



**CITTA' DI MESAGNE**  
(Provincia di Brindisi)

**AREA RISORSE UMANE E TRIBUTI**

Servizio: Ufficio Gestione Risorse Umane

Respons. del Proced.: Dott.ssa Giorgia VADACCA

**COPIA DETERMINAZIONE N. 1645 del 23/08/2019**

Oggetto: Ufficio staff del Sindaco. Assunzione istruttore direttivo dell'Ufficio di staff categoria D1 - a tempo determinato e pieno. Approvazione schema di contratto di lavoro e assunzione impegno di spesa.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

PREMESSO che

- l'art. 90 del D. Leg.vo n. 267/2000 al comma. 1, stabilisce che: *“Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, del presidente della provincia, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni”;*
- il secondo comma dell'art. 90 precisa che *“Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali”*
- Il terzo comma dello stesso articolo prevede che *“Con provvedimento motivato della giunta, al personale di cui al comma 2 il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale. che a detto personale il trattamento economico accessorio previsto dal contratto può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività e per la qualità della prestazione individuale”;*

**VISTO** l'art. 18 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi approvato da ultimo con deliberazione del Commissario straordinario n. 45 del 17.05.2019 che prevede quanto segue:

*“1. Il Sindaco, indipendentemente da quanto previsto dalla dotazione organica, può dotarsi di un Ufficio posto alle sue dirette dipendenze, con funzioni di assistenza e per coadiuvarlo nell'esercizio delle proprie attività, con particolare riguardo a quelle riferite alle relazioni esterne. 2. Il coordinamento del personale è assegnato al Segretario comunale, in conformità con le specifiche direttive del Sindaco. 3. La costituzione dell'ufficio è disposta nel rispetto dei vincoli di spesa del personale e la dotazione organica del medesimo può essere costituita da*

*personale dipendente dell'ente, ovvero, purché l'ente non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 e seguenti del T.U. Enti Locali, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato di durata non superiore a quella del mandato amministrativo del Sindaco, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni dalla amministrazione di appartenenza. In ogni caso, il contratto a tempo determinato si intende risolto di diritto decorsi quindici giorni dalla cessazione del mandato da parte del Sindaco per qualsiasi causa. 4. Nell'ipotesi di costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato con collaboratori esterni incaricati con rapporto libero professionale, per assicurare l'assolvimento delle funzioni di supporto rimesse alle strutture organizzative di cui sopra, la scelta avviene mediante valutazione del curriculum professionale e culturale in relazione alle specifiche caratteristiche professionali richieste e tenuto conto del possesso di titoli di studio ed eventuale esperienza lavorativa o professionale necessaria per lo svolgimento delle mansioni. 5. La procedura di valutazione per l'individuazione dei dipendenti e dei professionisti, di cui al comma precedente, viene effettuata dal Sindaco, il quale può avvalersi, per il supporto tecnico giuridico, del Segretario Generale, fermo restando l'elemento fiduciario che caratterizza in modo rilevante tale tipo di incarico. 6. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il CCNL del personale degli enti locali. 7. Con provvedimento motivato della Giunta, al personale di cui al comma 3, il trattamento economico accessorio previsto dai CCNL può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale”.*

ATTESO CHE :

- con deliberazione di G.C. n. 34 dell'11.07.2019 rubricata “Ufficio di Staff del Sindaco - Istituzione di nuovi profili professionali ai sensi dell'art. 18 bis CCNL 21.05.2019. Modifica della programmazione del fabbisogno del personale 2019-2021” l'Amministrazione ha approvato la modifica del piano del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021, ivi incluso quello per i rapporti di lavoro flessibile, includendovi l'assunzione a tempo determinato di n. 2 figure da destinare all'Ufficio di staff del Sindaco;
- nella medesima deliberazione la Giunta ha provveduto ad individuare nuovi profili professionali ad integrazione di quelli presenti nell'allegato A) al Regolamento dei concorsi delle selezioni e delle procedure, approvato con delibera di C.C. n. 27 del 14/04/1997 e da ultimo modificato con deliberazione di n. 149 del 01.08.2018 in quanto assenti all'interno della struttura amministrativa dell'Ente;
- il Collegio dei Revisori con verbale n. 3 del 10/07/2019 allegato alla suddetta deliberazione di Giunta Comunale n. 34 dell'11/07/2019 ha espresso parere favorevole;

