

PROVINCIA DI BENEVENTO  
REGISTRO UFFICIALE  
Protocollo: 0064721 USCITA  
Data: 11/09/2015  
Ora: 10:32



# COMUNE DI ROZZANO

## PROVINCIA DI MILANO

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER  
LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DEL POSTO DI  
DIRIGENTE DA ASSEGNARE ALLA "DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E  
CONTROLLO ECONOMICO – FINANZIARIO"

RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO  
DIPENDENTE DELLE PROVINCE E DELLE CITTÀ METROPOLITANE  
DICHIARATO - O CHE VERRÀ DICHIARATO - IN POSIZIONE  
SOPRANNUMERARIA

**IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE AFFARI GENERALI – SPORTELLO UNICO AL  
CITTADINO E ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE**

- Richiamata la Legge 23 dicembre 2014, n.190 - art. 1, commi da 418 a 430 – disciplinante le procedure per il ricollocamento del personale dipendente degli Enti di area vasta (Città Metropolitane e Province);
- Vista la Circolare n. 1 del 29 gennaio 2015 del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero per gli Affari Regionali e le Autonomie avente ad oggetto "*Linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle Province e delle Città metropolitane. Articolo 1, commi da 418 a 430, della Legge 23 dicembre 2014, n.190*";
- Vista la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 20506 del 27/03/2015 relativa a questioni in materia di ricollocazione del personale delle province e delle città metropolitane;



# **COMUNE DI ROZZANO**

## **PROVINCIA DI MILANO**

**AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA PER  
LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DEL POSTO DI  
DIRIGENTE DA ASSEGNARE ALLA "DIREZIONE PROGRAMMAZIONE E  
CONTROLLO ECONOMICO – FINANZIARIO"**

**RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO  
DIPENDENTE DELLE PROVINCE E DELLE CITTÀ METROPOLITANE  
DICHIARATO - O CHE VERRÀ DICHIARATO - IN POSIZIONE  
SOPRANNUMERARIA**

**IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE AFFARI GENERALI – SPORTELLINO UNICO AL  
CITTADINO E ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE**

- Richiamata la Legge 23 dicembre 2014, n.190 - art. 1, commi da 418 a 430 – disciplinante le procedure per il ricollocamento del personale dipendente degli Enti di area vasta (Città Metropolitane e Province);
- Vista la Circolare n. 1 del 29 gennaio 2015 del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero per gli Affari Regionali e le Autonomie avente ad oggetto *"Linee guida in materia di attuazione delle disposizioni in materia di personale e di altri profili connessi al riordino delle funzioni delle Province e delle Città metropolitane. Articolo 1, commi da 418 a 430, della Legge 23 dicembre 2014, n.190"*;
- Vista la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 20506 del 27/03/2015 relativa a questioni in materia di ricollocazione del personale delle province e delle città metropolitane;

- Vista la deliberazione n. 19 del 04/06/2015 della Corte dei Conti – Sezione Autonomie;
- Visto l'art. 30, commi 1 e 2 bis, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. che disciplina il passaggio diretto del personale tra Amministrazioni diverse, disponendo altresì l'obbligo della pubblicazione del bando per almeno 30 giorni sul sito internet;
- Vista la Deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 19/03/2015 avente per oggetto: "Approvazione programma triennale assunzione del personale per il triennio 2015-2017. Verifica delle eccedenze e conferma della dotazione organica. I.E.";
- Vista la propria determinazione n.1897 del 04/09/2015 con la quale è stato approvato il presente avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto da Dirigente Programmazione e controllo economico – finanziario;
- Visto il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e del personale;

#### **RENDE NOTO CHE**

questa Amministrazione intende procedere, mediante l'istituto della mobilità esterna volontaria, prevista dall'art. 30 comma 1 del Decreto Legislativo n. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. 150/2009 dal D.L. 90/2014, alla copertura di **n. 1 posto di "Dirigente" da assegnare alla "Direzione Programmazione e controllo economico-finanziario"**, riservato esclusivamente al personale di ruolo dipendente delle Province e delle Città Metropolitane dichiarato - o che verrà dichiarato - in posizione soprannumeraria. Non saranno ammesse le eventuali domande di partecipazione dei dipendenti appartenenti ad altre Pubbliche Amministrazioni.

