



# COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI



Allegato A)

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 3 ISTRUTTORI DIRETTIVI CONTABILI – AMMINISTRATIVI CAT. D FULL TIME PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA SISMA, AI SENSI DELL'ULTIMO PERIODO DEL COMMA 3 DELL'ART. 50 BIS DEL D.L. N. 189/2016 E SS.MM.II.**

## IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

**VISTO** l'art. 50 bis Legge n. 229/2016 di conversione del D.L. n. 189/2016 recante “Interventi urgenti in favore delle popolazioni colpite dal sisma del 24 agosto 2016”;

**VISTA** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 12.01.2019, con la quale è stato approvato il Programma Triennale del Fabbisogno del Personale 2019 – 2021;

**VISTO** il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

**RICHIAMATA** la Deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 24.01.2020, che integralmente si richiama, anche per la parte motiva, avente ad oggetto: “- *AGGIORNAMENTO DOTAZIONE ORGANICA STRAORDINARIA E TEMPORANEA ALLA DATA DEL 24.01.2020.*

- *REVOCA DELL'AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA SISMA.*

- *AUTORIZZAZIONE ALL'ASSUNZIONE DI N. 3 PROFILI PROFESSIONALI A T.D.: N.*

*1 ISTR. TECNICO CAT. C FULL TIME, N. 1 ISTR. AMMINISTRATIVO CAT. C FULL TIME E N. 1 ISTR. DIRETTIVO TECNICO PART TIME A 24 ORE SETTIMANALI.*

- *AUTORIZZAZIONE ALL'INDIZIONE DI APPOSITO AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A T.D. DI ISTRUTTORI DIRETTIVI CONTABILI AMMINISTRATIVI CAT. D FULL TIME E PART TIME PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA SISMA”,* con la quale è stato formulato specifico atto di indirizzo per procedere alla formazione di una graduatoria mediante selezione pubblica, per titoli e colloquio, sulla base di criteri di pubblicità, trasparenza e imparzialità, per assunzioni a tempo determinato di n. 3 Istruttori Direttivi Contabili - Amministrativi cat. D full time, ai sensi dell'ultimo periodo del comma 3 dell'art. 50bis del D.L. 189/2016 e ss.mm.ii.;

## VISTI

- Il D.Lgs. 165/2001;
- i vigenti C.C.N.L. del comparto Regioni- Autonomie Locali;
- il D.Lgs. 267/2000 denominato “Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”;
- In esecuzione alla propria Determinazione n. 20 del 06.03.2020;

## RENDE NOTO CHE

Corso Umberto I, 70 – 02012 Amatrice  
C.F. 00110480571  
0746/8308212

PEC: [protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it](mailto:protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it)



# COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI



È indetta selezione pubblica per titoli e colloquio finalizzata alla formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato di n. 3 Istruttori Direttivi Contabili - Amministrativi cat. D full time.

La durata iniziale del contratto è prevista fino al 31.12.2020 con possibilità di proroga nel rispetto della vigente disciplina normativa e funzionalmente alla gestione dell'emergenza post-sisma. Le assunzioni sono disposte per far fronte all'emergenza sisma 2016 ed eventuali proroghe sono legate alla normativa puntuale e nei limiti degli stanziamenti previsti e autorizzati.

Ai sensi della legge 10 aprile 1991 n. 125 e successive modificazioni ed integrazioni sarà garantita la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Il trattamento economico riservato è quello previsto dalla normativa di riferimento consultabile sul sito istituzionale dell'ARAN, ai sensi del CCNL del personale del comparto delle autonomie locali, categoria D, livello economico D1, inclusivo dello stipendio di base ed addizionalmente dell'assegno per il nucleo familiare se dovuto, della 13° mensilità, nonché gli ulteriori trattamenti retributivi del vigente contratto collettivo di categoria, ove spettanti.

Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis*; la partecipazione, pertanto, comporta l'incondizionata accettazione di tutto quanto previsto nella presente premessa e nei successivi articoli, nonché di tutto quanto disposto dalle successive modifiche ed integrazioni alle procedure di assunzione, di organizzazione e di gestione del personale.

## Art. 2 – Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla procedura selettiva i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti, da possedere alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione:

- Cittadinanza italiana (sono ammessi anche i cittadini dell'Unione Europea, alle condizioni previste dall'art. 3 del DPCM 07.02.1994, n.174);
- Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Possesso del seguente titolo di studio:
- Diploma di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Economia e commercio, Scienze politiche, Scienze dell'Amministrazione ed equipollenti, oppure laurea specialistica o magistrale del nuovo ordinamento equiparate a uno dei sopra citati diplomi di laurea, secondo quanto previsto dal decreto interministeriale 9 luglio 2009 pubblicato sulla G.U. 07/10/2009, n. 233  
- Oppure titolari delle seguenti lauree triennali o di primo livello (L) – DM 270/2004 tra quelle appartenenti alle seguenti classi di cui al Decreto del Ministro dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica del 16/3/2007 e ss.mm.ii. o equiparate ai sensi del decreto interministeriale 9 luglio 2009 pubblicato sulla G.U. 07/10/2009, n. 233:
  - i. L14 “scienze dei servizi giuridici”;
  - ii. L18 “scienze dell'economia e della gestione aziendale”;
  - iii. L16 “scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione”;
  - iv. L33 “scienze economiche”.

**Nel caso di titolo di studio equipollente sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;**

Corso Umberto I, 70 – 02012 Amatrice

C.F. 00110480571

0746/8308212

PEC: [protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it](mailto:protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it)



# COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI



- Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
- Non essere stati destituiti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o dispensati dalla stessa per persistente insufficiente rendimento o dichiarati decaduti ai sensi della normativa vigente o licenziati per le medesime cause;
- Idoneità fisica all'impiego.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

L'Amministrazione dispone in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura in caso di carenza dei requisiti prescritti. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

### Art 3 – Domanda di ammissione

**La domanda di ammissione** deve essere redatta in carta semplice utilizzando il modulo scaricabile dalla home page del sito istituzionale [www.comune.amatrice.rieti.it](http://www.comune.amatrice.rieti.it) e **dovrà pervenire, improrogabilmente a pena di esclusione, entro il termine perentorio di scadenza delle ore 12:00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª serie speciale «concorsi ed esami»; termine da intendersi prorogato al primo giorno non festivo se coincidente con una giornata festiva.**

La domanda deve in ogni caso essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa, con conseguente esclusione dalla procedura selettiva.

La domanda di ammissione dovrà essere inviata con una delle seguenti modalità:

- Con consegna diretta, in busta chiusa, all'ufficio protocollo del Comune di Amatrice, provvisoriamente sito in Parco Don Minozzi, in via Saturnino Muzii s.n.c., dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00. In tal caso, all'esterno della busta dovrà essere riportata la dicitura “Domanda di partecipazione all'avviso pubblico per le assunzioni a tempo determinato di Istruttori Direttivi Contabili - Amministrativi categoria D post-sisma”;
- Mediante raccomandata A/R all'indirizzo sopra indicato. In tal caso, all'esterno della busta dovrà essere riportata la dicitura “Domanda di partecipazione all'avviso pubblico per le assunzioni a tempo determinato di Istruttori Direttivi Contabili - Amministrativi categoria D post-sisma”. Al fine del rispetto della scadenza fa fede il timbro con la data di ricevimento apposta dall'Ufficio Protocollo del Comune di Amatrice. Si precisa che non saranno accettate raccomandate che perverranno dopo la scadenza del bando suindicato, anche se spedite entro il termine temporale fissato;
- Tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it](mailto:protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it). In tale caso il mittente dovrà spedire la domanda dalla sua personale casella certificata; la domanda inoltre dovrà essere firmata digitalmente o in alternativa stampata, sottoscritta, scansata ed inviata in formato PDF. In tal caso la dicitura “Domanda di partecipazione all'avviso pubblico per le assunzioni a tempo determinato di Istruttori Direttivi Contabili - Amministrativi categoria D post-sisma”, dovrà essere specificata nell'oggetto della PEC.