DATO ATTO che con determinazione del Responsabile delle Risorse Umane e Tributi n. 1483 del 22/07/2019 si è provveduto ad avviare, in esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 34 dell'11.07.2019, il procedimento per il conferimento di incarichi presso l'Ufficio di staff del Sindaco ai sensi dell'art. 90 del D.lgs. 267/2000 e dell'art. 18 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Mesagne di:

- o n. 1 istruttore direttivo dell'ufficio di staff- categoria D.1 - tempo pieno;
- o n.1 istruttore dei processi comunicativi e informativi categoria C1 - a tempo parziale n. 24 ore settimanali;

CHE in particolare con la suddetta determinazione è stato approvato apposito avviso pubblico finalizzato ad acquisire i curricula professionali e le manifestazioni di interesse per l'individuazione delle professionalità richieste;

RICORDATO CHE il termine di presentazione della domanda è scaduto il 1° agosto 2019 ore 12.00;

VERIFICATO CHE dalle disposizioni sopra richiamate emerge che il personale esterno di staff viene selezionato mediante valutazione dei curricula pervenuti e viene assunto mediante contratto stipulato con il Responsabile dell'Area Risorse Umane e Tributi ;

RICORDATO CHE, ai sensi del co. 5 dell'art. 18 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi approvato da ultimo con deliberazione del Commissario straordinario n. 45 del 17.05.2019 *“La procedura di valutazione per l'individuazione dei dipendenti e dei professionisti, di cui al comma precedente, viene effettuata dal Sindaco, il quale può avvalersi, per il supporto tecnico giuridico, del Segretario Generale, fermo restando l'elemento fiduciario che caratterizza in modo rilevante tale tipo di incarico”*;

RIMARCATO, ALTRESÌ, che l'incarico contemplato dal citato art. 90 TUEL, in quanto finalizzato a supportare l'esercizio delle funzioni politiche, di indirizzo e di controllo, è rimesso alla discrezionalità dell'organo politico presso il quale il personale reclutato è chiamato a prestare la propria attività e si caratterizza per l'assenza di predeterminazione legislativa dei requisiti professionali;

EVIDENZIATO che il consolidato orientamento giurisprudenziale in materia tende a riconoscere il carattere fiduciario del rapporto di lavoro derivante dalla fattispecie di cui all'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e l'assenza di uno specifico obbligo di reclutamento mediante le ordinarie procedure selettive, per cui si ritiene che a tali assunzioni non siano applicabili le disposizioni sul superamento del precariato di cui al novellato art. 36 del D.Lgs. 165/2001;

PRESO ATTO CHE:

- in data 09/08/2019 il Sindaco ha provveduto ad esaminare i *curricula* presentati dai candidati;
- alla luce della verifica effettuata sui dati curriculari dei candidati, ha individuato ai sensi dell'art 90 TUEL e 18 del ente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi, il dott. Cosimo Paride Santoro quale collaboratore all'Ufficio di Staff, in considerazione dei titoli culturali posseduti, nonché delle esperienze pregresse evidenziate nel curriculum vitae allegato alla domanda di partecipazione alla selezione e in particolare delle esperienze maturate all'interno dell'Ente locale che confermano un'approfondita conoscenza delle dinamiche locali;
- CHE PERTANTO con decreto sindacale n. 13 del 22/08/2019:
- il dott. Cosimo Paride Santoro è stata individuato come istruttore direttivo dell'Ufficio di staff categoria D1 a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art. 90 TUEL, presso l'ufficio di staff del Sindaco, con decorrenza dal giorno della sottoscrizione del contratto e per la durata del mandato elettivo del Sindaco;
- l'incarico, per la sua natura fiduciaria, potrà essere revocato in qualsiasi momento senza obbligo di motivazione alcuna e che, pertanto, tale clausola dovrà essere riportata nel contratto individuale di lavoro dell'assumendo;
- sono state attribuite al dott. Cosimo Paride Santoro le funzioni di staff al Sindaco e collaborazione all'interno dell'Ufficio Segreteria del Sindaco a cui sono assegnate le seguenti attività a titolo esemplificativo e non esaustivo :
- collaborazione con il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni, assicurando supporto, consulenza ed assistenza, compresa la predisposizione, esame o verifica di atti, provvedimenti, formulazione

di proposte, indirizzi o direttive;

- segreteria del Sindaco;
- cura della corrispondenza;
- tenuta dell'agenda degli appuntamenti ed incontri;
- pianificazione, organizzazione ed eventuale partecipazione a manifestazioni, eventi, incontri istituzionali.;
- Collegamento con i Settori del Comune e con i Responsabili di Area per coordinare la raccolta di informazioni e la valutazione delle stesse.