La presente procedura è disciplinata dal presente avviso di mobilità e non costituisce in alcun modo procedura concorsuale di reclutamento, essendo finalizzata unicamente all'individuazione del soggetto - già titolare di posizione giuridica di qualifica dirigenziale presso Enti del Comparto Regioni-Autonomie Locali - Area II (come indicati all'art. 9 del CCNQ 11/6/2007 di definizione comparti 2006 – 2009).

#### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente bando, sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato con inquadramento corrispondente alla qualifica di "Dirigente" presso un Ente Territoriale di Area Vasta (Provincia o Città Metropolitana), soggetto a limitazioni assunzionali (art. 1 comma 47 legge n. 311/2004 e art. 1 comma 420 legge n. 190/2014);
2. idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni;
3. essere in possesso di attestazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, attestante che il candidato è stato dichiarato - o che verrà dichiarato - in posizione soprannumeraria. Detta attestazione costituisce, ad ogni effetto, nulla-osta incondizionato al successivo trasferimento del dipendente alle dipendenze del Comune, che dovrà avvenire effettivamente entro e non oltre il 01 novembre 2015, salvo diverso accordo tra le parti in relazione alle specifiche disposizioni normative;
4. non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente la pubblicazione del presente avviso di mobilità né avere procedimenti disciplinari in corso;
5. non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dei pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad espletare l'attività di pubblico impiegato; l'Amministrazione comunale valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego;

6. aver conseguito nel triennio 2012-2014 una valutazione individuale, ai fini della performance organizzativa, non inferiore a punti 8 su 10 in ciascun anno (o punteggio equivalente in base al sistema di valutazione in uso presso l'Amministrazione di appartenenza);

7. in riferimento alle funzioni e alla tipologia di professionalità poste a selezione sono richiesti i seguenti ulteriori requisiti:

- aver maturato una anzianità di servizio con contratto a tempo indeterminato per almeno tre anni – anche non continuativi – in posizione dirigenziale presso Enti del Comparto Regioni-Autonomie Locali – Area II - con direzione di strutture ascrivibili all'area economico – finanziaria, o con incarico di “Ragioniere Capo” o equivalente

8. non trovarsi nelle condizione di inconferibilità o incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione, così come disposto dal D.Lgs. 08.04.2013 n. 39.

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOMANDA E TERMINI**

La domanda di partecipazione al presente avviso dovrà essere redatta, in carta libera, secondo lo schema allegato A) al presente bando e/o contenere tutti gli elementi previsti dallo schema.

Gli interessati dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Rozzano - P.zza G. Foglia, 1 — 20089 Rozzano **entro le ore 12,00 del 5 ottobre 2015**. La domanda può essere fatta pervenire a questo Ente esclusivamente tramite le seguenti modalità:

- a) mediante consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'Ente negli orari di apertura al pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.00;
- b) mediante invio servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso è considerata valida la domanda spedita entro il termine sopra indicato (a tal fine fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante) purché pervenuta al Comune entro il giorno lavorativo precedente all'insediamento della Commissione Esaminatrice;
- c) mediante trasmissione con posta elettronica certificata, esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune ([protocollo.comune.rozzano@pec.regione.lombardia.it](mailto:protocollo.comune.rozzano@pec.regione.lombardia.it)); non saranno considerate valide le domande pervenute ad indirizzo di posta elettronica non certificata del Comune, ancorché trasmesse da un indirizzo Pec. In tal caso indicare nell'oggetto della mail “DOMANDA MOBILITA' DIRIGENTE RISERVATO A DIPENDENTI ENTI AREA VASTA”;
- d) per le sole domande sottoscritte con firma digitale, mediante trasmissione con posta elettronica (anche non certificata), esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune ([protocollo.comune.rozzano@pec.regione.lombardia.it](mailto:protocollo.comune.rozzano@pec.regione.lombardia.it)). In tal caso, indicare nell'oggetto della mail “DOMANDA MOBILITA' DIRIGENTE RISERVATO A DIPENDENTI ENTI AREA VASTA”.

