



# Città di Teggiano

## Provincia di Salerno

C.A.P. 84039 - ☎ 0975 587811 - 📠 0975 587833

✉ protocollo-notifiche.teggiano@asmepec.it

C.F. 83000070652 - P.I. 00379300650

**OGGETTO: “AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO EX ART. 110 DEL TUEL CON IL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO - CONTABILE - CAT. GIUR. D”.**

### IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

#### IN ESECUZIONE:

- ✓ della deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 01 giugno 2020, a oggetto “Programmazione triennale del fabbisogno di personale (PTFP)”;
- ✓ della deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 01 giugno 2020, a oggetto “Conferimento incarico ex art.110 del D.Lgs. n. 267/2000. Provvedimenti”;

#### VISTO:

- l’art. 11, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 che ha novellato l’art. 110 del TUEL prevedendo che tali incarichi “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”;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (“Testo unico delle leggi sull’ordinamento delle autonomie locali”) e successive modifiche ed integrazioni;
- il Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i. (“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”);
- il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi;
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i. (“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”).

### RENDE NOTO

**CHE** questa Amministrazione Comunale intende procedere alla individuazione di una unità di personale cui conferire l’incarico, con contratto a tempo determinato e a part-time (18 ore settimanali) ai sensi dell’articolo 110, 2° comma, del D.Lgs. n. 267/2000, TUEL, di Istruttore Direttivo Contabile, Cat. D.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e al trattamento economico, come previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 e dall’articolo 35 del D.Lgs. n. 165/2001, TUPI, e s.m.i.

#### ART. 1 - OGGETTO E TIPOLOGIA DELL'INCARICO

L’espletamento dell’incarico consiste nello svolgimento di lavoro subordinato, a tempo determinato part-time presso questo Comune con il Profilo di Istruttore Direttivo Contabile presso l’Area Economico-Finanziaria.

Il concorrente deve possedere specifica esperienza e professionalità acquisita nelle materie oggetto dell’incarico e competenze gestionali con particolare riferimento ai programmi complessi ed alla gestione di progetti ed obiettivi di rilevanza strategica per l’Amministrazione.

In particolare, dovrà dimostrare di aver maturato conoscenze in relazione a quelle per lo svolgimento delle mansioni proprie del Profilo di Istruttore Direttivo contabile:

- normativa disciplinante l’attività finanziario-contabile della pubblica amministrazione;
- normativa in materia di tributi degli Enti Locali;

- ordinamento contabile degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000, TUEL, e s.m.i.) con particolare riferimento alla gestione finanziaria e contabile, ai suoi strumenti di programmazione e pianificazione per obiettivo ed al controllo di gestione;
- disciplina sul procedimento amministrativo nonché degli atti e dei provvedimenti tipici dell'ordinamento degli enti locali;
- norme su anticorruzione e trasparenza;
- conoscenza dei principali sistemi informatici;
- gestione economica del personale.

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, TUEL, e sarà regolato dalle disposizioni di cui ai vigenti C.C.N.L. per il personale dipendente del comparto "Regioni-Enti locali".

L'assunzione prevede una prestazione lavorativa con vincolo di esclusività e con orario di lavoro settimanalmente e giornalmente distribuito secondo le esigenze connesse all'incarico ricoperto, dovendo, inoltre, garantire, la presenza sul lavoro per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidategli e/o la partecipazione a incontri programmati, iniziative e attività inerenti alla posizione ricoperta.

### **ART. 2- DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico avrà inizio, orientativamente, dal settembre 2020 (con data iniziale dipendente dal termine delle procedure di selezione) e fino all'assunzione del titolare mediante le norme di reclutamento del personale vigenti, salvo eventuale proroga, in ogni caso la durata del rapporto di lavoro non potrà eccedere la durata del mandato del Sindaco, sia essa naturale o anticipata, e decorrerà dalla sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il predetto incarico potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco, per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 110, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, TUEL, e s.m.i. ("4. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui l'ente locale dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie").