Corso Umberto I, 70 – 02012 Amatrice

C.F. 00110480571

0746/8308212

PEC: [protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it](mailto:protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it)



# COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI



Resta escluso qualsiasi altro mezzo di presentazione al di fuori di quelli sopra indicati. La data di presentazione delle domande è comprovata dal timbro e dalla data e ora apposti dall'ufficio Protocollo (non fa fede quindi la data di spedizione in caso di racc. A/R) o dalla data e ora di ricezione automaticamente generati dal sistema PEC.

L'Amministrazione non assume responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e complementari o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le domande contenenti irregolarità od omissioni, se non sanate prima della scadenza del termine, comportano l'esclusione dalla selezione.

Le domande devono essere firmate e devono contenere la dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 circa il possesso dei requisiti indicati in premessa, oltre ai seguenti ulteriori dati:

- Il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- Il codice fiscale;
- La residenza;
- Di essere in possesso di tutti i requisiti necessari per l'assunzione nel pubblico e precisamente dovranno dichiarare:
  - Il possesso della cittadinanza italiana;
  - Iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - Di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti. In caso contrario, in luogo di tale dichiarazione, devono essere specificate tali condanne e devono essere precisamente indicati i carichi pendenti;
  - Idoneità fisica all'impiego;
  - Il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina prevista dall'art 5 del DPR 487/1994 e ss.mm.ii.;
  - La non destituzione o la non dispensa dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
  - La non interdizione dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
  - Il possesso del titolo di studio di cui all'art. 2 del presente bando, con dichiarazione dell'Istituto presso il quale è stato conseguito, la data e la votazione riportata. Per titolo di studio equipollente deve essere dichiarato l'avvenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza da parte dell'Autorità competente;
  - L'eventuale possesso di ulteriori titoli di studio, specificando per ognuno le indicazioni sopra descritte;
  - La conoscenza di una lingua inglese;
  - Il possesso dei titoli di servizio presso pubbliche amministrazioni con indicazione dell'Ente, della durata, della tipologia (tempo pieno o tempo parziale indicando le ore settimanali di servizio), della categoria di inquadramento e del profilo professionale;
  - Indirizzo al quale recapitare eventuali comunicazioni se diverso dalla residenza, con l'esatta indicazione del numero del codice di avviamento postale, nonché del numero telefonico;
- Alla domanda di partecipazione alla selezione dovranno essere allegati, a pena di esclusione:
  - Eventuali documenti costituenti titoli di precedenza o di preferenza di legge;
  - Copia fronte retro del documento di identità in corso di validità;

Corso Umberto I, 70 – 02012 Amatrice

C.F. 00110480571

0746/8308212

PEC: [protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it](mailto:protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it)



# COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI



- Curriculum professionale in formato europeo attestante i titoli che saranno valutati ai fini della presente selezione;

L'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la presente domanda.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art 76 D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art 75 del decreto medesimo.

## Art 4 – Esclusioni

La mancata indicazione delle generalità, la carenza dei requisiti, la mancata allegazione della copia del documento di identità, la mancata sottoscrizione della domanda e del *curriculum vitae* da parte del candidato e la mancata indicazione/produzione di qualsiasi degli elementi richiesti dal presente avviso comportano, se non sanati entro il termine perentorio assegnato dall'ufficio preposto all'istruttoria delle domande, l'esclusione dalla selezione. L'elenco dei candidati ammessi e degli esclusi verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Amatrice. **La pubblicazione sul sito istituzionale del Comune vale come notifica ai destinatari interessati.** I candidati che non si presentano o siano privi del documento di riconoscimento non saranno ammessi a sostenere le prove d'esame.