Le domande che vengono presentate per via telematica alla casella istituzionale di PEC ed i file allegati dovranno pervenire in formato PDF.

Nella domanda i candidati dovranno rendere, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., tutte le dichiarazioni previste nel fac-simile allegato al presente avviso, pena l'esclusione dalla procedura.

A corredo della domanda ed entro il termine sopra indicato i candidati dovranno produrre:

- attestazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza, attestante che a stessa è soggetta a regime di limitazione delle assunzioni (art.1, comma 47, della Legge 311/2004 e art.1, comma 420, legge n. 190/2014);

- attestazione rilasciata dell'Amministrazione di appartenenza, attestante che il candidato è stato dichiarato - o che verrà dichiarato - in posizione soprannumeraria, con espressa indicazione che la stessa costituisce, ad ogni effetto, nulla-osta incondizionato al successivo trasferimento del dipendente alle dipendenze del Comune, che dovrà avvenire effettivamente entro e non oltre il 01 novembre 2015, salvo diverso accordo tra le parti in relazione alle specifiche disposizioni normative;
- curriculum vitae professionale e formativo datato e sottoscritto, redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000;
- copia integrale non autenticata di valido documento di identità;
- ogni altro documento ritenuto utile.

Il termine suddetto è perentorio e pertanto l'Amministrazione non prenderà in considerazione le domande che, per qualsiasi ragione, siano pervenute in ritardo; non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine di cui sopra anche se spedite tramite ufficio postale entro la data di scadenza. La busta contenente la domanda di ammissione deve riportare sul frontespizio la seguente dicitura: *Contiene domanda per la procedura di mobilità esterna per la copertura di n° 1 posto di Dirigente da assegnare alla "Direzione Programmazione e controllo economico-finanziario" .*

La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro e dalla data dell'Ufficio Postale accettante.

Questa Amministrazione Comunale provvederà ad accertare, durante il procedimento di selezione o successivamente, la veridicità di quanto dichiarato dai candidati all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Le dichiarazioni mendaci, oltre agli effetti previsti dalla legge, determinano l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

Questa Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere sottoscritta dal candidato pena nullità della stessa. Sono valide, ad ogni effetto, le domande e relativi allegati sottoscritti con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005.

**Non si terrà conto delle domande incomplete o non sottoscritte dal candidato.**

Si precisa che il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Rozzano, che si riserva di valutare a proprio insindacabile giudizio le domande pervenute e di invitare gli interessati ad un eventuale colloquio.

### **AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse vengono esaminate dal Responsabile del procedimento ai fini della loro ammissibilità. Qualora da tale esame risultino omissioni od imperfezioni sanabili, il candidato verrà ammesso con riserva alla procedura e sarà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro un congruo termine.

Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione entro il termine assegnato sarà escluso dalla procedura.

Ove invece risulti provato che il candidato non è in possesso di uno o più requisiti previsti dal presente avviso per l'accesso alla procedura ovvero la sua domanda è inammissibile ne verrà disposta l'esclusione.

L'eventuale esclusione dalla procedura di mobilità, debitamente motivata, verrà comunicata

mediante comunicazione personale all'interessato.

### **MODALITA' DI SELEZIONE**

La selezione del candidato avviene in base alla preventiva valutazione dei titoli e del curriculum e successivo colloquio secondo i criteri che si darà la Commissione esaminatrice appositamente nominata.

A seguito della valutazione del curriculum e del colloquio, sarà espresso un giudizio complessivo in forma di votazione come si seguito indicato:

- anzianità di servizio max punti 5;  
(max 10 anni, oltre l'anzianità di servizio richiesta per l'ammissione):
- titoli culturali: max punti 5;
- curriculum: max punti 5;
- colloquio: max punti 30;

I candidati ammessi alla selezione dovranno sostenere un colloquio individuale finalizzato a valutare, in particolare, le attitudini possedute dal/la candidato/a in relazione al ruolo da ricoprire; la valutazione del colloquio si riferirà a criteri motivazionali e di capacità organizzativa, gestionale e professionale in relazione alla posizione da ricoprire, desumibile anche dalla discussione del curriculum presentato. L'elenco dei candidati ammessi alla procedura, nonché la data e luogo di svolgimento del colloquio verranno comunicati mediante invio di telegramma e pubblicazione di apposito avviso sul sito web istituzionale del Comune.

