

# **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE SETTORE AMBIENTE E URBANISTICA**

## **IL DIRIGENTE 2° SETTORE**

### **RENDE NOTO**

In conformità a quanto stabilito dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 19 in data 18/2/2009, avente ad oggetto: “Approvazione programma triennale del fabbisogno del personale 2009/2011”, al Regolamento per la selezione del personale approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 88 del 10.4.2001 ed in attuazione della propria determinazione n. 570 del 6/8/2009 di approvazione dell’avviso pubblico è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un posto di Dirigente Settore Ambiente e Urbanistica.

#### ***Art. 1 - Requisiti per l’ammissione al concorso***

Per l’ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere autodichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati dell’Unione Europea; si fanno salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174;
- b) idoneità fisica all’impiego;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell’accertamento che l’impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- e) 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 gli Enti locali;
- f) diploma di Laurea Specialistica o Laurea conseguita ai sensi del vecchio ordinamento in Ingegneria Civile, Ingegneria Edile, Architettura o equipollente per legge. Sono escluse le lauree triennali;
- g) esperienza di servizio adeguatamente documentata di almeno 3 anni acquisita presso pubbliche amministrazioni o enti di diritto pubblico e aziende pubbliche e private in posizioni di lavoro corrispondenti per contenuto, ovvero 5 anni in posizioni funzionali almeno della categoria immediatamente inferiore al posto messo a concorso;
- h) abilitazione professionale;
- i) conoscenza di una lingua straniera;
- j) conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riguardo all’uso del personal computer in ambiente Windows e dei più diffusi programmi Word ed Excel.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

#### ***Art. 2 – Domanda di partecipazione***

La domanda di ammissione al concorso deve essere compilata in carta semplice, utilizzando preferibilmente l’allegato schema e deve essere indirizzata a: COMUNE DI GIOVINAZZO – Piazza Vittorio Emanuele II n. 64 – 70054 GIOVINAZZO (BA).

Nella domanda gli interessati devono, inoltre, dichiarare il titolo che dà diritto a preferenze a parità di merito e/o titoli.

Alla domanda devono essere allegati:

- a) ricevuta comprovante l’avvenuto pagamento della tassa di concorso;
- b) elenco, redatto in duplice copia, dei documenti prodotti e dei titoli presentati debitamente firmato;
- c) curriculum personale e professionale debitamente datato e sottoscritto dal candidato;
- d) tutti i titoli che il candidato ritenga utile presentare nel suo interesse (titoli di studio, titoli di servizio, titoli vari);
- e) i titoli che danno luogo a preferenza a parità di merito.

I titoli e i documenti di cui sopra possono:

- a) essere autocertificati mediante dichiarazioni sostitutive di certificazioni, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, o mediante dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero presentata unitamente a copia fotostatica di un documento di riconoscimento del sottoscrittore, in corso di validità.
- b) essere prodotti in copia e dichiarati conformi all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'articolo 71 del citato D.P.R. 445/00.

La partecipazione al concorso importa il versamento di una tassa di concorso pari ad €5,00 da versarsi in uno dei seguenti modi:

- a) a mezzo di versamento sul c/cp n. 18314708 intestato a "COMUNE DI GIOVINAZZO - SERVIZIO TESORERIA" con causale: "tassa per la partecipazione al concorso per il posto di Dirigente Settore Urbanistica a tempo pieno ed indeterminato";
- b) a mezzo di pagamento diretto al "Comune di Giovinazzo - Tesoreria Comunale - Banca Popolare di Bari - Sede di Potenza" conto corrente bancario IBAN IT03D0542404297000000000219;

La suddetta tassa non è rimborsabile.

### **Art. 3 - Presentazione della domanda**

Per essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono far pervenire all'Ente la domanda e la relativa documentazione, entro e non oltre il giorno **23 Settembre 2009 alle ore 12,00**.

La domanda può essere presentata direttamente all'Ufficio protocollo del Comune, oppure a mezzo di incaricato o spedita a mezzo di spedizioniere. Nel caso di inoltrato diretto o a mezzo di incaricato o spedizioniere la domanda non sarà presa in considerazione se perverrà oltre il termine suddetto. La domanda, inoltre, potrà essere inviata anche per raccomandata con avviso di ricevimento: in tal caso essa sarà considerata tempestiva se sarà spedita entro il termine (risultante dal timbro postale dell'ufficio postale accettante).

