



COMUNE DI PETRIOLO (MC)

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI AGENTE DI POLIZIA LOCALE CON ORARIO PART TIME PARI AL 36,11% DELL'ORARIO CONTRATTUALE - CAT. C POS. ECON. C1.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE

RENDE NOTO

Che, in esecuzione della determinazione n. 64 del 24/05/2018, è indetto concorso pubblico per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato ed a tempo parziale pari al 36,11% dell'orario contrattuale di n° 1 posti di "Agente Polizia Locale " Categoria C Posizione economica C1.

Il concorso è disciplinato dalle norme contenute nel D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e s.m.i. nonché nel vigente Regolamento comunale per l'accesso all'impiego nel Comune di Petriolo.

Ai sensi del d.lgs. n. 198/2006 e dell'art. 57 del d.lgs. n. 165/2001, è garantita la pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso.

Art. 1 Trattamento economico

Il trattamento economico annuo lordo attribuito al posto messo a concorso è quello previsto per la categoria "C", posizione economica "C1" del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Funzioni locali, rapportato all'orario lavorativo, e precisamente:

- Stipendio tabellare: € 7.346,24

Competono, inoltre, la tredicesima mensilità e l'eventuale assegno per il nucleo familiare nonché gli ulteriori trattamenti retributivi previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Funzioni Locali, ove spettanti.

Tutti gli emolumenti corrisposti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali e assistenziali nella misura fissata dalle disposizioni di legge.

Art. 2 Requisiti per l'ammissione al concorso

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

REQUISITI GENERALI:

a) cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n.174, per le quali necessita di:

- 1) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 2) essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) età non inferiore ai 18 anni;

c) godimento dei diritti civili e politici;

d) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione;

e) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

f) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art.1 della legge 23 agosto 2004, n.226;

REQUISITI SPECIFICI:

a) Diploma di scuola media superiore (corso di studi di durata quinquennale);

- b) Patenti di guida di cat. A e B senza limitazioni (ovvero solo patente di guida B se conseguita entro il 25 aprile 1988);
- c) Assenza di ogni condizione di incompatibilità con l'uso delle armi;
- d) Idoneità fisica, psichica e attitudinale all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire, anche con riferimento a quanto previsto dal D.M. 28.04.1998 (recante indicazioni sui requisiti minimi psicofisici per il rilascio e/o rinnovo dell'autorizzazione al porto d'armi). L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente. Non potranno concorrere coloro che si trovino nella condizione di diversamente abile di cui alla legge n.68/1999 (art. 3, comma 4);
- e) disponibilità a ricoprire tutte le mansioni affidategli inerenti alla propria figura, compresa quella di AGENTE DI PUBBLICA SICUREZZA
- f) Accettazione incondizionata circa l'utilizzo di veicoli: assenza, cioè, di condizioni di fatto o di diritto, soggettive od oggettive che impediscano di utilizzare qualsiasi veicolo in dotazione al Corpo di P.L. (velocipede, ciclomotore, motociclo, autoveicolo);
- g) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Non possono partecipare al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti da un impiego pubblico ovvero dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o che siano stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, o che abbiano riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relativa a reati comunque ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione ai sensi di disposizioni di legge e contrattuali applicabili ai dipendenti degli enti locali, o che siano sottoposti a misure di sicurezza o di prevenzione.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e devono essere comunque posseduti, ad eccezione del requisito dell'età, anche al momento dell'assunzione. Per difetto dei requisiti di ammissione, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso.