DATO ATTO CHE il dott. Cosimo Paride Santoro è dipendente del Comune di Mesagne a tempo indeterminato in cat. B posizione economica B5 , profilo professionale collaboratore professionale;

VERIFICATO CHE le attività sopra descritte e assegnate all'Ufficio di segreteria del Sindaco richiedono elevate conoscenze plurispecialistiche ed esperienze pluriennali ascrivibili necessariamente alla categoria professionale D come da declaratoria dei profili professionali allegata al CCNL 31.03.1999 ;

ACCERTATO ALTRESÌ che il dott. Cosimo Paride Santoro possiede i requisiti per l'accesso alla categoria professionale D con profilo di istruttore direttivo dell'Ufficio di staff in quanto in possesso del titolo di studio di LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE POLITICHE LM 62, come richiesto dall'attuale ordinamento degli EELL e dalla deliberazione di G.C. n. 34 dell'11.07.2019 istitutiva del suddetto profilo professionale all'interno del Comune di Mesagne;

RICORDATO CHE l'art. 90 comma 1 del TUEL consente di costituire l'Ufficio di staff anche con *collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni*”;

RITENUTO di poter estendere la possibilità di stipulare contratti a tempo determinato destinati ai collaboratori dell'ufficio di staff anche ai propri dipendenti, previo collocamento in aspettativa senza assegni, sulla scorta delle seguenti valutazioni:

- viene in tal modo valorizzata una professionalità interna alla struttura e viene perseguito il principio di contenimento dei costi rispetto all'ipotesi in cui la scelta ricada necessariamente su un collaboratore esterno e si ottiene un risparmio di spesa corrispondente al trattamento economico attualmente percepito dal dipendente;

- la sottoscrizione di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 TUEL sembra essere oggettivamente l'unico strumento giuridico utilizzabile qualora siano chiamati a far parte degli uffici di staff dipendenti dell'ente, in considerazione di titoli e di esperienze diverse e superiori rispetto a quanto richiesto dal profilo ricoperto, ed ai medesimi dipendenti sia richiesto una diversa e qualitativamente superiore prestazione lavorativa rispetto a quello ordinariamente svolta;

- diversamente opinando il dipendente stesso sarebbe chiamato a rassegnare le dimissioni dall'impiego con ingiustificato deterioro trattamento rispetto al dipendente di altre amministrazioni;

PRESO ATTO CHE con nota prot.24646 del 22/08/2019 il dott. Santoro ha chiesto di essere collocato in aspettativa senza assegni ai sensi dell'art.90 del TUEL;

CONSIDERATO che:

- per effetto del collocamento in aspettativa non retribuita per l'assunzione di incarico, si

ha la sospensione del rapporto di lavoro in essere (con riconoscimento dell'anzianità di servizio), che riprenderà alla cessazione dell'incarico conferito;

- tale ripresa non si configura quale nuova assunzione per cui non sarà assoggettata ai limiti per nuove assunzioni previsti dall'art. 3, comma 5, d.l. n. 90/2014, convertito con modificazioni con L. 114/2014 (cfr. del. 220/2014 Corte dei Conti sezione reg. Toscana);

RITENUTO alla luce delle suesposte considerazioni di avvalersi della facoltà concessa dall'art. 90 comma 1 del TUEL e art 18 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e pertanto procedere alla assunzione a tempo determinato per la durata del mandato amministrativo del Sindaco il dott. Cosimo Paride Santoro dipendente comunale a tempo indeterminato in cat. B profilo professionale collaboratore professionale per lo svolgimento delle attività assegnate all'Ufficio di staff del Sindaco (Ufficio di Segreteria) ascrivibili alla categoria professionale D, previo collocamento in aspettativa senza assegni;

DATO ATTO CHE l'assunzione diposta con il presente atto è condizionata al rispetto dei vincoli finanziari di cui all'art. 90 e in materia di spese per il personale;