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità circa le modalità adottate dagli aspiranti per far pervenire la domanda di partecipazione entro la data di scadenza, così come non si assume alcuna responsabilità nei casi di ritardato arrivo dovuti a disguidi non dipendenti dalla propria volontà.

Nel caso di presentazione diretta, la data è comprovata esclusivamente dal timbro apposto sulla domanda dall'ufficio protocollo del Comune.

Le seguenti omissioni o imperfezioni delle domande e/o dei documenti alle stesse allegati saranno ammesse alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione, a pena di esclusione:

- a) l'omissione od imperfezione (per incompletezza o irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti;
- b) l'omissione di allegazione alla domanda della ricevuta comprovante il versamento della tassa di ammissione al concorso.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

- a) la domanda di ammissione presentata fuori termine;
- b) l'omissione nella domanda: del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente, dell'indicazione del concorso al quale si intende partecipare;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda.

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio Personale. Con atto del responsabile del servizio personale è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione. Della decisione assunta è data informazione, in modo formale, agli interessati.

### **Art. 4 - Titoli valutabili e relativo punteggio**

I titoli saranno valutati dalla Commissione esaminatrice.

Il punteggio massimo attribuibile per i titoli è di 10 punti.

Saranno valutati i seguenti titoli raggruppati nelle categorie sotto elencate e con il punteggio ivi indicato:

TITOLI DI STUDIO:	Massimo punti 4
TITOLI DI SERVIZIO:	Massimo punti 3
TITOLI VARI:	Massimo punti 2
CURRICULUM PROFESSIONALE:	Massimo punti 1

### **Art. 5 - Prove d'esame**

Gli esami consisteranno in una prova scritta ed in una prova orale.

#### **Prova scritta**

La prova scritta sarà volta ad accertare la preparazione del candidato sia sotto il profilo teorico-dottrinale sia sotto quello pratico-operativo.

Essa consisterà:

- a) nello svolgimento di un elaborato su tematiche in ambito tecnico-scientifico a carattere generale, in relazione alla professionalità richiesta, attinenti allo svolgimento delle funzioni dirigenziali, dirette ad accertare l'attitudine dei candidati alla soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, della convenienza, della efficacia, della efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, di questioni connesse con l'attività istituzionale dell'Amministrazione;
- b) nella risoluzione di un caso in ambito gestionale o organizzativo, mirata a verificare l'attitudine all'analisi e alla soluzione di problemi inerenti le funzioni dirigenziali da svolgere.

#### **La prova scritta riguarderà una fra le seguenti materie:**

1. legislazione urbanistica e in materia di tutela del paesaggio;
2. legislazione in materia di espropriazione per pubblica utilità;
3. normativa in materia ambientale.

L'idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

#### **Prove orali**

Sono ammessi i concorrenti che avranno conseguito l'idoneità alla prova scritta, da svolgersi in luogo aperto al pubblico, attraverso colloquio sulle seguenti materie:

1. materie oggetto della prova scritta;
2. diritto amministrativo;
3. legislazione in materia di appalti, concessioni e contratti di opere pubbliche, forniture e servizi;
4. testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali;
5. norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
6. elementi di conoscenza di una lingua straniera.

L'idoneità alla prova è conseguita con punti 21 su 30 punti complessivi disponibili.

Le convocazioni alle prove di esame saranno comunicate, a mezzo lettera raccomandata R.R. dalla commissione giudicatrice almeno quindici giorni prima dello svolgimento delle stesse.

### **Art. 6 - Preferenze**

A parità di merito hanno preferenza:

- gli insigniti di medaglia al valore militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli invalidi e i mutilati civili;
- militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.

## **Art. 7 – Informazioni Generali**

### **Graduatoria**

La Commissione giudicatrice formerà la graduatoria di merito (tenendo conto delle preferenze di cui al precedente articolo 6) e la graduatoria dei vincitori, che verrà approvata con determinazione del responsabile del settore competente.