Art. 3 Domanda di ammissione al concorso

Gli interessati dovranno far pervenire, inderogabilmente, **entro e non oltre il giorno 23 (ventitre) giugno 2018**, domanda in carta semplice, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, con le seguenti modalità:

- mediante raccomandata A/R indirizzata al "Comune di Petriolo - Ufficio Protocollo della sede provvisoria del Comune, sita in via Regina Margherita n. 43, 62014 PETRIOLO (MC). A tal fine **non fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Le domande inoltrate con questa modalità dovranno quindi pervenire entro e non oltre la scadenza del prescritto termine;**
- con consegna diretta all'Ufficio Protocollo della sede provvisoria del Comune, sita in via Regina Margherita n. 43, 62014 PETRIOLO (MC), nei seguenti orari: dal lunedì al sabato ore 10.30 - 13.00;
- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo ufficiale del Comune di Petriolo comunepetriolomc@legalmail.it (si ricorda che la Posta Elettronica Certificata assume valore legale solo se anche il mittente invia il messaggio dalla sua casella certificata). Non saranno accettate le domande inviate oltre il termine suddetto.

Sul retro della busta il concorrente appone il proprio nome, cognome, indirizzo e l'indicazione del concorso al quale intende partecipare.

Le modalità suddette devono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate, con riferimento al termine assegnato per tale inoltro.

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre i termini sopra indicati né le domande non recanti la sottoscrizione del candidato.

Nel caso di presentazione diretta, l'Ufficio Protocollo rilascia al candidato che ne faccia richiesta, entro il giorno successivo, copia della domanda con il timbro di arrivo ed il numero di protocollo di acquisizione della domanda stessa.

Nella domanda ciascun candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dal concorso, quanto indicato nel precedente articolo intitolato “**Requisiti per l'ammissione al concorso**”.

Il concorrente, nella stessa domanda di partecipazione, dovrà inoltre dichiarare di accettare in caso di assunzione tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Petriolo.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopra indicati non è ritenuta valida:

La domanda di partecipazione al concorso deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'esclusione per nullità della medesima.

Ai sensi dell'art. 39 d.lgs. del 28 dicembre 2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata.

Alla domanda deve essere allegata, pena l'esclusione dal concorso:

- fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità.
- copia della ricevuta di pagamento della tassa di concorso

I candidati dovranno inoltre allegare alla domanda, debitamente datato e sottoscritto, il proprio CURRICULUM VITAE, redatto preferibilmente in base al modello europeo, dal quale risultino, in particolare, i titoli di studio conseguiti, le abilitazioni professionali possedute, le esperienze professionali maturate, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento, le specifiche competenze acquisite, le abilità informatiche possedute, con particolare riferimento alla capacità debitamente certificata di utilizzo degli applicativi informatici relativi all'ambito operativo della procedura selettiva; e più in generale quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto ai posti da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione.

Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato in modo da poterne consentire l'eventuale verifica.

E' facoltà dell'Amministrazione richiedere apposita documentazione comprovante il possesso dei titoli dichiarati, nonché l'integrazione o chiarimenti in ordine ai titoli prodotti.

La domanda è corredata da un elenco in carta libera di tutti i documenti alla stessa allegati, datato e sottoscritto dal concorrente.

La domanda e tutti i documenti, compresi la ricevuta del versamento della tassa di concorso e l'elenco dei titoli, non sono soggetti ad imposta di bollo.

Tutta la documentazione deve essere presentata entro il termine ultimo prescritto dal bando per la presentazione della domanda.

Art. 4 Tassa di concorso.

La partecipazione alla selezione comporta il pagamento della tassa di concorso di **Euro 10** da effettuarsi esclusivamente mediante versamento sul C.C.P. n. 13559620, con indicazione della causale del versamento, intestato al Comune di Petriolo Servizio Tesoreria, entro i termini di scadenza del presente bando, **pena l'esclusione dalla selezione**.

In caso di mancata ammissione, di mancato superamento della prova preselettiva, di non superamento di anche una sola delle prove di esame o, comunque, di non partecipazione al concorso, la tassa non verrà restituita o rimborsata.

Art. 5 Ammissione al concorso

Tutte le istanze pervenute entro i termini indicati nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Responsabile del Settore Amministrativo Contabile, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. L'elenco degli istanti alla partecipazione al concorso unitamente all'indicazione degli ammessi e degli esclusi dalla procedura è approvato con Determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo e Contabile, che provvede alla sua pubblicazione esclusivamente attraverso il sito internet dell'Amministrazione www.comune.petriolo.mc.it ed alla sua successiva trasmissione alla Commissione esaminatrice per l'espletamento di quanto di propria competenza.