Il colloquio si intende positivamente superato conseguendo una valutazione non inferiore a punti 21 su 30.

La valutazione complessiva attribuita ai singoli candidati è dato dalla somma dei punteggi attribuiti per titoli e per colloquio. La valutazione operata, ad esito della selezione condotta, è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittima alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

L'Amministrazione Comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione nei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Il presente avviso non produce, pertanto, a favore dei partecipanti alcun diritto dell'assunzione in servizio.

Qualora il candidato eventualmente individuato non prenda servizio entro il termine fissato, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 16 del CCNL 23/12/1999 area dirigenza Comparto regioni-AA.LL., lo stesso si riterrà rinunciataro del posto.

### **VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL CURRICULUM**

La valutazione dei titoli e del curriculum viene effettuata da apposita Commissione Esaminatrice, sulla base dei documenti prodotti dai candidati, come segue:

#### **A) Valutazione titoli di servizio**

Ai titoli di servizio sono attribuiti fino ad un massimo di cinque punti:

- Punti 0,50 per ogni anno prestato nella qualifica dirigenziale oggetto del presente avviso (come sopra definito al punto dei "Requisiti per l'ammissione");
- Punti 0,15 per ogni anno di servizio prestato nella qualifica dirigenziale in altra area di attività.

Sono valutati in tale ambito, ad insindacabile giudizio della Commissione, i servizi prestati in



qualifiche dirigenziali presso Enti del Comparto Regioni-Autonomie Locali – Area II (come indicati all'art. 9 del CCNQ 11/6/2007 di definizione comparti 2006 – 2009) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Nel caso di rapporto a tempo determinato, purché di durata non inferiore a dodici mesi anche non continuativi, il punteggio attribuito per ciascun anno di servizio sarà determinato secondo le modalità elencate ai punti successivi.

I periodi di servizio inferiori all'anno sono calcolati in dodicesimi corrispondenti ai mesi; si considera come mese intero il periodo continuativo di trenta giorni o frazione superiore a quindici giorni. I periodi di quindici giorni o inferiori non vengono valutati. Il periodo di servizio massimo valutabile corrisponde ad anni dieci (non valutando il servizio di due anni necessario per l'ammissione). Il servizio è valutato con punteggio intero qualora sia prestato a tempo pieno, ridotto proporzionalmente negli altri casi ( in relazione ai quali, sotto responsabilità del candidato, nel curriculum dovranno esplicitamente riportare le informazioni necessarie, pena la mancata valutazione).

In caso di anzianità di servizio dichiarata superiore al periodo massimo valutabile (10 anni), verranno valutati ed attribuiti i punteggi più favorevoli per il candidato, comunque entro il punteggio massimo attribuibile (punti 5).

Nel calcolo del punteggio finale, i decimali verranno arrotondati, per difetto o per eccesso, ai cinque centesimi o multipli, a seconda che il millesimo risulti rispettivamente inferiore/pari oppure superiore a cinque (es. 0,175 sarà arrotondato a 0,15; mentre 0,176 verrà arrotondato a 0,20).

