



**COMUNE DI CAPACI**  
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

Originale di determinazione del  
Sindaco

<b>N° 39</b> del Reg. Data <u>11-07-2018</u>	<b>OGGETTO</b>	Conferimento incarico di consulenza, a titolo gratuito, ad esperto in materia informatica..
<b>Parte Riservata all'Area II</b> <b>Bilancio</b> _____		<b>NOTE</b>
ATTO n. _____ Titolo _____ Funzione _____ Servizio _____ Intervento _____ Capitolo _____		

L'anno duemiladiciotto il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
nella sala delle adunanze del Comune di Capaci il Sindaco Pietro Puccio, analizza la seguente  
proposta ai fini dell'assunzione delle determinazioni di competenza:

## IL SINDACO

**Premesso** che i molteplici impegni connessi alla carica e la vastità delle funzioni coinvolgenti svariati campi e settori d'intervento consigliano di giovare dell'opera di consulenti i quali, volontariamente e senza alcuna pretesa di compenso di qualsiasi genere, sono disponibili a mettere la propria professionalità, il proprio talento e la propria versatilità a supporto del Sindaco, quale massimo organo monocratico dell'Ente, nell'interesse esclusivo della comunità di questo Ente;

**Ritenuto**, opportuno avvalersi della collaborazione di un esperto esterno in possesso di adeguate competenze specifiche che sia in grado di supportare l'attività di assistenza e consulenza informatica finalizzata al miglioramento ed a un uso più efficiente della rete informatica del Comune di Capaci;

**Valutata**, al riguardo, la possibilità di conferire incarico di collaborazione al Sig. Cuneo Alessandro nato a Palermo il 17.09.1984 e residente a Capaci in via G. Cammarata n.4, dal cui allegato c.v. è facilmente evincibile il possesso di tutti i requisiti che lo rendono assolutamente idoneo alle mansioni che qui rilevano;

**Preso atto** che il sopra citato Sig. Cuneo Alessandro ha espressamente rappresentato la propria disponibilità a svolgere per conto del Comune l'attività di consulenza in questione senza pretendere alcun compenso;

### DETERMINA

- 1. CONFERIRE** al Sig. Cuneo Alessandro, l'incarico di consulente per quanto concerne l'attività relativa alla assistenza e consulenza informatica finalizzata al miglioramento ed a un uso più efficiente della rete informatica del Comune di Capaci;
- 2. APPROVARE**, per l'effetto, l'allegato schema di disciplinare d'incarico che regola i rapporti giuridici tra l'Ente e il nominando Consulente;
- 3. STABILIRE**, come concordato con lo stesso interessato, che il presente incarico sarà svolto a titolo gratuito, con decorrenza immediata e sino al fine alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco;
- 4. PUBBLICARE** la presente Determinazione in uno al relativo allegato:
  - per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio on line;
  - permanentemente sulla relativa sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Consulenti e collaboratori";
  - per estratto e permanentemente nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente "Adempimenti l.r. 11/2015" entro e non oltre il perentorio termine di 7 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio dell'atto integrale, a pena nullità dell'atto stesso;
- 5. NOTIFICARE** il presente Provvedimento al nominando Consulente Sig. Cuneo Alessandro nonché trasmetterlo al Segretario comunale e ai Responsabili di Area.

IL SINDACO

Pietro Puccio

**DISCIPLINARE AI FINI DELL'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO DI ESPERTO IN  
MATERIA DI ASSISTENZA E CONSULENZA INFORMATICA DELL'ENTE, AI SENSI  
E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 14, L.R.7/1992 E SS.MM.II.**

Con il presente Disciplinare da valersi ad ogni effetto di legge, in Capaci,

l'anno duemiladiciotto, il mese di luglio il giorno 11

**TRA**

Il Sig. Pietro Puccio legale rappresentante del Comune di Capaci i, nato a Capaci il 24.07.1954 e residente in Capaci, che agisce ai fini della presente convenzione in nome e per conto del medesimo Ente, in qualità di Sindaco *pro tempore*