Art. 6 Cause di esclusione dalla selezione

Non potranno essere ammessi alla selezione o verranno comunque esclusi dalla medesima qualora le cause di inammissibilità dovessero emergere successivamente all'avvenuta ammissione, i candidati che:

A) non siano in possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione così come indicati nell'articolo 1 del presente bando;

B) abbiano inoltrato domanda di partecipazione con modalità differenti rispetto a quelle previste dall'articolo 2 del presente bando;

C) abbiano inoltrato domanda oltre il termine perentoriamente indicato nell'articolo 2 del presente bando o la cui domanda sia pervenuta all'Ente oltre il termine indicato nel medesimo articolo;

D) abbiano inoltrato domanda di partecipazione:

- con omessa, incompleta od erronea indicazione delle proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita), qualora non siano desumibili dalla documentazione eventualmente prodotta;
- con omessa, incompleta od erronea indicazione del domicilio o recapito, qualora non sia desumibile dalla documentazione prodotta;
- non sottoscritta, fatto salvo quanto previsto dal comma 1, lett. C-bis), dell'art.65 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (per l'ipotesi di presentazione di domanda tramite posta elettronica certificata);
- totalmente o parzialmente priva:
 - delle dichiarazioni da effettuarsi ai sensi dell'articolo 2 del presente bando;
 - degli allegati di cui all'art. 2 del presente bando.
 - dal mancato pagamento della tassa di concorso nei termini di presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

La mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni o degli allegati necessari, possono essere sanate dal candidato entro il termine prescritto dalla richiesta di regolarizzazione da parte dell'Amministrazione; la mancata regolarizzazione entro il suddetto termine determina l'esclusione dal concorso.

Art. 7 Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice verrà nominata dal Responsabile del Settore Amministrativo e Contabile ed è formata da un presidente e da due esperti nelle materie oggetto della selezione, in conformità alle vigenti norme regolamentari e di legge.

Art. 8 Preselezione

Ove il numero dei candidati al concorso sia superiore a 50, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una preselezione (per ridurre il numero a 50) consistente nella soluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta multipla sugli argomenti oggetto delle prove di esame.

Saranno ammessi alle successive prove scritte i candidati classificatisi entro i primi 50 posti della graduatoria di merito formulata all'esito della prova pre-selettiva nonché eventualmente pari merito classificatisi al 50° posto. Il punteggio riportato nella prova pre-selettiva non concorre alla formazione della graduatoria finale di merito.

Art. 9 Prove di esame

Il concorso si articola in **due prove scritte**, di cui una in forma di elaborato o quesiti a cui rispondere in maniera sintetica ed una a contenuto teorico-pratico, ed **una prova orale**.

Le prove di esame verteranno sui seguenti argomenti:

1^ prova scritta:

- Ordinamento degli Enti Locali (d.lgs. n. 267/2000 e norme correlate)
- Nozioni sul servizio e sulle funzioni che costituiscono la specifica competenza della Polizia Locale
- Codice della strada (d.lgs. n. 285/1992) e relativo regolamento di attuazione (DPR n. 495/1992) e norme correlate
- Nozioni di Diritto Penale e di Procedura Penale
- Nozioni di legislazione commerciale (commercio su aree pubbliche, su aree private, forme particolari di commercio, esercizi pubblici)
- Polizia Edilizia

- Pubblica sicurezza (TULPS R.D. n.773/1931 e relativo regolamento R.D. n. 635/1940)
- Nozioni in materia di sanità, igiene ed ecologia
- Diritti e doveri del dipendente comunale

2^ prova scritta:

La seconda prova consisterà nella risoluzione di un quesito teorico-pratico riguardante le materie di concorso con predisposizione di atti correlati.

Prova orale:

colloquio sulle materie previste per la prova scritta;

La prova orale sarà altresì diretta ad accertare la adeguata conoscenza della lingua inglese , nonché ad accertare il grado di conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse.

