

MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI AL 31/12/2017

TITOLARE P.O. DR.SSA ANGELA MISINO

Tel. 329008115 indirizzo e mail:

SERVIZIO N. 1 – DIREZIONE GENERALE- AFFARI GENERALI- SEGRETERIA- URP- CIMITERO- PERSONALE

Descrizione procedimento amministrativo e riferimenti normativi	Ufficio Competente per l'istruttoria	1) Responsabile del Procedimento 2) Responsabile adozione provvedimento finale	Termine previsto conclusione procedimento (gg.)	Tempo massimo effettivo di conclusione dei procedimenti (in n° di giorni)
Protocollazione atti e posta in arrivo	AFFARI GENERALI	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Bonacina Giovanna Zacchetti Maria Maddalena Conti Antonio	1	1
Protocollazione atti in uscita	AFFARI GENERALI	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: ogni dipendente	1	1
Archiviazione atti	AFFARI GENERALI	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Brunello Massimo Lodroni Rosa	30	60

Pubblicazione all' Albo Pretorio	AFFARI GENERALI	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Brunello Massimo Conti Antonio Zacchetti Maria Maddalena	1 Salvo emergenze	1
Notifica di atti amministrativi E tributarie	AFFARI GENERALI	Messo incaricato	30 Salvo minore tempo richiesto	30
Predisposizione determinazioni	SETTORE COMPETENTE PER MATERIA	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Celario Loredana Santacroce Angela Lodroni Rosa	15	15
Fascicolazione Delibere di Giunta e Consiglio Comunale e predisposizione per la pubblicazione	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Lodroni Rosa	7	8
Archiviazione/ Fascicolazione Determinazioni e predisposizione per la pubblicazione	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Celario Loredana	10	10
Predisposizione atti Sindaco e Segretario Comunale	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Lodroni Rosa Celario Loredana Sindaco / Segretario Comunale	20	10

Ordini servizio	SEGRETERIA	1) Sindaco/Segretario Comunale Operatori Addetti: Responsabile di Settore	Immediato	Immediato
Decadenza della carica di Sindaco per ineleggibilità	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Consiglio Comunale	Termine di legge	Procedimento non attivato
Rimozione cause di incompatibilità alla carica di Sindaco o pronuncia decadenza	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Consiglio Comunale	Termine di legge	Procedimento non attivato
Revoca della nomina di Sindaco per condizioni di cui all'art. 68 D.Lgs. 267/2000	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Consiglio Comunale	Termine di legge	Procedimento non attivato
Sospensione e decadenza di diritto Sindaco D.lgs. 267/2000	SEGRETERIA	Consiglio Comunale	Termine di legge	Procedimento non attivato
Designazione rappresentanti del Comune di competenza del Consiglio Comunale	SEGRETERIA	1)Dr.ssa Angela Misino 2) Consiglio Comunale	Termine di legge	Procedimento non attivato
Autorizzazione alla rappresentanza in giudizio del Comune (del parere di costituzione in giudizio del Responsabile relativo Settore)	SEGRETERIA	1)Dr.ssa Angela Misino 2) Consiglio Comunale	15	15
Liquidazione gettoni di presenza Consiglieri Comunali	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino Operatore addetto: Celario Loredana	30 dal termine dell'annualità	10
Liquidazione spese	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino Operatore addetto: Celario Loredana	30 dal DURC	30

Attribuzione indennità amministratori comunali e quantificazione gettoni ai consiglieri – predisposizione atto deliberativo	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Giunta Comunale /Consiglio Comunale	30	30
Accertamento condizioni ineleggibilità preesistenti all'elezione di consigliere (dalla proclamazione)	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Consiglio Comunale	Termini di legge	Procedimento non attivato
Rimozione cause incompatibilità o pronuncia di decadenza di Consigliere per sopravvenute condizioni di ineleggibilità	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Consiglio Comunale	Termini di legge	Procedimento non attivato
Decadenza Consigliere per sopravvenuta causa di ineleggibilità	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Consiglio Comunale	Termini di legge	Procedimento non attivato
Revoca o sospensione convalida Consigliere per accertamento condizioni	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Consiglio Comunale	Termini di legge	Procedimento non attivato
Accertamento condizioni di incompatibilità Consiglieri e loro rimozione o decadenza	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Consiglio Comunale	Termini di legge	Procedimento non attivato
Surroga di consigliere dimissionario	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Consiglio Comunale	Termini di legge	Procedimento non attivato