### **ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Per l'ammissione alla selezione i concorrenti debbono presentare domanda in carta semplice, compilando l'allegato schema opportunamente predisposto (Allegato A), nella quale – secondo le norme vigenti – sono tenuti a dichiarare:

#### **a) Requisiti Generali :**

- cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertarsi in sede d'esame e di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; dovranno, altresì, specificare se il titolo di studio, qualora conseguito all'estero, sia stato riconosciuto equipollente a quello italiano e riportare gli estremi del decreto di equiparazione rilasciato dall'autorità competente;
- età non inferiore agli anni 18;
- idoneità fisica ed attitudinale allo svolgimento dei compiti connessi al servizio oggetto della presente selezione.
- godimento dei diritti politici (non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo);
- non essere stati destituiti, dispensati o licenziati a seguito di procedimento disciplinare dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per qualsiasi altro motivo ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impegno pubblico;
- assenza di condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive che escludano o che possono determinare l'estinzione del rapporto di lavoro dei dipendenti presso pubbliche amministrazioni;
- non trovarsi in nessuna delle ipotesi di inconferibilità dell'incarico ai sensi degli articoli 3 e 4 del D.Lgs. n. 39/2013;

- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità ai sensi del suddetto D.Lgs. n. 39/2013, articoli 9 e 11, c.1, e del D.Lgs. n. 165/2001, TUIPI, art. 53, c. 1-*bis*, ovvero dichiarare la disponibilità ad eliminare la eventuale causa di incompatibilità prima della sottoscrizione del contratto di lavoro;
- per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo e di quelli relativi al servizio militare volontario.
- non essere in godimento del trattamento di quiescenza;
- idoneità fisica all'impiego e ai servizi esterni. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione in base alla normativa vigente. È fatta salva la tutela per i cittadini portatori di *handicap* di cui alla Legge n. 104/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;
- non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni e/o non avere in corso procedimenti disciplinari;
- non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non avere avuto negli ultimi due anni rapporti di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni ai sensi dell'art. 53 comma 1-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001, TUIPI;
- conoscenze di base di informatica: utilizzo dei programmi pacchetto *Office*, Internet, Posta elettronica.

#### **b) Requisiti Specifici:**

- possesso del diploma di laurea V. O. o laurea di primo livello (cd. triennale) o laurea specialistica o laurea magistrale in discipline economiche. I titoli di studio indicati devono essere stati conseguiti presso Università riconosciute dall'ordinamento di istruzione italiano. Qualora il titolo fosse conseguito all'estero, deve essere riconosciuto equipollente a quello italiano mediante l'equiparazione ad opera dell'autorità competente.  
Per la verifica dell'equipollenza tra i vari titoli di studio in discipline economiche è possibile consultare le apposite tabelle reperibili sul sito del Ministero Istruzione Università e Ricerca;
- comprovata esperienza nel settore economico-finanziario e tributi, maturata presso EE.LL. e/o Aziende private a seguito di attività di lavoro dipendente o attività di collaborazione equivalente, anche di natura autonoma e/o attività di consulente esperto comunque relativa a settori sostanzialmente corrispondenti all'area della presente selezione.  
I periodi possono essere anche non continuativi e cumulabili tra di loro e devono essere tutti debitamente documentati.

Il mancato possesso dei requisiti generali e/o specifici di ammissione, o non dichiarati nei modi e nei termini stabiliti nel presente bando, determina l'esclusione dalla procedura.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione, in caso di dichiarazioni mendaci si richiamano le sanzioni penali previste dal D.P.R. n. 445/2000, TUDA, e s.m.i..

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, TUDA, e s.m.i., di procedere ai controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora, all'esito dei controlli, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 del Testo Unico in materia di Documentazione Amministrativa, D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

#### **ART. 4 - TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla selezione, datata e sottoscritta, indirizzata a questo Comune dovrà pervenire, utilizzando lo schema allegato, entro **il termine perentorio del 23/07/2020 ore 18,00** (N.B. fa fede la data riportata **sul timbro di ricezione** non la data di spedizione) e presentata in busta chiusa, indicante esternamente la selezione a cui si sta partecipando e i dati del mittente, con le seguenti modalità:

- **direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune;**
- **mediante raccomandata A./R. indirizzata al Protocollo di questo Comune: Comune di Teggiano, Piazza Municipio n. 1, C.A.P. 84039, Teggiano (SA);**
- **con trasmissione in via telematica all'indirizzo PEC: protocollo-notifiche.teggiano@asmepec.it, attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del**

candidato avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta dal bando in formato pdf. Si precisa in proposito che il mittente della PEC deve essere, a pena di esclusione, il candidato medesimo.