## Art 5 – Valutazione dei titoli

La commissione esaminatrice si riserverà di attribuire ai candidati fino ad un **massimo di 19 punti** per i titoli, in base ai criteri disposti dai punti sub A), B) e C) sotto elencati:

A) TITOLO DI STUDIO	
<b>LAUREA TRIENNALE (punteggio base = 2 PUNTI)</b>	
<i>FINO AD UN MASSIMO DI 3 PUNTI</i>	
<i>VOTO</i>	<i>PUNTI</i>
fino a 99	0,20
da 100 a 103	0,40
da 104 a 107	0,60
da 108 a 110	0,80
pari a 110 e lode	1,00
<b>LAUREA SPECIALISTICA (punteggio base = 3 PUNTI)</b>	
<i>FINO AD UN MASSIMO DI 4 PUNTI</i>	
<i>VOTO</i>	<i>PUNTI</i>
fino a 99	0,20
da 100 a 103	0,40
da 104 a 107	0,60
da 108 a 110	0,80
pari a 110 e lode	1,00

in caso di più lauree verrà preso in considerazione solo il titolo di studio che da' maggiore punteggio



# COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI



<b>FORMAZIONE SPECIALISTICA</b>	
<i>FINO AD UN MASSIMO DI 5 PUNTI</i>	
	<i>PUNTI</i>
DOTTORATO DI RICERCA	3
MASTER UNIVERSITARIO DI PRIMO LIVELLO	1
MASTER UNIVERSITARIO DI SECONDO LIVELLO	2
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE	2

<b>B) ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<i>FINO AD UN MASSIMO DI 5 PUNTI</i>	
	<i>PUNTI</i>
Per ogni sei mesi anche non consecutivi in pari o superiore categoria e profilo	0,5
per ogni sei mesi in categoria immediatamente inferiore al profilo anche non consecutivi	0,25

Saranno valutate solo le esperienze lavorative presso amministrazioni appartenenti al comparto Regioni e autonomie locali. Non sono presi in considerazione incarichi di collaborazione

<b>C) CURRICULUM PROFESSIONALE</b>
<i>FINO AD UN MASSIMO DI 5 PUNTI</i>
L'attribuzione del punteggio riservato al curriculum professionale viene effettuata con riferimento alle informazioni attinenti al profilo da ricoprire, corsi di aggiornamento e formazione, incarichi svolti anche come lavoratore autonomo, nonché di attività ed ogni altro elemento di valutazione del candidato rilevante ai fini delle posizioni da ricoprire.
Non verranno valutate nel curriculum le esperienze lavorative per le quali è stato attribuito punteggio ai sensi del punto B) ESPERIENZE LAVORATIVE.

**N.B.** Non saranno valutate le esperienze lavorative dichiarate in maniera incompleta, in particolare senza l'indicazione della data di inizio e di fine del servizio/incarico, oppure senza l'indicazione dell'ente/datore di lavoro presso cui si è svolto il servizio/incarico.



# COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI



## Art 6 – Prova preselettiva

Nel caso in cui le istanze di partecipazione siano superiori a 30, l'Amministrazione procedente si riserva la facoltà di istituire una prova preselettiva dandone notizia entro 15 giorni dalla chiusura dei termini per il ricevimento delle istanze.