Il candidato dichiarato vincitore è invitato ad assumere servizio, in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso; egli dovrà assumere servizio, a pena di decadenza dalla nomina, entro trenta giorni dalla formale comunicazione, salvo giustificato motivo. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici decorreranno dal giorno di presa di servizio.

Il candidato dichiarato vincitore sarà sottoposto ad un periodo di prova di mesi 6.

L'amministrazione, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione, inviterà il vincitore del concorso a presentare, entro trenta giorni, la documentazione prescritta per l'accesso al rapporto di lavoro.

L'assunzione produce effetti giuridici ed economici dalla data in cui l'interessato assume servizio.

Se l'interessato, senza giustificato motivo, non assume servizio entro il termine fissato dall'Amministrazione, decade dall'impiego.

L'assunzione sarà effettuata compatibilmente con quanto disposto dalla normativa tempo per tempo vigente in materia. In particolare, non potrà darsi corso all'assunzione laddove vi ostassero norme sopraggiunte all'emanazione e pubblicazione del presente bando.

### **Proroga - Revoca**

Il comune, ha facoltà di prorogare o di riaprire il termine del concorso, per motivate esigenze di interesse pubblico. In tal caso, resteranno valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

Parimenti, con provvedimento motivato, il comune potrà modificare o revocare, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, il bando di concorso.

### **Trattamento economico**

La retribuzione è quella stabilita dal vigente CCNL dei dirigenti del comparto autonomie locali.

Alla retribuzione possono aggiungersi, se spettanti:

- le quote per l'assegno al nucleo familiare;
- le voci stipendiali variabili del salario accessorio, quali: incentivi, reperibilità, rischio, maneggio valori, turno, ecc.

La retribuzione è corrisposta al lordo delle ritenute fiscali ed oneri di legge.

### **Normativa del concorso**

Alla presente selezione per l'assunzione si applicano le seguenti disposizioni:

- a) il D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) il D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) il Regolamento comunale dei concorsi, selezioni e altre procedure di assunzione, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario in data 10/4/2001 n. 88 e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) il Regolamento comunale dell'ordinamento generale degli uffici e servizi comunali, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario in data 29/3/2001 n. 67, e successive modificazioni ed integrazioni;

- e) il D.P.R. 9.5.1994, n. 487 (Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi) e successive modificazioni ed integrazioni, in quanto compatibile con i suddetti regolamenti comunali;
- f) il vigente C.C.N.L. dei dirigenti del Comparto Autonomie locali;

Il presente bando viene emanato nel rispetto della legge 10 aprile 1991, n. 125, e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, e successive modifiche, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne.

Per informazioni, rivolgersi a: UFFICIO PERSONALE del Comune di Giovinazzo, tel. 0803902333 - fax 0803902357.

Responsabile del procedimento: Sig.ra Maria TURTURRO, istruttore amministrativo dell'Ufficio Personale.

Giovinazzo 25 Agosto 2009

**IL DIRIGENTE 2° SETTORE**  
**F.to Dott. Angelo Domenico DECANDIA**

## SCHEMA DI DOMANDA DI AMMISSIONE

Domanda in carta semplice da presentare entro ...

Al Comune di ...

OGGETTO: Concorso pubblico per soli titoli al posto a tempo indeterminato di ... categoria ... a tempo pieno/parziale

\_\_ sottoscritt\_\_, in riferimento al concorso indicato in oggetto,

**CHIEDE**

di essere ammess\_ al suddetto concorso.

A tal fine e sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

(barrare le caselle che interessano

e completare le corrispondenti righe)

di chiamarsi \_\_\_\_\_ (nome)  
\_\_\_\_\_ (cognome)  
\_\_\_\_\_ (cognome del marito per le coniugate)

sesto: [ ] M [ ] F;

di essere residente in \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_

di essere nat\_ il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

di essere

cittadin\_ italian\_;

ovvero  italiano non appartenente alla Repubblica

ovvero  cittadin\_ dello Stato \_\_\_\_\_, membro dell'Unione Europea

di essere in possesso del diritto di elettorato politico attivo;

di non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;  
ovvero

di aver subito le seguenti condanne penali:

di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

di non essere stato destituit\_ o dispensat\_ dall'impiego presso una pubblica amministrazione  
ovvero licenziat\_ per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che  
l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con  
mezzi fraudolenti;

di essere fisicamente idoneo all'impiego;