**E**

Il Sig. Cuneo Alessandro nato a Palermo il 17.09.1984 e residente a Capaci in via G.Cammarata n.3, CF: CNU LSN 84P17 G273J;

**PREMESSO CHE**

Con Determinazione Sindacale n. 38 del 11/07/2018, che qui si intende integralmente trascritta e di cui le parti dichiarano di essere perfettamente a conoscenza e di accettarne il contenuto, il Sindaco del Comune di Capaci ha conferito al sopra meglio generalizzato Sig. Cuneo Alessandro, l'incarico di Consulente del Sindaco in materia assistenza e consulenza informatica finalizzata al miglioramento ed a un uso più efficiente della rete informatica del Comune di Capaci, decorrente dalla sottoscrizione del presente Disciplinare e valido fino alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco;

Tutto ciò premesso e considerato, le parti stipulano e convengono quanto segue:

**ART. 1**


**PREMESSA**

La premessa in narrativa viene riconosciuta e confermata dai contraenti quale parte integrante e sostanziale del presente contratto.

**ART. 2**

**OGGETTO DELL'INCARICO DI CONSULENZA**

Il Sig. Cuneo Alessandro, si impegna a prestare la propria attività in favore del Sindaco nonché del Comune di Capaci, con il precipuo compito di espletare tutte le attività relative alla assistenza e consulenza informatica finalizzata al miglioramento ed a un uso più efficiente della rete informatica del Comune di Capaci;

Il professionista si impegna ad eseguire la prestazione oggetto del presente contratto personalmente, con coscienza e diligenza, in assoluta autonomia e senza alcun vincolo di subordinazione ma impegnandosi, in linea di principio, ad assicurare la presenza presso gli uffici del Comune di Capaci per almeno n. due giornate settimanali compatibilmente con l'orario di lavoro dei dipendenti. 

Il Consulente potrà avvalersi delle attrezzature del Comune disponibili in orario d'ufficio, nonché ottenere tutti documenti necessari funzionali alle finalità dell'incarico.

L'Ente si impegna alla massima solerzia e collaborazione per l'espletamento ottimale della prestazione *de qua* garantendo, ove necessario, atti e documentazione necessari.

### **ART. 3**

#### **DURATA**

Il presente incarico è conferito fino alla durata del mandato elettorale del Sindaco e decorre dalla data di sottoscrizione del presente Disciplinare. Il presente contratto si intende automaticamente risolto di diritto nel caso in cui sopravvenga la cessazione del mandato del Sindaco per qualsivoglia motivo, fatto salvo il potere di quest'ultimo di revocare anticipatamente l'incarico *de quo* per sopraggiunti motivi.

### **ART. 4**

#### **CORRISPETTIVO DELL'INCARICO**

L'incarico è svolto a titolo interamente gratuito.

### **ART. 5**

#### **INCOMPATIBILITA'**

IL Consulente dichiara, in riferimento all'incarico ricevuto, di non trovarsi in nessuna situazione di incompatibilità e di essere comunque in possesso di tutte le autorizzazioni di legge eventualmente previste ivi comprese le norme in materia di antimafia e di non avere carichi pendenti e/o procedimenti penali in corso. Apposita dichiarazione dovrà, peraltro, essere acquisita agli atti dal Segretario generale dell'Ente *pro tempore* in pedissequa applicazione di quanto stabilito dal Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

### **ART. 6**

#### **RISERVATEZZA**

Il professionista incaricato è tenuto a rispettare il segreto professionale e a non divulgare fatti e informazioni di cui sia venuto a conoscenza in occasione dell'espletamento dell'incarico ricevuto.

### **ART. 7**

#### **DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' fatto assoluto divieto di cessione del contratto pena l'immediata risoluzione dello stesso, e fatto salvo il risarcimento degli eventuali danni.

### **ART. 8**

#### **RECESSO, REVOCA E RISOLUZIONE**

E' possibile il recesso anticipato da parte di entrambi le parti da comunicarsi a mezzo raccomandata a/r con preavviso di almeno gg. 15. L'incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento da parte dell'Ente per il venir meno del necessario rapporto fiduciario.