#### **B) Valutazione titoli culturali**

Ai titoli culturali attinenti al servizio oggetto di selezione, ulteriori rispetto a quelli di accesso, sono attribuiti fino ad un massimo di cinque punti, come segue

- Master di primo livello punti 0,4;
- Master di secondo livello punti 0,6;
- Dottorato o Scuola di Specializzazione post-universitaria punti 1,00;
- Possesso di laurea specialistica non attinente punti 1,50;
- Possesso di laurea specialistica attinente punti 2,50;

#### **C) Valutazione curriculum vitae**

Al curriculum formativo professionale sono attribuiti fino ad un massimo di cinque punti e soltanto nel caso che lo stesso abbia come valutazione "ottimo" a giudizio insindacabile della Commissione. Nell'ambito del curriculum sono valutate, tra l'altro, a insindacabile giudizio della Commissione, la valutazione individuale ai fini della performance organizzativa conseguita nel triennio 2012-2014, le pubblicazioni, le attività di formazione, di studio, di ricerca, l'iscrizione ad Albi o Registri professionali, attività professionali, consulenze, di lavoro non riferibili ai titoli già valutati e comunque non computati nelle tipologie A) e B). I titoli di servizio, di studio/culturali e vari, ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio, vengono autocertificati nel curriculum ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

#### **ASSEGNAZIONE DEL POSTO ED EVENTUALE FORMAZIONE DI ELENCO**

Sarà dichiarato assegnatario del posto da ricoprire il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio nella valutazione dei titoli, del curriculum e dal colloquio.

La selezione si intende positivamente superata se si consegue una valutazione nel colloquio non inferiore a punti 21 su 30.

Se dal colloquio individuale la Commissione rileva che nessun candidato abbia i requisiti richiesti per la copertura del posto, può, con atto motivato, procedere a considerare non idoneo ciascun candidato.

L'elenco finale verrà pubblicato all'albo pretorio on line sul sito Internet istituzionale del Comune di Rozzano e nella sezione "Concorsi" all'indirizzo <http://www.comune.rozzano.mi.it>.

L'elenco è valido esclusivamente con riferimento al posto per la quale la procedura di mobilità è stata bandita, l'eventuale scorrimento è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo agli idonei.

Per il candidato individuato verrà successivamente attivata procedura di mobilità entro sei mesi dall'approvazione della stessa, compatibilmente con le norme vigenti in materia di assunzioni.

In particolare, sulla base della normativa in vigore e del Piano occupazionale del Comune di Rozzano la cessione del contratto di lavoro potrà essere attivata esclusivamente da pubbliche amministrazioni soggette a limitazione alle spese di personale.

### **TRATTAMENTO DATI**

A termini del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i., recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui al Titolo II del decreto stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti al procedimento concorsuale saranno oggetto di trattamento anche con procedure informatizzate da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'amministrazione comunale, nel rispetto della citata normativa, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati medesimi non verranno comunicati a terzi, salvo che ad altri enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto del lavoro.

In conformità di quanto disposto dall'art. 30, comma 1, secondo periodo, del D.Lgs. n. 165/2001 (come risultante introdotte dall'art.4 del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 114/2014), il presente avviso di mobilità volontaria esterna viene pubblicato integralmente per almeno 30 giorni consecutivi sul sito web istituzionale del Comune nella sezione "Concorsi" all'indirizzo <http://www.comune.rozzano.mi.it>.

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, l'unità organizzativa competente per l'istruttoria delle domande e per ogni altro adempimento meramente procedimentale è la Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane.

### **NORME FINALI**

Il bando di mobilità ed il fac-simile di domanda sono pubblicati all'albo pretorio on - line sul sito Internet istituzionale del Comune di Rozzano e nella sezione "Concorsi" all'indirizzo Internet <http://www.comune.rozzano.mi.it>.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso il Comune di Rozzano che si riserva a suo insindacabile giudizio di non accogliere le domande presentate. È facoltà dell'Amministrazione Comunale di non dare seguito alla procedura di mobilità, in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero. Il Comune di Rozzano può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7, comma I del Decreto Legislativo 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Servizio Personale Organizzazione Risorse Umane (telefono 028226242).

Il presente avviso di selezione e il relativo modello di domanda sono disponibili sul sito Web istituzionale del Comune all'indirizzo: <http://www.comune.rozzano.mi.it>, sezione Concorsi,



all'Albo Pretorio online del Comune, nonché inviati a mezzo PEC alle Città Metropolitane e Province, per la pubblicazione al rispettivi Albi online.

Rozzano, li 04.09.2015

IL DIRIGENTE

f.to Dott.ssa Stefanea Laura Martina