## Art 7 – Colloquio

La prova orale è finalizzata alla verifica delle capacità professionali di tipo contabile - amministrativo e verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento delle Autonomie Locali (D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.);
- Ordinamento contabile e finanziario degli Enti Locali: D.Lgs n. 267/2000 e D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii;
- Elementi di Diritto amministrativo e disciplina del procedimento amministrativo;
- Diritto civile;
- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.);
- Normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione (D.Lgs. n.33/2013 e L.190/2012);
- Disciplina del Pubblico Impiego e rapporto di lavoro alle dipendenze degli EE.LL.(D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.);
- Accesso agli atti, documentazione amministrativa e Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai Delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Elementi di legislazione in materia di privacy (Regolamento UE 2016/679);
- Normativa e prassi relative all'emergenza sisma 2016: Ordinanze del Capo Dipartimento della Protezione Civile, Ordinanze del Commissario per la Ricostruzione e D.L. 189/2016;
- La conoscenza della lingua inglese;
- La conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle piattaforme informatiche più diffuse;

La commissione esaminatrice si riserverà di attribuire ai candidati fino ad un massimo di 30 punti a seguito di colloquio: quest'ultima si intende superata esclusivamente dai candidati che abbiano ottenuto il punteggio minimo di 21/30.

## Art 8 – Diario della prova di esame

La prova orale si espletterà nei giorni che saranno resi noti sul sito web istituzionale dell'Ente. **Il presente bando e la pubblicazione delle date sul sito istituzionale hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.**

## Art 9 – Commissione Esaminatrice

La commissione esaminatrice sarà nominata dal Responsabile del Settore I – AFFARI GENERALI, una volta scaduti i termini per la ricezione delle domande, nel rispetto delle norme vigenti.

## Art 10 – Graduatoria

Il punteggio finale è determinato dalla somma dei titoli riconosciuti dalla commissione e dal voto conseguito nella prova orale. La graduatoria di merito sarà pubblicata sull'Albo Pretorio del Comune di Amatrice. A parità di punteggio si applicano le preferenze e le precedenzae indicate dalla normativa vigente. La graduatoria è immediatamente efficace con l'adozione del provvedimento di approvazione. La graduatoria potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato nella categoria oggetto del bando, anche part-time. Le chiamate dalla graduatoria sono effettuate in ordine di punteggio. Il contratto di lavoro sarà sottoscritto dal Responsabile del Settore I – Affari

Corso Umberto I, 70 – 02012 Amatrice  
C.F. 00110480571  
0746/8308212

PEC: [protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it](mailto:protocollo@pec.comune.amatrice.rieti.it)



# COMUNE DI AMATRICE

PROVINCIA DI RIETI



Generali del Comune di Amatrice. Il candidato che non sottoscriverà il contratto o che non assumerà servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito perderà il diritto all'assunzione. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente CCNL e dal regolamento comunale di disciplina delle selezioni e delle assunzioni. Il Comune prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro invita il candidato a produrre la documentazione per l'assunzione, nonché la dichiarazione, resa sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dall'art 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

L'amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti di accesso accertando la veridicità di quanto dichiarato dal candidato all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Fermo restando quanto previsto dall'art 76 del D.P.R. 445/2000, qualora emerga la non veridicità delle autocertificazioni, il candidato, anche già assunto, decadrà automaticamente dai benefici conseguiti.

Il dipendente verrà sottoposto a visita del medico del lavoro al fine di accertare l'idoneità all'impiego. L'idoneità all'impiego è requisito essenziale per l'assunzione, il venir meno della stessa comporta la risoluzione del rapporto di lavoro a tempo determinato.

## **Art 11 – Trattamento dei dati personali**

Riguardo al trattamento dei dati personali si rimanda all'allegata informativa.

## **Art 12 – Disposizioni finali**

L'Amministrazione precedente si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, sospendere, annullare oppure modificare il presente avviso di selezione, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Manuela De Alfieri.

Per eventuali chiarimenti ed informazioni gli interessati possono scrivere all'indirizzo e-mail [affarigenerali@comune.amatrice.rieti.it](mailto:affarigenerali@comune.amatrice.rieti.it).

La documentazione è disponibile sul sito istituzionale dell'Ente [www.comune.amatrice.rieti.it](http://www.comune.amatrice.rieti.it).

Amatrice, 06.03.2020

**Il Responsabile del Procedimento  
F.to Dott.ssa Manuela De Alfieri**