Il contratto si risolve anche nei seguenti casi:

- a) Danno di immagine dell'Ente;
- b) Sospensione ingiustificata della prestazione;



- c) Reati connessi all'esercizio dell'attività;
- d) Inosservanza reiterata degli obblighi stabiliti nel Disciplinare;
- e) Impossibilità sopravvenuta per il Comune di consentire la prosecuzione della prestazione oggetto dell'incarico.

## **ART. 9**

### **DIRITTI ED OBBLIGHI**

L'incaricato deve conformare la sua condotta alle leggi ed in coerenza con l'impegno sottoscritto all'atto della stipula del presente Disciplinare.

Nei rapporti con l'Amministrazione la medesima deve ispirarsi ai principi di collaborazione ed adoperarsi per l'ottimale espletamento dell'incarico assegnatogli.

Egli è, altresì, tenuto:

a mantenere il segreto d'ufficio, in conformità alle norme di legge e regolamentari vigenti;

a dare immediata comunicazione scritta al Sindaco degli avvisi di garanzia e delle citazioni in giudizio a proprio carico;

a non partecipare, neppure indirettamente, ad appalti, forniture, concessioni ed attività in cui sia interessato il Comune.

## **ART. 10**

### **FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti in relazione al presente Disciplinare di incarico, sarà competente il Foro di Palermo.

## **ART. 11**

### **REGISTRAZIONE**

Il presente Disciplinare non è soggetto a registrazione, salvo espressa richiesta di una delle due parti, nel qual caso l'onere relativo sarà a carico della parte richiedente la registrazione.

## **ART. 12**

### **DISPOSIZIONE FINALE**

Per qualsivoglia eventualità non prevista dal presente accordo, le parti si richiamano espressamente alle norme stabilite dal Codice Civile in materia e dalla legislazione di settore vigente.

Letto, approvato e sottoscritto

**IL SINDACO**

Pietro Puccio



**IL CONSULENTE**

Cureo Alessandro



## INFORMAZIONI PERSONALI

## Cuneo Alessandro

📍 Via G. Cammarata, 3, 90040 Capaci (Italia)

☎ (+39) 3405352698 📠 (+39) 0918671945

✉ cuneo.alessandro@gmail.com

🌐 [www.linkedin.com/in/alessandro-cuneo](http://www.linkedin.com/in/alessandro-cuneo)

💬 Google Hangouts cuneo.alessandro

Sesso Maschile | Data di nascita 17/09/1984 | Nazionalità Italiana

## POSIZIONE RICOPERTA

## Progettista ed analista di sistemi informatici

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

02/01/2014–alla data attuale

Progettista ed analista di sistemi informatici - tempo indeterminato

MyBest Contact srl (Ex 4U Italia) - [www.mybestcontact.it](http://www.mybestcontact.it)

Via Ettore Majorana, n°6/8, 90146 Palermo (Italia)

- Sviluppatore Analista di Web&Mobile Application
- Progettazione, implementazione e gestione di database.

Attività o settore Servizi alle imprese - Contact Center

04/04/2011–23/12/2013

Progettista ed analista di sistemi informatici - tempo determinato

4U Servizi SpA - [www.4uservizi.net](http://www.4uservizi.net)

Via Ettore Majorana, n°6/8, 90146 Palermo (Italia)

- Sviluppatore Analista di Web&Mobile Application
- Implementazione e Gestione di database.

Attività o settore Servizi alle imprese - Contact Center

01/10/2010–31/03/2011

Collaboratore al programma "Teleseller Mediaset Premium 2010-11"

4U Servizi SpA - [www.4uservizi.net](http://www.4uservizi.net)

Via Ettore Majorana, n°6/8, 90146 Palermo (Italia)

Operatore Call Center Outbound, che svolge servizi di teleselling

Attività o settore Servizi alle imprese - Contact Center

08/11/2010–20/12/2010

Stage finale del corso di formazione "Programmatore PHP esperto CMS"

Acromind srl - [www.acromind.it](http://www.acromind.it)

Via Filippo Orlando, n°5, 90146 Palermo (Italia)

Sviluppo e gestione di applicazioni web PHP- Perl - Javascript tramite CMS Joomla.