VISTO l'art. 9, comma 28 del D. L. n. 78/2010 il quale stabilisce che: *“ A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli entipubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decretollegislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009”;*

VISTO l'art.11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28) stabilendo che: *“ Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente; resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.”;*

VERIFICATO sulla base dei pareri di regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale e contabile del Responsabile dell'Area Finanziaria dell'Ente nonchè della verifica effettuata dal Collegio dei Revisori dei Conti giusto parere allegato alla deliberazione n. 34 dell'11.07.2019 il permanere delle condizioni per procedere alle assunzioni a tempo determinato già accertate con la deliberazione di approvazione del PTFP 2019-2021 n. 20 del 14/03/2019:

DATO ATTO CHE il bilancio di previsione 2019-2021 è stato approvato con deliberazione del Commissario straordinario n. 10 del 28.03.2019 ed il consuntivo 2018 con deliberazione del Commissario straordinario con i poteri del Consiglio n. 11 del 06.05.2019;

DATO ATTO del rispetto dei vincoli di legge con riferimento alle **assunzioni flessibili** ai sensi dell'art. 9 comma 28 D.L. n. 78/2010 tenuto conto della certificazione delle spese relative all'anno 2009 allegata al presente atto sotto la lettera c) e pari ad € 1.152.756,56=

RITENUTO di approvare il suddetto schema di contratto di lavoro a tempo determinato e pieno cat. D1 e di assumere il conseguente impegno di spesa occorrente fino al 31.12.2019 di € 11.013,00 per trattamenti economici comprensivo dell'emolumento unico sostitutivo del salario accessorio giusta deliberazione di G.C. n. 34 dell'11.07.2019, oltre ad oltre agli oneri a carico dell'Ente (CPDEL, INADEL, IRAP), pari ad euro 4.100,00 dando atto che per gli esercizi finanziari successivi a quello in corso,

l'impegno di spesa sarà assunto ai sensi dell'art. 183, comma 2, lett.a) del vigente TUEL;

VISTO il D.Lgs. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. 165/2001;

## DETERMINA

Per le motivazioni indicate nella premessa narrativa

1. Di prendere atto del decreto del Sindaco n. 13 del 22/08/2019 di individuazione del dott. Cosimo Paride Santoro ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 come istruttore direttivo dell'ufficio di staff categoria D1 - a tempo pieno e determinato presso l'ufficio di staff del Sindaco, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e per la durata del mandato elettivo del Sindaco ;
2. di provvedere, per motivazioni espresse nelle premesse del presente atto che si danno per integralmente richiamate e riportate, al collocamento in aspettativa senza retribuzione del dott. SANTORO Cosimo Paride, dipendente a tempo indeterminato cat. B3/B5, con profilo professionale di Assistente Polifunzionale ", per l'assunzione a tempo pieno e determinato di Istruttore direttivo dell'ufficio di staff;
3. di dare atto che:
  - il collocamento in aspettativa decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto e cesserà alla cessazione dell'incarico presso l'Ufficio di staff;
  - il collocamento in aspettativa non retribuita comporta la sospensione del rapporto di lavoro in essere, che riprenderà alla cessazione dell'incarico conferito;
  - La **ripresa** in servizio non sarà assoggettata ai limiti per nuove assunzioni previsti dall'art. 3, comma 5, d.l. n. 90/2014, convertito con modificazioni con L. 114/2014 ; dovrà altresì essere garantito il rispetto del principio di riduzione della spesa di personale nell'arco del triennio successivo a quello in cui avviene il rientro in servizio, come previsto dall'art. 1 commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater della L. 296/2007;
4. Di procedere, per le ragioni esposte in premessa e qui integralmente richiamate, alla costituzione del rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato, con il dott. Cosimo Paride Santoro attribuendogli la categoria giuridica D e la posizione economica D1, dalla data di sottoscrizione del contratto e fino alla cessazione per qualsiasi causa del mandato elettorale del Sindaco;
5. di stabilire espressamente che il suddetto rapporto di lavoro è condizionato al rispetto dei vincoli finanziari di cui all'art. 90 TUEL e in materia di spese per il personale e per la sua natura fiduciaria, potrà essere revocato in qualsiasi momento senza obbligo di motivazione alcuna e che, pertanto, tale clausola dovrà essere riportata nel contratto individuale di lavoro dell'assumendo;
6. Di dare atto che:
  - l'attività di Staff in oggetto è limitata alle funzioni di indirizzo e controllo spettanti al Sindaco con esclusione di affidamento di attività gestionale;
  - il rapporto con il collaboratore incaricato è disciplinato dal CCNL funzioni locali

con la previsione del trattamento economico annuo previsto per la Categ. D, posiz. Economica D1 del predetto contratto;