(solo per i maschi) di avere la seguente posizione agli effetti degli obblighi militari:

di aver conseguito il seguente titolo di studio:

\_\_\_\_\_ con voti \_\_\_\_\_  
in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

(solo per i concorrenti che intendono far valere preferenze) di avere titolo a preferenza in quanto

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ALLEGA ALLA PRESENTE

ricevuta del Tesoriere dell'Ente ovvero vaglia postale ovvero ricevuta di versamento in c/c postale intestato alla tesoreria dell'Ente comprovante il versamento della tassa di concorso; nonché, in originale o in copia autentica o in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà: (1)

il titolo di studio prescritto:

i seguenti documenti comprovanti eventuali titoli di preferenza:

---

le seguenti certificazioni e titoli ritenuti utili ai fini della valutazione di merito nella formazione della graduatoria: (elencare titoli di servizio e titoli vari ed eventuali titoli relativi a diplomi di specializzazione post-universitaria e diplomi di corsi universitari post-scuola superiore)

---

curriculum professionale, datato e sottoscritto;

**INDICA**

come segue il recapito cui dev'essere indirizzata tutta la corrispondenza riguardante il concorso, restando impegnato a comunicare tempestivamente ogni eventuale successiva variazione:

**ESPRIME**

il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto della vigente normativa in materia di privacy, per gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale.

Luogo, data e firma

(1) Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà devono essere sottoscritte davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, ovvero nel caso in cui non sia possibile, devono essere accompagnati dalla copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità

**ALLEGATO - INFORMATIVA PRIVACY E COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

Oggetto: **INFORMATIVA** ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 e **COMUNICAZIONE** ai sensi dell'articolo 7 della L. 7/8/1990, n. 241

Con la presente si informa che il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 garantisce che il trattamento dei dati si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed all'identità personale.

Il trattamento dei dati che intendiamo effettuare, pertanto, sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei Suoi diritti ed in particolare della Sua riservatezza.

La informiamo che:

- 1) il trattamento ha le seguenti finalità: acquisizione delle informazioni necessarie al concorso per l'assunzione a tempo indeterminato di ...;
- 2) il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: i dati trasmessi saranno esaminati al fine di valutare l'ammissibilità delle domande, per la valutazione dei punteggi e per la formazione della graduatoria e per l'eventuale assunzione e verifica dei requisiti dichiarati.. Al termine della procedura i dati saranno conservati nell'archivio comunale e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia. Fatto salvo il rispetto della normativa sul diritto di accesso, i dati stessi non saranno comunicati ad alcuno se non in base ad un obbligo di legge o in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato;
- 3) il conferimento dei dati è obbligatorio;
- 4) il rifiuto di conferire tali dati comporterà l'impossibilità di partecipare al concorso.
- 5) i dati potranno essere comunicati e diffusi secondo le modalità indicate al punto 2;

- 6) in relazione al trattamento Lei potrà esercitare presso le competenti sedi i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 e precisamente:
- g) L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
  - h) L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
    - i) dell'origine dei dati personali;
    - j) delle finalità e modalità del trattamento;
    - k) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
    - l) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
    - m) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
  - n) L'interessato ha diritto di ottenere:
    - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
    - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
    - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
    - o) L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
      - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
      - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.
- 7) il titolare del trattamento è: COMUNE DI ...;
- 8) il responsabile del trattamento è: ...

I dati personali utilizzati ai fini dell'invio della lettera di invito sono stati raccolti sulla base di dati raccolti da pubblici elenchi.

Comunicazione di avvio del procedimento:

Si informa che:

- a) responsabile dell'istruttoria è lo scrivente ufficio del Comune di ..., presso la cui sede in via ... n. ... sono depositati i documenti relativi al procedimento;
- b) oggetto del procedimento è la selezione per l'assunzione a tempo indeterminato di ...;
- c) gli interessati possono prendere visione della documentazione relativa al procedimento e possono presentare memorie e documenti.

Il responsabile del trattamento dei dati/il responsabile del procedimento:

Luogo, data e firma: