



**COMUNE DI DONORI**  
PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA**

per il conferimento di un incarico a tempo determinato e pieno ex art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 di istruttore direttivo tecnico, cat. D1

Il Responsabile dell'Area Amministrativa in conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con atto n. 9 in data 20 marzo 2019 in ordine alla programmazione del fabbisogno del personale;

Richiamato l'art. 110 comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 che dispone: *“1. Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico”*;

Visto:

- il DPR 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.Lgs. n. 165/2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 – Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. n. 267/2000 – Testo Unico Enti Locali;
- i vigenti CC.NN.LL. del Comparto Regioni ed Enti Locali;
- il vigente Statuto comunale;
- il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Vista la propria determinazione n. 249 del 23.10.2019 di approvazione del presente avviso e del relativo modulo di domanda di partecipazione;

### **RENDE NOTO**

1. E' indetta una procedura selettiva pubblica – per curriculum e colloquio - finalizzata alla copertura a tempo pieno e determinato di 1 posto di Istruttore direttivo tecnico, Categoria Giuridica D – Posizione Economica D1, di durata pari a sei mesi, eventualmente prorogabile, ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000.
2. La procedura selettiva è finalizzata, attraverso una valutazione dei curricula e lo svolgimento di un colloquio, all'accertamento della esperienza e professionalità posseduta dai candidati in ordine allo specifico incarico apicale e relative funzioni da attribuire.  
In particolare, il candidato deve possedere specifica esperienza e professionalità acquisita nelle materie di competenze dell'area tecnica ed elevate competenze gestionali con particolare riferimento ai programmi complessi ed alla gestione di progetti ed obiettivi di rilevanza strategica per l'amministrazione.
3. L'incarico apicale sarà conferito dal Sindaco pro-tempore, ai sensi dell'art. 50, co. 10, D.Lgs. 267/2000, ed avrà la durata di 6 mesi decorrenti dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro, eventualmente prorogabile, qualora dovesse prolungarsi il comando presso altra Amministrazione del dipendente in ruolo, che il presente incarico deve sostituire.  
Il rapporto di lavoro si risolverà di diritto qualora il comando presso altra Amministrazione del dipendente in ruolo dovesse anticipatamente cessare o non essere rinnovato.
4. La durata dell'incarico apicale inoltre non potrà in ogni caso superare la scadenza del mandato amministrativo del Sindaco pro-tempore e si risolverà di diritto qualora il Comune di Donori dichiarerà il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie, o comunque entro 30 giorni dall'anticipata cessazione del mandato del Sindaco pro-tempore, dovuta a qualsiasi causa.
5. L'incarico dovrà essere espletato nel rispetto delle direttive impartite dagli organi di governo dell'ente e degli obiettivi prefissati, con i poteri gestionali tipici del dirigente come previsti dall'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, e sarà regolato dalle disposizioni di cui ai vigenti CCNL per il personale dipendente del comparto Funzioni locali. L'attività di Responsabile di Servizio implica l'esercizio di tutte le funzioni, i poteri e le prerogative che le vigenti norme regolamentari conferiscono ai responsabili, ivi compresa la capacità di impegnare l'amministrazione verso l'esterno, con responsabilità di risultato relativamente alle attività di pertinenza.
6. Il presente Avviso ha lo scopo conoscitivo e preliminare, non determina alcun diritto all'attribuzione del posto, né deve necessariamente concludersi con la stipula del contratto a tempo determinato, rientrando nella discrezionalità del Sindaco pro-tempore valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste. Infatti, qualora il Sindaco pro-tempore ritenga di non rinvenire professionalità adeguate, non si provvederà ad alcun conferimento d'incarico.

7. Il trattamento economico è equivalente a quello previsto, dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati, per la categoria e la qualifica corrispondenti a quelle del profilo richiesto del comparto autonomie locali. Pertanto, la struttura della retribuzione si compone di:
- a) stipendio tabellare;
  - b) retribuzione di posizione, come determinata in base alla disciplina comunale vigente.
  - c) retribuzione di risultato, come determinata in base alla disciplina comunale vigente.
8. Il presente avviso è adottato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35, D.Lgs. n. 165/2001;