Art. 10 Svolgimento delle prove e della eventuale preselezione e modalità delle comunicazioni

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura, nonché il giorno, l'ora e la sede dell'eventuale preselezione sono resi noti ai candidati mediante pubblicazione di avviso all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Petriolo (www.comune.petriolo.mc.it).

Vengono altresì comunicati nel sito web del comune di Petriolo le eventuali variazioni di data o luogo delle prove di esame o preselezione.

Il presente articolo vale quale comunicazione del calendario delle prove d'esame ai sensi del vigente Regolamento comunale per l'accesso all'impiego nel Comune di Petriolo.

Con la stessa modalità viene reso noto l'elenco dei candidati ammessi alle prove successive di concorso.

Per i candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale, la comunicazione contiene anche l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte/pratiche.

Tali comunicazioni sono effettuate almeno 10 giorni prima della eventuale preselezione e delle prove scritte e pratiche e non meno di 10 giorni prima della prova orale.

La pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune contenente le notizie sopra elencate ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, senza ulteriore obbligo di comunicazione da parte del Comune.

I candidati che non si presentano nel giorno, nell'ora e nella sede sopra indicati sono esclusi in ogni caso dal concorso, indipendentemente dalla causa della mancata presentazione.

Per sostenere le prove d'esame, il candidato deve presentarsi munito di un documento di identità in corso di validità.

Art. 11 Valutazione dei titoli e delle prove di esame

Ai sensi dell'art. 22 e seguenti del vigente Regolamento comunale per l'accesso all'impiego nel Comune di Petriolo, la Commissione esaminatrice dispone di punti 100, così suddivisi:

- Prima prova scritta: punti 30.
- Seconda prova scritta: punti 30.
- Prova orale: punti 30.

Ogni prova si intende superata qualora il concorrente consegua una valutazione di almeno 21.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano raggiunto in ciascuna delle due prove scritte il punteggio di 21/30.

Ai fini della valutazione dei titoli, essi sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi **10 punti** ad essi riservati sono così ripartiti:

• I Categoria Titoli di studio	punti 4;
• II Categoria Titoli di servizio	punti 4;
• III Categoria Titoli vari	punti 1,5;
• IV Categoria Curriculum	punti 0.5;
Totale	punti 10.

Ai fini della valutazione dei titoli relativi alle quattro categorie, devono essere osservati i seguenti criteri di massima:

a) non sono presi in considerazione i titoli dai quali nessun elemento possa desumersi per un giudizio sulla preparazione e competenza professionale del concorrente;

- b) non sono presi in considerazione i certificati d'esito di altri concorsi per soli titoli nei quali il concorrente sia stato classificato idoneo o vincitore;
- c) non vengono valutate le frequenze a corsi di studio o di aggiornamento o di specializzazione senza esami finali nonché i titoli conseguiti presso scuole o istituti non legalmente riconosciuti;
- d) non vengono valutati:
 - i servizi prestati alle dipendenze di ditte o uffici privati;
 - le lettere laudative.

Ai sensi dell'art. 7 comma 14 del CCNL del 14/9/2000 il punteggio dei titoli di servizio dei candidati che abbiano maturato periodi di assunzione con contratto di lavoro a termine presso il comune di Petriolo, per un periodo di almeno 6 mesi, anche non continuativi, con il medesimo profilo professionale dei posti messi a concorso, verranno valutati con una maggiorazione del 30% rispetto a quanto stabilito dal Regolamento comunale per l'accesso all'impiego nel Comune di Petriolo, nell'ambito comunque del punteggio massimo attribuibile.

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione esaminatrice prima della correzione della prima prova scritta.

I candidati ammessi al concorso per essere collocati utilmente in graduatoria debbono conseguire in tutte le prove di concorso il punteggio minimo di 21.

Art. 12 Graduatoria e suo utilizzo

Apposita Commissione esaminatrice formerà una unica graduatoria degli idonei e, a detta graduatoria saranno applicate le disposizioni normative concernenti diritti di precedenza e preferenza.