- con deliberazione di G.C. n. 34 del 11.07.2019 , ai sensi dell'art 90 co.3 TUEL, la Giunta ha sostituito con un unico emolumento omnicomprensivo pari ad euro 8.000,00= i compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale;
3. Di procedere con il dipendente interessato, alla stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato secondo lo schema di contratto allegato alla presente determinazione;
  4. Di attribuire il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Nazionale di Lavoro per la categoria e posizione economica di inquadramento cat. D, posizione economica D1 oltre all'emolumento unico sostituivo del salario accessorio giusta deliberazione di G.C. n. 34 dell'11.07.2019;
  5. Di impegnare la somma complessiva di € 15.1013,00 di cui € 11.013,00 per trattamento economico sul capitolo 4 ed € 4.100,00 per oneri a carico dell'Ente (CPDEL, INADEL, IRAP) sui competenti capitoli di bilancio 2019 sufficiente fino al 31.12.2019, dando atto che per gli esercizi finanziari successivi a quello in corso, l'impegno di spesa sarà assunto ai sensi dell'art. 183, comma 2, lett.a) del vigente TUEL.

Mesagne, 23/08/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Dott.ssa Giorgia VADACCA

Il sottoscritto/a attesta che il procedimento istruttorio, a lei/lui affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e comunitaria e che il presente schema di provvedimento, dalla stessa/o predisposto ai fini dell'adozione dell'atto finale da parte del responsabile del settore è conforme alle risultanze istruttorie.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

f.to Dott.ssa Giorgia VADACCA

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE AI SENSI DEGLI ARTT. 183, comma 9, e 151, comma 4, DEL TESTO UNICO N.267/2000

Il Responsabile del Servizio Contabilità attesta:

- ai sensi dell'art. 153, comma 5, del D. Lgs. n. 267/2000, di aver effettuato con esito positivo la valutazione di incidenza del provvedimento sull'equilibrio finanziario della gestione, nonché la copertura finanziaria della spesa in relazione alle disponibilità effettive esistenti negli stanziamenti di spesa e/o in relazione allo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata;

- ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, l'esecutività della presente determinazione, mediante l'apposizione del presente visto, di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
- ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. a del D. L. 78/2009, la copertura e compatibilità monetaria mediante verifica della compatibilità del pagamento della suddetta spesa con il

programma dei pagamenti, con gli attuali stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica (in particolare con le regole del patto di stabilità interno)

<b>Impegni di Spesa</b>							
<i>Num.</i>	<i>Anno</i>	<i>Cap.</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Importo</i>	<i>Num.Imp</i>	<i>Num.SubImp.</i>
1	2019	4	2	trattamento economico istruttore direttivo ufficio di staff D1 contratto a tempo determinato	11013,00	2133	
2	2019	146	5	oneri a carico del Comune per contratto a tempo determinato Ufficio di staff - istruttore direttivo D1	4100,00	2134	

Mesagne, 23/08/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Dott. Francesco SIODAMBRO

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo e d'ufficio.

Mesagne, 23/08/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
AREA RISORSE UMANE E TRIBUTI

**Dott.ssa Giorgia VADACCA**

Il presente provvedimento viene Trasmesso:

o in originale all'Ufficio di Segreteria, per l'inserimento nel registro cronologico generale di raccolta delle Determine.

o in copia al Sindaco;

o in copia all'ufficio Ragioneria;

o in copia all'Ufficio Stipendi;

o in copia all'Ufficio \_\_\_\_\_

o in copia al Collegio dei Revisori dei Conti;

o all'Organo preposto all'esecuzione



## ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

N. 2755 di registro di pubblicazione.

Si attesta che copia della presente determinazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questa Città per 15 giorni consecutivi.

*Mesagne, li 04/09/2019*

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.TO \_\_\_\_\_

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU n. 445/00, dell'art. 20 del D.lgs. 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati dell'Ente.