#### **Art. 1 - REQUISITI**

1. Possono presentare la propria candidatura i soggetti in possesso dei seguenti requisiti e titoli:
- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno Stato appartenente alla U.E., salvo quanto indicato nel DPCM 7.02.1994, n. 174 e all'art. 38 del d.lgs. 165/2001;
  - b) godimento dei diritti politici e civili;
  - c) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a selezione;
  - d) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono, ai sensi delle vigenti norme in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
  - e) non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001;
  - f) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio.
  - g) non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni e/o non avere in corso procedimenti disciplinari;
  - h) non aver rivestito negli ultimi 2 anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non avere avuto negli ultimi 2 anni rapporti di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni ai sensi dell'art. 53, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001;
  - i) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
  - l) essere in possesso Diploma di laurea oppure Laurea Specialistica (relativa all'ordinamento successivo al D.M. n. 509/99) oppure laurea magistrale (relativa all'ordinamento successivo al D.M. n. 270/2004) in Ingegneria civile e/o equipollente o Architettura.
- I concorrenti che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per la partecipazione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.
- m) esperienza di effettivo servizio prestato in qualità di lavoratore dipendente a qualunque titolo in enti del Comparto Funzioni Locali in posizioni di lavoro corrispondenti e/o equivalenti a quelle di "Istruttore Direttivo Tecnico", Cat. giuridica D per almeno un biennio anche part-time, ovvero in posizione

corrispondenti e/o equivalenti a quella di Istruttore Tecnico, Cat. Giuridica C per almeno un quinquennio, anche part-time;

2. I suddetti requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e, mantenuti fino al momento dell'assunzione in servizio ed in costanza del rapporto lavorativo.

3. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura comparativa e, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito e la decadenza da eventuali benefici già conseguiti.

## **Art. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'**

Le domande di ammissione alla selezione redatte su carta semplice, secondo lo schema allegato, devono essere sottoscritte, a pena di esclusione.

Ai sensi dell'art. 46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel contesto della domanda di ammissione, hanno valore di autocertificazione (dichiarazione sostitutiva di certificazione); nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Il Comune potrà procedere ai controlli previsti dall'art. 71 del citato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante verrà escluso dalla selezione o dichiarato decaduto dall'assunzione.

Le domande di ammissione alla selezione debbono essere indirizzate a Comune di Donori, Piazza Italia 8, 09040 Donori, entro il termine perentorio di 15 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio del Comune di Donori e pertanto entro il termine perentorio del giorno **7 novembre 2019** ore 13:00 e presentate secondo una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

1. Raccomandata con avviso di ricevimento. La domanda deve comunque pervenire entro il termine di cui sopra a pena di esclusione dal concorso. Le domande di partecipazione alla selezione inviate per posta e i relativi allegati dovranno essere inseriti in busta chiusa, recante all'esterno il mittente e gli estremi del presente avviso ossia: **“Selezione pubblica per Incarico a tempo pieno e determinato ex art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000”**

2. Presentazione diretta al Comune di Donori - Ufficio Protocollo, dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e il lunedì e il mercoledì dalle ore 16:00 alle ore 18:00;

3. mediante un messaggio di posta elettronica certificata proveniente dall'utenza personale del candidato, ai sensi della normativa vigente, inviato all'indirizzo P.E.C. del Comune di Donori: [protocollodonori@pec.it](mailto:protocollodonori@pec.it), avendo cura di precisare nell'oggetto **“Selezione pubblica per Incarico a tempo pieno e determinato ex art. 110, comma 1 del D.Lgs. 267/2000”**.

- Se il candidato dispone di firma elettronica qualificata, firma digitale, carta di identità elettronica o carta nazionale dei servizi (ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005) la firma digitale integra anche il requisito della sottoscrizione autografa.

- Se il candidato NON dispone della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione – a pena di esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firmata in calce) e corredata da documento di identità in corso di validità e allegata in formato PDF o TIF senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Non saranno prese in considerazione domande inviate tramite posta elettronica certificata da un indirizzo diverso dal proprio.

La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato 1) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti.

Il Comune di Donori non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici, o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore, né per l'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.

