad essa equiparata

ai sensi del decreto ministeriale 9 luglio 2009;

Eventuali titoli di livello pari o superiore a quello valutabile alle predette condizioni potranno essere valutati, a discrezione della commissione, nell'ambito dei titoli vari.

Nell'ambito della categoria dei titoli di servizio è valutabile il servizio prestato presso una pubblica amministrazione, con rapporto di lavoro dipendente, nella misura di cui appresso:

<i>Tipologia del servizio prestato presso una pubblica amministrazione</i>		<i>Punteggio per ogni mese intero</i>
<i>Area di attività</i>	<i>Profilo professionale</i>	
amministrativa o contabile	Ascritto alla stessa categoria del posto a concorso	0,15
	Ascritto alla categoria immediatamente inferiore	0,10
diversa da quella amministrativa e contabile	Ascritto alla stessa categoria del posto a concorso	0,10
	Ascritto alla categoria immediatamente inferiore	0,05

La valutazione del servizio sarà effettuata con inizio da quello più recente. Il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale sarà valutato proporzionalmente. Nell'ambito dei titoli di servizio è altresì valutabile, come appresso, il servizio militare e quello civile:

<i>Tipologia del servizio militare e civile</i>	<i>Punteggio per ogni mese intero</i>
Servizio effettivo prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio specifico	0,05
Servizio effettivo prestato con grado inferiore a quello di sottufficiale o di militare o carabiniere semplice, come servizio non specifico	0,03
Servizio civile	0,02

12. Titoli professionali e titoli vari.

La definizione dei criteri di valutazione dei titoli professionali e dei titoli vari è demandata, in via esclusiva, alla commissione di concorso.

In tale ambito possono essere valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, ed atte ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito, purché attinenti al profilo professionale del posto a concorso.

A titolo esemplificativo, in tale categoria possono rientrare: abilitazioni speciali; pubblicazioni; incarichi di collaborazione conferiti da amministrazioni pubbliche o da autorità giudiziarie; dottorati di ricerca, specializzazioni *post lauream*, master in materie afferenti alla professionalità del posto a concorso con esame e valutazione finale; corsi di formazione, di riqualificazione, di aggiornamento, di specializzazione in materie pertinenti alla professionalità del posto a concorso, purché con prova finale.

I criteri e le modalità di valutazione dei titoli professionali e dei titoli vari sono stabiliti dalla commissione all'atto dell'insediamento e resi pubblici.

13. Graduatoria.

La graduatoria di merito dei concorrenti che avranno conseguito l'idoneità sarà formata secondo l'ordine determinato dalla somma del punteggio ottenuto per titoli, della media dei punteggi delle prove scritte e del punteggio della prova orale, tenuto conto, in caso di parità, delle preferenze di legge.

Ai sensi dell'art. 91 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 36, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la graduatoria resta in vigore per la durata di tre anni ed è utilizzabile per la costituzione di rapporti di lavoro del tipo di cui al presente bando, anche con rapporto di lavoro a tempo determinato.

14. Regolarizzazione dei documenti.

Il vincitore dovrà regolarizzare i documenti presentati a corredo della domanda, in conformità con la vigente normativa sull'imposta di bollo, nel termine che gli sarà comunicato.

15. Idoneità psico-fisica.

Il candidato utilmente collocato nella graduatoria finale, prima della stipula del contratto individuale, 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 profilo professionale a concorso.

16. Stipulazione del contratto di lavoro individuale.

L'avente titolo all'assunzione dovrà assumere servizio nel termine assegnato con la lettera di convocazione, previa presentazione della documentazione ivi indicata e previa stipula del contratto individuale di lavoro.

Nel caso di comprovato impedimento, sarà fissato un ulteriore termine definitivo e decadenziale.

Il vincitore chiamato ad assumere servizio sarà comunque sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi, durante il quale ognuna delle parti può recedere dal rapporto di lavoro nei modi e termini di cui all'art. 20, comma 6, del C.c.n.l. del 21 maggio 2018.

17. Norme finali e di rinvio.

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

Il funzionario preposto alla gestione del personale è individuato responsabile del presente procedimento ed è raggiungibile, per ogni eventuale informazione, al recapito telefonico 0823.945004.

Ogni comunicazione indirizzata alla generalità dei candidati, dall'ammissione alla convocazione alla prove, sarà effettuata esclusivamente mediante pubblicazione sulla *home page* del sito istituzionale del Comune di Letino.

Ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, la pubblicazione del presente bando nell'albo pretorio *on line* del Comune, assolve l'obbligo di pubblicità legale e produce i relativi effetti.

Letino, 15 dicembre 2020

Il Segretario Comunale
dr. Luigi ANNUNZIATA



IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr. Luigi Annunziata

.....

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta di deliberazione di cui al presente atto, a norma del combinato disposto dagli articoli 49, comma 1° e 147-bis, comma 1° del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – T. U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni ed integrazioni, è reso **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**, attestando che:

- l'atto corrisponde all'attività istruttoria compiuta e ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria;
- l'atto è conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione dei singoli provvedimenti;
- in relazione alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimità dell'atto, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Responsabile del Servizio

f.to Dr. Luigi Annunziata

.....

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Sulla proposta di deliberazione di cui al presente atto, a norma del combinato disposto dagli articoli 49, comma 1° e 147-bis, comma 1° del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – T. U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni ed integrazioni, è reso **PARERE FAVOREVOLE** ai fini della **Regolarità Contabile** e della **Copertura Finanziaria**.

Il Responsabile del Servizio RAGIONERIA

f.to Dr. Luigi Annunziata

.....

REFERTO DI PUBBLICAZIONE N. 335 DEL 17-12-2020

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente determinazione:

~~Si~~ in data odierna, è stata pubblicata all'Albo Pretorio online presente sul sito web istituzionale del Comune di Letino (art. 124, comma 1, D.Lgs. 267/2000), ove rimarrà pubblicata per il prescritto periodo di giorni quindici ed accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge n. 69/2009).

Letino, **17-12-2020**

Il Responsabile dell'Area Amministrativa

Maria Filomena Fortini

f.to Maria Filomena Fortini

.....