La graduatoria del concorso è unica. Essa è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale (costituito dalla somma dei punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli ed in ciascuna prova di esame) attribuito a ciascun concorrente.

Il periodo di validità della graduatoria è fissato dalle vigenti disposizioni normative.

La graduatoria potrà altresì essere utilizzata per eventuali assunzioni a tempo determinato.

Art. 13 Assunzione

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. E' dovuta l'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente, al fine di verificare l'idoneità fisica, psichica e attitudinale all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire, anche con riferimento a quanto previsto dal D.M. 28.04.1998 (recante indicazioni sui requisiti minimi psicofisici per il rilascio e/o rinnovo dell'autorizzazione al porto d'armi).

L'esito negativo della suddetta visita medica comporterà l'esclusione dal concorso o l'annullamento in caso di nomina avvenuta, senza rimborsi o indennizzi agli interessati.

La mancata presentazione alla visita medica, se richiesta, sarà considerata come rinuncia al concorso.

Il Responsabile del Settore Amministrativo e Contabile, responsabile per la stipula del contratto individuale di lavoro, convoca il vincitore del concorso per la stipula. Qualora lo stesso non si presenti entro la data stabilita nella convocazione, lo stesso viene escluso dalla graduatoria con contestuale convocazione del successivo avente diritto.

Il contratto individuale di lavoro prevede un termine non inferiore a trenta giorni per la presentazione della documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro. Nello stesso termine il vincitore del concorso o il successivo avente diritto, sotto la propria responsabilità deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

Il contratto prevede che, qualora la documentazione non venga presentata entro i termini di cui al comma precedente, lo stesso venga risolto di diritto.

E', in ogni caso, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

I vincitori del concorso, che risulteranno in possesso di tutti i requisiti prescritti, saranno nominati in prova per la durata di mesi sei.

Nel caso di giudizio sfavorevole il rapporto di impiego si intende risolto con provvedimento motivato.

In tal caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere o meno alla nomina di altro concorrente nel rispetto dell'ordine della graduatoria.

Art. 14 Accesso agli atti

L'accesso agli atti del concorso è regolato e garantito, secondo le modalità e le condizioni previste dalle normative vigenti in materia, dal Segretario della Commissione giudicatrice.

Art. 15 Disposizioni finali

I candidati che risulteranno vincitori saranno assunti a copertura dei posti messi a concorso, previo accertamento della idoneità fisica che sarà svolto dal competente Organo Sanitario, al quale è esclusivamente riservato tale giudizio.

L'Amministrazione, per motivi di pubblico interesse, si riserva la facoltà di prorogare il termine della scadenza del bando e/o di revocare il concorso.

In particolare, il presente bando viene emanato subordinandolo agli eventuali effetti della segnalazione fatta in forza dell'art. 34-bis del d.lgs. 165/2001.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti del Comune di Macerata, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili alla materia di cui trattasi.

Copia integrale del presente avviso è consultabile sul sito del Comune di Macerata al seguente indirizzo: www.comune.petriolo.mc.it.

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste al Settore Amministrativo Contabile, (numero di telefono 0733/550601) o al seguente indirizzi e-mail: personale@comune.petriolo.mc.it.

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 196/2003, Si informa che i dati personali verranno inseriti nelle banche dati dell'Amministrazione Comunale e saranno trattati ai sensi del Capo II (artt. 18 – 22) del sopracitato decreto legislativo. In particolare tali dati saranno trattati per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e per gli adempimenti connessi all'eventuale assunzione.

I dati saranno custoditi e trattati con criteri e sistemi atti a garantire la loro riservatezza e sicurezza, fermi restando i diritti di cui all'art. 7 del citato d.lgs. 196/2003.

Il titolare dei dati personali ai sensi di legge è il Comune di Petriolo in persona del Sindaco.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Settore Amministrativo e Contabile.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della legge 241/90, è il dott. Stefano De Angelis.

Petriolo, 24/05/2018

**IL RESPONSABILE
DEL SETTORE AMMINISTRATIVO E CONTABILE
*dott. Stefano De Angelis***