Nell'oggetto della *mail* (se trasmessa per pec) o sulla busta (se trasmessa per posta o presentata direttamente al Protocollo del Comune) dovrà essere specificato **“Domanda di partecipazione selezione pubblica per Istruttore Direttivo Contabile, Cat. Giuridica D - ex art. 110, 2° comma, del D.Lgs. n. 267/2000”**.

Costituisce motivo di esclusione alla procedura di cui al presente avviso:

- l'omissione della firma del candidato a sottoscrizione della domanda o la mancata presentazione della copia del documento di identità in corso di validità;
- presentazione della domanda oltre il termine ultimo previsto nel presente avviso

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati che siano portatori di *handicap* dovranno dichiarare tale condizione e gli eventuali ausili e tempi aggiuntivi di cui necessitano.

#### **ART. 5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovrà, inoltre, essere allegato, pena l'esclusione, il ***curriculum vitae***, estremamente dettagliato e debitamente sottoscritto, correlato del modulo di autocertificazione dei titoli di studio posseduti, delle attività svolte, dei periodi lavorativi svolti e dell'esperienza professionale acquisita.

La dichiarazione dovrà essere sottoscritta e autenticata a norma dell'art. 21 del D.P.R. n. 445/2000, TUDA, ovvero sottoscritta in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione dalla procedura.

**Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla partecipazione al presente avviso:**

- a) la mancanza dei requisiti specifici previsti dal presente bando di concorso;
- b) l'omissione nella domanda:
  - del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
  - della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
  - della copia di idoneo documento di identificazione in corso di validità;
- c) la ricezione della domanda fuori dai termini stabiliti nell'avviso;
- d) la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine accordato quando siano state evidenziate omissioni o imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, non ricomprese fra quelle indicate alle precedenti lettere a), b), c).

#### **ART. 6 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

La valutazione delle domande, dei relativi *curricula* e del colloquio sarà svolta da una commissione costituita dal Sindaco, in qualità di Presidente, dal Segretario Comunale e dal Responsabile della P.O. Economico-Finanziaria in relazione al profilo di responsabilità richiesta dal bando;

Le funzioni verbalizzanti verranno svolte da personale allo scopo individuato.

Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute vengono istruite dal **Responsabile del Procedimento**.

**Il Responsabile del Procedimento formulerà un elenco di idonei** sulla base della valutazione dei *curricula*.

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura saranno pubblicate **ESCLUSIVAMENTE** sul sito *internet* istituzionale dell'Ente, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, pertanto, ai candidati non sarà fatta nessuna comunicazione personale, salvo quella di eventuale assunzione.

**L'elenco degli idonei è inteso esclusivamente ad individuare la parte contraente, ovvero sia il possesso dei requisiti generali e specifici come sopra individuati e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.**

L'elenco degli idonei, con relativa documentazione allegata, sarà rimesso alla Commissione di Valutazione, che procederà all'esame dei *curricula* pervenuti.

Successivamente si procederà al colloquio condotto dal Sindaco, coadiuvato dalla Commissione. Il Sindaco, solo nel caso in cui individui una professionalità che ritenga adeguata a ricoprire l'incarico di cui trattasi, provvederà alla nomina ed al conferimento dell'incarico. La conclusione della procedura è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli enti locali. È prevista la facoltà di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di contenimento della spesa di personale.

#### **ART. 7 - SEDE E DIARIO DEL COLLOQUIO**

L'Organo di valutazione sottoporrà i candidati ad un colloquio finalizzato ad approfondire le specifiche conoscenze e competenze professionali possedute rispetto al profilo atteso e all'approfondimento delle capacità relazionali ed organizzative.

In particolare, il colloquio consiste in una discussione argomentata sul *curriculum* professionale presentato e, in particolare, sulla conoscenza delle tecniche e delle procedure necessarie allo svolgimento dell'attività propria del posto da coprire. Il colloquio deve, altresì, verificare l'attitudine personale del candidato all'assunzione delle responsabilità concernenti la posizione da ricoprire in relazione alle peculiari esigenze dell'Amministrazione Comunale di Teggiano.

Il colloquio con i candidati idonei avverrà, presumibilmente, **in data 28/07/2020**. Della data del colloquio sarà data, comunque, opportuna pubblicità sul sito *internet* dell'Ente con pubblicazione di specifico avviso.