### **Art. 3 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata – a pena di esclusione – la seguente documentazione:

- a) curriculum professionale in formato europeo su carta libera, datato e sottoscritto. Esso dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare i titoli di studio e di servizio del candidato, attinenti al posto oggetto del presente avviso, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività svolte, la loro natura ed ogni altro riferimento che il candidato ritenga utile rappresentare per la valutazione della sua esperienza professionale e competenza;
- b) copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità

### **Art. 4 – MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Il candidato è escluso dalla partecipazione alla procedura nei seguenti casi:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
- la presentazione o la spedizione della domanda oltre la scadenza prevista nel presente Avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- la mancata presentazione della documentazione da allegare alla domanda di partecipazione;
- ogni altro caso di non conformità al presente Avviso.

Compete all'ufficio personale accertare se, in capo agli interessati, sussistano i requisiti formali per accedere alla procedura di selezione di cui trattasi. L'esito degli accertamenti, debitamente verbalizzati, sarà pubblicato sul sito internet e sull'albo pretorio *on-line* dell'Ente.

Detta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

### **Art. 5 - COLLOQUIO E VALUTAZIONE CURRICULUM**

All'attività valutativa provvederà apposita Commissione, da nominare con separato atto, presieduta dal Segretario Comunale e composta da 2 esperti in materia di organizzazione e gestione della pubblica amministrazione locale e degli ambiti di gestione inerenti alla posizione da ricoprire, la quale procederà alla valutazione dei curriculum e allo svolgimento di una prova consistente in un colloquio.

Il curriculum professionale sarà valutato con particolare rilevanza per le esperienze professionali maturate dal dipendente/candidato, la quantità e qualità dei servizi prestati a tempo indeterminato e/o determinato, gli ulteriori incarichi eventualmente espletati in ambiti attinenti alle materie afferenti la posizione da ricoprire, i titoli di studio e quanto concorra all'arricchimento professionale o sia ritenuto significativo per un idoneo apprezzamento delle capacità e delle attitudini professionali dello stesso candidato.

Saranno valutati esclusivamente gli elementi di merito, attinenti alla posizione da ricoprire, documentati o, in alternativa, dettagliatamente e chiaramente dichiarati.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare sia le conoscenze tecniche nelle materie di riferimento e dunque la preparazione sotto il profilo teorico/dottrinale nonché applicativo/operativo, sia, più in generale, le competenze gestionali e manageriali previste per il profilo richiesto.

Il colloquio verterà, pertanto,

a) sugli ambiti organizzativi e gestionali propri del ruolo da ricoprire, i profili motivazionali, l'orientamento all'innovazione organizzativa, la prefigurazione di azioni e comportamenti per l'assolvimento delle attribuzioni, lavori di gruppo e processi motivazionali, la capacità di operare per obiettivi, di rapportarsi e di interpretare le esigenze e gli obiettivi posti dall'amministrazione.

b) sulla conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento degli enti locali e della normativa collegata;

c) Conoscenza approfondita della normativa di riferimento statale e regionale in materia di lavori pubblici, urbanistica, edilizia e gestione del patrimonio pubblico.

Ad esito del colloquio e della valutazione dei curriculum la Commissione selezionerà una rosa di candidati idonei, i cui nominativi saranno trasmessi al Sindaco unitamente a una sintetica relazione che evidenzia, per ciascuno, le peculiarità individuali emerse e il profilo di competenze possedute rispetto alla posizione richiesta.

Il Sindaco, sulla base di un colloquio, con l'eventuale assistenza del Segretario Comunale, individua, con proprio atto, tra i candidati selezionati, il soggetto al quale conferire l'incarico ai sensi dell'Art. 110, c. 1, TUEL oggetto del presente bando.

Il presente procedimento non dà luogo alla formazione di una graduatoria di merito poiché finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento, in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

Tutta la documentazione inerente la procedura selettiva pubblica sarà approvata, con determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune di Donori.

Il nominativo del candidato individuato dal Sindaco sarà quindi pubblicato all'Albo Pretorio on-line del Comune: tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento.

## **Art. 6 – COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE**

1. Ammissione alla selezione: I partecipanti alla selezione in oggetto sono invitati a consultare l'Albo Pretorio e il sito internet del Comune sui quali saranno pubblicati l'elenco degli ammessi e degli eventuali esclusi dalla selezione, con relativa sintetica motivazione.

Per l'espletamento del colloquio i candidati sono convocati per il **18 novembre 2019 alle ore 10:30** presso l'Aula consiliare del Comune di Donori, Piazza Italia 8.