Attività o settore Settore Servizi Informatici: sviluppo di software, creazione siti web, installazione e gestione di reti

26/04/2010–01/10/2010

Collaboratore al programma "Telemarketing Vodafone Micro-business"

X-AT S.r.l.

Via Leopardi, n° 66, 90144 Palermo (Italia)

Operatore Call Center Outbound, che svolge servizi di telemarketing

Attività o settore Settore Servizi di Contact Center e outsourcing

- 26/11/2007–26/02/2010 Collaboratore per i Servizi Informatici Aziendali – Reparto IT  
Società di assistenza tecnica informatica - non dimostrabile, Palermo (Italia)
- Operatore Helpdesk
  - Tecnico sistemista hardware, software e reti per notai e avvocati
- 24/09/2007–25/01/2008 Collaboratore al programma “Teleseller Campagna SKY 2007-08”  
4U Servizi SpA - [www.4uservizi.net](http://www.4uservizi.net)  
Via Ugo La Malfa , n° 150, 90146 Palermo (Italia)
- Operatore Call Center Outbound, che svolge servizi di teleselling
- Attività o settore Settore Servizi di Contact Center e outsourcing
- 03/04/2007–15/07/2007 Operatore Junior allo sportello  
Poste Italiane SpA - <https://www.poste.it>  
Via Montepellegrino, n° 136/138, 90142 Palermo (Italia)
- Operatore di operazioni di sportello
- Attività o settore Poste e telecomunicazioni
- 01/06/2002–31/07/2002 Operatore dei servizi di ricevimento  
Saracen Sands Village Hotel & Resort - <https://www.saracenhotelepalamo.com>  
Viale dei Saraceni, n° 1, 90040 Isola delle Femmine (PA) (Italia)
- Operatore dei servizi di ricevimento
- Attività o settore Settore alberghiero

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

- 26/04/2010–06/11/2010 Programmatore PHP esperto CMS Qualifica Superiore  
Post-Diploma
- A.N.F.E. Palermo2  
Via Sacra Famiglia, n° 36, 90146 Palermo (Italia)
- Corso di Formazione Professionale (900 ore) - Progetto IBISCO - N° IF 2010/A0002  
Informatica di base, Architetture di rete, Database MySQL, CMS Joomla,  
Javascript, PHP, SEO, XHTML e CSS, Lingua inglese, Cultura d'impresa,  
Igiene e Sicurezza, Diritto del lavoro.
- 20/09/1998–10/07/2004 Diploma di Perito Industriale Capotecnico, Informatica Abacus Istruzione di Scuola  
Media Superiore di  
Secondo Grado  
Quinquennale
- Istituto Tecnico Industriale Statale “Vittorio Emanuele III”  
Via Duca de la Verdura, n°48, 90143 Palermo (Italia)  
<http://www.itive3pa.gov.it>
- Informatica e applicazioni, Sistemi di elaborazioni, Matematica e applicazioni, Elettronica e telecomunicazioni, Fisica, Statistica, Lingua e lettere italiane, Storia, Lingua Inglese

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A1	A1	A1	A1	

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Dal 2002 organizzo con la Gioventù Francescana di Capaci spettacoli musicali e teatrali in cui mi occupo dell'aspetto tecnico, gestendo audio/ luci/ video, manifestazioni socio-culturali e formative.

Svolgo, dal Settembre 2000, attività di volontariato all'interno della Gioventù Francescana che ha sede nella Parrocchia San Rocco di Capaci, e che è ufficialmente riconosciuta dal Consiglio Nazionale della Gi.Fra.

Impegnato particolarmente in campo sociale, svolgo attività di assistenza agli anziani e momenti di approfondimento delle tematiche scolastiche con i bambini.