Qualora, in considerazione del numero di domande pervenute, si rendesse necessario proseguire i colloqui per più giorni, le eventuali ulteriori nuove date verranno comunicate con pubblicazione di specifico avviso. L'assenza dal colloquio sarà considerata come rinuncia alla selezione. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento. **Il colloquio sarà sostenuto dai concorrenti seguendo l'ordine alfabetico.**

Il colloquio è effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di partecipazione. All'esito del colloquio il Sindaco, con giudizio motivato, individua il soggetto con cui stipulare il contratto di lavoro.

#### **ART. 8 - ESITO PROCEDURA E ASSUNZIONE**

L'esito della procedura sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito *internet* dell'Ente, ad intervenuta esecutività del provvedimento di ratifica dell'esito della selezione medesima.

A seguito di nomina e conferimento dell'incarico da parte del Sindaco al **candidato idoneo ad espletare l'incarico**, il medesimo sarà invitato a presentarsi per la stipula del contratto e la presentazione di tutti i documenti necessari all'assunzione.

Qualora il candidato non si presenti entro tale data o non prenda servizio entro il termine stabilito nel contratto, decadrà dal diritto all'assunzione, salvo proroga del termine medesimo, per motivate e gravi esigenze, sino a 30 giorni oltre la data di convocazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, da parte del medico competente incaricato dal Comune ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

La stipula del contratto individuale di lavoro, a tempo determinato part-time (18 ore), comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, nonché dal codice di comportamento approvato dal Comune.

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato dovrà presentare apposita dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, TUDA, di insussistenza delle cause di inconfiribilità di cui al medesimo decreto;

#### **ART. 9 - TRATTAMENTO GIURIDICO – ECONOMICO**

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato con contratto individuale redatto nella forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L. per il personale del Comparto Funzioni Locali". La decorrenza a tutti gli effetti del rapporto è stabilita dal contratto stesso.

Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è corrispondente al trattamento previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali per la Cat. D1, comprensivo di ogni onere a carico dell'Ente, oltre ad un trattamento accessorio, spettante al personale incaricato di posizioni organizzative, costituito da una indennità di posizione e da una indennità di risultato. Tale indennità

verrà quantificata dalla Giunta Comunale al momento del conferimento dell'incarico, nel rispetto dei criteri e dei limiti di cui al vigente CCNL.

Ai sensi dell'art. 7 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001, TUPi, e successive modificazioni ed integrazioni, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro.

#### **ART. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla procedura selettiva e con il *curriculum vitae* saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e verranno utilizzati, anche con modalità automatizzate, per tale scopo, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e dal regolamento UE 2016/679 (GDPR). Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Al presente bando 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**

La partecipazione alla procedura selettiva comporta per i concorrenti l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando.

L'Amministrazione, qualora la domanda di partecipazione al bando in oggetto sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante.

Il presente bando non comporta in capo ai candidati l'insorgenza di alcun diritto e non vincola a nessun titolo l'Amministrazione che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso, riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta qualora ricorrano diverse o nuove disposizioni di legge, motivi di pubblico interesse, sopravvenute cause ostative o diversa valutazione dell'Ente.

Il presente avviso sarà pubblicato all'albo pretorio *on line* per **15 (diconsi quindici) giorni** consecutivi e nell'apposita sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – sottosezione CONCORSI del sito istituzionale dell'Ente.

Al fine di garantire massima pubblicità, copia del presente avviso è trasmessa ai comuni limitrofi con la richiesta di affissione ai relativi Albi per garantirne la conoscibilità.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

#### **ART. 12 – INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

**a)** Amministrazione competente: COMUNE DI TEGGIANO (SA)

**b)** Oggetto del procedimento: Avviso pubblico di selezione per assunzione a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, TUEL

**c)** Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria: Ufficio Ragioneria

**d)** Responsabile del procedimento: Dott.ssa Maria Teresa Barone

**Telefono** 0975.587809

**Indirizzo di Posta Elettronica Certificata:** [uffrag.teggiano@asmepec.it](mailto:uffrag.teggiano@asmepec.it)

Orari di apertura al pubblico: Lunedì ore 11,00 – ore 13,00

Giovedì ore 15,30 – ore 17,30

**e)** Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine: Ricorso al Tribunale Civile in funzione di giudice del lavoro competente per territorio.

Dalla Residenza Municipale, 8 Luglio 2020

**Il Responsabile del Procedimento  
Dott.ssa Maria Teresa BARONE**