Qualora, in considerazione del numero di domande pervenute, si rendesse necessario proseguire i colloqui oltre il suddetto giorno, le eventuali ulteriori nuove date verranno comunicate agli interessati lo stesso giorno.

La citata indicazione supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione inerente la presente procedura concorsuale e pertanto non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere la prova selettiva muniti di valido documento di riconoscimento, a pena di esclusione.

La mancata presentazione nel giorno, ora e luogo indicati per qualunque causa comporta l'esclusione dal presente procedimento.

2. Ammissione al colloquio con il Sindaco: entro 3 giorni dalla conclusione dei colloqui di cui al punto precedente, si procederà alla pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Donori dell'elenco dei candidati ammessi al colloquio con il Sindaco, con indicazione del giorno, orario e sede del colloquio.

Si precisa al riguardo che la citata pubblicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni altra comunicazione e pertanto non si darà luogo a convocazione formale dei candidati.

## **Art. 7 – DECORRENZA INCARICO**

Il candidato idoneo sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con decorrenza utile all'Amministrazione. Seguirà il conferimento di relativo incarico a tempo determinato sulla posizione interessata, incardinando il titolare delle funzioni di direzione nell'ambito gestionale e organizzativo dell'Ente.

Dalla data di assunzione dell'incarico l'incaricato sarà sottoposto ad un periodo di prova della durata di 4 settimane.

## **Art. 8 – ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ DELLE DICHIARAZIONI RESE**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

## **Art. 9 – PARI OPPORTUNITA'**

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento economico sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001.

## **Art. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali di cui il Comune di Donori verrà in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento saranno raccolti e trattati nel rispetto della normativa vigente.

2. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Donori con sede in Donori; PEC: [protocoldonori@pec.it](mailto:protocoldonori@pec.it), che tratterà i dati raccolti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD).

3. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza è presentata all'Ing. Roberto Piras che risponderà ai seguenti riferimenti: [dpo@ichnelios.it](mailto:dpo@ichnelios.it) Tel. 347 1184 347.

4. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

5. Al presente avviso è allegata, e riportata in calce allo schema di domanda, la nota informativa, che il candidato dovrà sottoscrivere, a pena di esclusione, di cui alla normativa in materia di privacy in conformità a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 (GDPR).

## **Art. 11 – NORME FINALI**

1. L'Ente si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini della procedura. In tal caso, restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

2. L'Ente si riserva altresì la facoltà di modificare, revocare, sospendere o non dare corso alla procedura selettiva in caso ricorrano nuove o diverse disposizioni di legge, sopravvenuti motivi di pubblico interesse, mutamento della situazione di fatto, sopravvenute cause ostative anche alla luce di nuove e diverse posizioni interpretative espresse dalle competenti autorità amministrative e contabili.

3. Il presente Avviso costituisce *lex specialis* della procedura di selezione, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva, alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

4. Tutte le comunicazioni e i dati riguardanti la procedura di selezione, saranno pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente [www.comune.donori.ca.it](http://www.comune.donori.ca.it) e avranno valore di notifica a tutti gli effetti e non si procederà a diversa ed ulteriore comunicazione.

5. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

6. Il presente avviso di selezione e lo schema di domanda di partecipazione possono essere ritirati:

- presso l'ufficio Affari Generali dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e il mercoledì dalle ore 16:00 alle ore 18:00;



- visualizzati e scaricati dal sito internet del Comune al seguente indirizzo: [www.comune.donori.ca.it](http://www.comune.donori.ca.it).  
L'ufficio al quale rivolgersi per informazioni è l'Ufficio Affari Generali (Tel. 070981020 fax e-mail [aagg@comune.donori.ca.it](mailto:aagg@comune.donori.ca.it)).

Il responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 come successivamente modificata, è la sig.ra Lucia Loche (Tel. 070981020 e-mail [aagg@comune.donori.ca.it](mailto:aagg@comune.donori.ca.it)).

Il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo pretorio informatico dell'Ente in data 23 ottobre 2019 e fino al 7 novembre 2019 (durata temporale d'apertura dell'avviso) e sarà anche reperibile nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Bandi di concorso" del sito istituzione dell'Ente [www.comune.donori.ca.it](http://www.comune.donori.ca.it).

Donori 23 ottobre 2019

Il Responsabile dell'area Amministrativa

Dr.ssa Pietrina Canu