In quest'ambito ho potuto svolgere anche attività di segreteria e protocollo, rivestendo nel periodo Luglio 2001-Novembre 2002 l'incarico di Segretario Regionale della Gioventù Francescana di Sicilia. Dall' Ottobre 2006 al Gennaio 2008 ho svolto l'incarico di consigliere, con mansione di segretario locale della Gioventù Francescana di Capaci.

Competenze organizzative e gestionali

Nell'approccio al lavoro possiedo duttilità mentale e capacità di adattarsi, precisione nello sviluppo e rispetto delle tempistiche e specifiche affidate, metodo e ordine nello svolgimento dei compiti, capacità di valutare i propri tempi di sviluppo in modo che il team possa essere correttamente sincronizzato e buona capacità di assumere nuove tecniche di programmazione.

Sono particolarmente predisposto ai contatti interpersonali, quindi a lavorare in team, ho attitudine a lavorare in modo autonomo e organizzato. Nelle diverse esperienze lavorative e di formazione ho acquisito autonomia formativa e capacità di autoapprendimento e autoaggiornamento.

Fortemente orientato alla soddisfazione del committente, abituato alla gestione di situazioni critiche ed ho sviluppato un ottima capacità di problem solving. Relazione facilmente con persone di diversa nazionalità e cultura e so interpretare ed adattare la comunicazione e le richieste alle diverse sensibilità personali, religiose e culturali. Ho potuto sviluppare queste capacità grazie alle esperienze lavorative e di volontariato svolte sino a oggi.

Competenze professionali

Nel biennio 2008/2010, ho svolto attività lavorative che non posso documentare, ho lavorato come perito tecnico informatico in una società di assistenza tecnica software e hardware, in cui l'attività principale è rivolta al gestionale per studi notarili.

Durante questo biennio ho preso conoscenza dell'attività notarile. Grazie all'attività svolta presso il centro specializzato, ho potuto sviluppare approfondita conoscenza del software gestionale Suite Notaro e quindi di tutti gli aspetti del lavoro che va svolto in uno studio notarile, dall'acquisizione dei dati alla stipula dell'atto, dalla repertoriazione allo svolgimento dei relativi adempimenti.

Oltre alla conoscenza dei gestionali notarili, ho potuto sviluppare ottime conoscenze della Rete Unitaria del Notariato, dei programmi SOGEI per la gestione di Note, Volture, Modello Unico e dei



programmi per la firma digitale. In particolar modo ho preso dimestichezza del programma Fedra Plus distribuito da InfoCamere per lo svolgimento degli adempimenti relativi alle pratiche societarie da inviare al Registro delle Imprese e del programma ComUnica per la Comunicazione Unica d'Impresa, obbligatorio per espletare tutti gli adempimenti per l'avvio di un'impresa con una singola comunicazione al Registro delle Imprese

Lavorando per Poste Italiane SpA, come addetto allo sportello, ho preso dimestichezza e approfondita conoscenza di titoli, obbligazioni, bonifici, assegni, vaglia, buoni fruttiferi, conti correnti e inoltre sono entrato a conoscenza di alcune nozioni basilari di economia aziendale, quali la gestione e la contabilità.

#### Competenze digitali

##### Sistemi Operativi:

Ottima conoscenza dei sistemi Windows:

Win95, Win98, WinNT, Win2000, WinXP, Vista, Seven

Windows Small Business Server 2000/2003/2008

Discreta conoscenza dei sistemi client Linux:

Ubuntu e OpenSUSE.

##### Linguaggi di Programmazione:

Conoscenza avanzate in: PHP, XML / HTML, CSS, JavaScript, Ajax, JQuery.

Conoscenza di base in: Pascal, Delphi, C#, VisualBasic, Perl.

Conoscenza di base del pattern MVC e dei Framework PHP: Code Igniter, Laravel.

##### Amministrazione server

Installazione e configurazione dei servizi: Apache, MySQL, FTP, SSH.

##### Web-Server:

Apache Web Server

Installazione ambiente LAMP/WAMP.

Installazione e gestione del MySQL manager phpMyAdmin.

Installazione, configurazione e gestione CMS Joomla.

##### DataBase Management System (DBMS):

Conoscenza approfondita dei MySQL, di Query, View, Function, Stored Procedure, anche attraverso l'utilizzo dell'estensione MySQLi Improved di PHP 5.5

Conoscenza discreta di Microsoft SQL Server 2005/2000/Desktop Engine 2000

Conoscenza scolastica di DB Firebird e Access.

##### Ambienti di sviluppo:

Eclipse, Netbeans, Adobe Dreamweaver.

##### Applicativi:

Microsoft Office 2000/2003/2007: Access, PowerPoint, Publisher, Outlook, Word, Excel;

Autocad 2006: progettazione assistita da calcolatore;

ArcView GIS 3.2. progettazione ed elaborazione dei dati georeferenziati;

Workbench: analisi, progettazione, descrizione di un database MySQL;

EdrawMax: descrizione di flow chart;

Navicat MySQL, Navicat Premium e SQLyog Enterprise: gestione DB MySQL;  
NetBeans IDE 6.9, Geany: l'interfacciamento di siti e applicazioni web dinamici con database MySQL;  
CMS Joomla 1.5: creazione e amministrazione di siti web;  
Artisteer: progettazione e creazione di template CSS;

Adobe Dreamweaver: programmazione e creazione di pagine web a contenuto statico e dinamico;  
Adobe Photoshop: creazione di loghi e fotoritocchi e di software di video composizione;

Suite Notaro: gestione di pratiche, atti, adempimenti notarili.

Fedra Plus, ComUnica: creazione di pratiche societarie da inviare al Registro delle Imprese

Infomaster Phones: creazione Campagne Outbound, Gestione, Analisi delle telefonate.

VICdial Open Source Call Center Suite: conoscenza avanzata di gestione campagne outbound, Users, Lists, User Groups, Reports.

Sviluppo di soluzioni personalizzate per clienti outbound: Teletu, Eni, Vodafone, Mediaset Premium.

Tecnologie:

Conoscenza base delle tecnologie: VPN , Wireless, VOIP, SIP, Asterisk.

Hardware e Networking

Buona conoscenza della suite protocollare TCP/IP.

Assemblaggio, riparazione e diagnosi Personal Computers, Notebook

Analisi dei problemi e sostituzione componenti danneggiati.

Particolare abilità nella ricerca dei driver appropriati direttamente sul sito del produttore dell'hardware;

Conoscenze base di Search Engine Optimization (SEO)

Patente di guida B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

---

Nell'intraprendere un rapporto lavorativo lo svolgo con massima dinamicità, correttezza, flessibilità, efficienza, affidabilità, puntualità e senso di responsabilità.

Sono iscritto, dal 18/11/1999, alle liste dell'ufficio di collocamento del Comune di Capaci

Hobbies e interessi: sport, internet, musica, fotografia, multimedia, viaggi, lettura, volontariato;

Sono interessato ad Internet, alla grafica, ed a tutto ciò che riguarda la tecnologia multimediale. Il mio maggiore interesse è rivolto ai settori dell'informatica, delle telecomunicazioni dell'elettronica e all'assistenza tecnica. Da autodidatta, ho acquisito informazioni specifiche che riguardano i principali strumenti multimediali del mercato, quali videocamere, videoproiettori, notebook, netbook, PC desktop, fotocamere digitali, cellulari, palmari, ect.

Automunito

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali."



## PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO

Affisso-all'Albo Pretorio informatico il \_\_\_\_\_ vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Dalla Residenza Municipale, li \_\_\_\_\_

Il Messo Comunale  
\_\_\_\_\_

Defissa dall'Albo Pretorio informatico il \_\_\_\_\_

## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

IL sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del Messo Comunale, incaricato della tenuta dell'Albo Pretorio informatico

### CERTIFICA

Che copia della presente determinazione, nel rispetto delle norme vigenti, è stata pubblicata per giorni 15 consecutivi mediante affissione all'Albo Pretorio informatico a decorrere dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a tutto il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Dalla Residenza Municipale , li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**(Dr. Salvatore Somma )**