Supplenza dei consiglieri in caso di sospensione	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Consiglio Comunale	Termini di legge	Procedimento non attivato
Esercizio d'iniziativa Consiglieri (questioni sottoposte a delibera, presentazione interrogazioni e mozioni)	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Consiglio Comunale	Termini di legge	30
Richiesta convocazione Consiglio Comunale su istanza 1/5 Consiglieri	SEGRETERIA	Sindaco	Termini di legge	Procedimento non attivato
Iscrizione ad Associazioni/Enti cui il comune aderisce	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino Operatore Addetto: Celario Loredana	30	30
Provvedimenti a seguito di istanze	SEGRETERIA	1) Giunta Comunale/Sindaco/Segretario Comunale	30	30
Provvedimenti a seguito di petizioni	SEGRETERIA	1) Consiglio Comunale	60	Procedimento non attivato
Provvedimenti a seguito di proposte	SEGRETERIA	1) Consiglio Comunale 2) Giunta Comunale	60 30	Procedimnto non attivato
Iscrizione Albo delle libere Associazioni	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino Operatore Addetto: Celario Loredana	30	Procedimento non attuato

Aggiornamento Albo delle libere Associazioni	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino Operatore addetto: Celario Loredana	Come da regolamento	30
Diniego di iscrizione Albo delle libere Associazioni	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino Operatore addetto: Celario Loredana	30	Procedimento non attuato
Cancellazione dall'Albo delle libere Associazioni	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino Operatore addetto: Celario Loredana	30	60
Registrazione sul repertorio degli atti rogati dal Segretario Comunale, delle scritture private non autenticate/ autenticate, protocolli d'intesa, convenzioni stipulate dall'Ente soggetti a registrazione e sulla raccolta per gli atti non soggetti a registrazione di competenza del servizio	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino Operatore addetto: Celario Loredana Lodroni Rosa	Immediata	Immediata
Concessione / rinnovo loculi / ossari / tombe / aree edificabili cimiteriali tramite scrittura privata	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino Operatore addetto: Celario Loredana	30	30
Concessioni cimiteriali per cappelle di famiglia tramite atto pubblico	SEGRETERIA	1) Dr.ssa Angela Misino Operatore addetto: Celario Loredana	30	Procedimento non attivato
Retrocessioni cimiteriali	SEGRETERIA	Dr.ssa Angela Misino	60	Termine rispettato
Richiesta di statistiche da parte di Enti vari	SEGRETERIA	Dr.ssa Angela Misino	Secondo le scadenze richieste	Termine rispettato

SERVIZIO N. 2 – DEOMOGRAFICI – STATO CIVILE – ELETTORALE

Descrizione procedimento amministrativo e riferimenti normativi	Ufficio Competente per l'istruttoria	1) Responsabile del procedimento 2) Responsabile adozione provvedimento finale	Termine previsto conclusione procedimento (gg)	Tempo effettivo di conclusione dei procedimenti (in n. di giorni)
Revisione dinamica delle liste elettorali	UFFICIO ELETTORALE	1) Conti Pierangela	Legge	Termine rispettato
Revisione semestrale delle liste elettorali	UFFICIO ELETTORALE	1) Conti Pierangela	Legge	Termine rispettato
Aggiornamento albo scrutatori – iscrizioni/cancellazioni	UFFICIO ELETTORALE	1) Conti Pierangela 2) Commissione Elettorale	Legge	Termine rispettato
Nomina scrutatori	UFFICIO ELETTORALE	1) Conti Pierangela 2) Commissione Elettorale	Legge	Termine rispettato
Aggiornamento albo presidenti di seggio – iscrizioni / cancellazioni	UFFICIO ELETTORALE	Conti Pierangela	15	Termine rispettato
Rilascio copia liste elettorali	UFFICIO ELETTORALE	Conti Pierangela	1	Procedimento non attivato

Rilascio certificato di iscrizione nelle liste elettorali ai fini della candidatura alle elezioni	UFFICIO ELETTORALE	1) Conti Pierangela Operatori addetti: Funzionari delegati dal Sindaco	1	Immediato
Rilascio certificazione per i firmatari delle richieste di referendum popolari e proposte di legge di iniziativa popolare	UFFICIO ELETTORALE	1) Conti Pierangela Operatori addetti: Funzionari delegati dal Sindaco	48 ore	48 ore
Adempimenti necessari per lo svolgimento delle consultazioni elettorali	UFFICIO ELETTORALE	1) Conti Pierangela / Dr.ssa Angela Misino	Legge	Termine rispettato
Aggiornamento albo giudici popolari	UFFICIO ELETTORALE	1) Conti Pierangela	30	30
Vidimazione liste proposta di referendum	UFFICIO ELETTORALE	Segretario Comunale	48 ore	48 ore
Liquidazione spettanza alla Commissione Elettorale circondariale	UFFICIO ELETTORALE	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Celario Loredana	30 dalla richiesta di liquidazione	36
Liste di leva	DEMOGRAFICO	1) Doveri Angela	30	30
Aggiornamento ruoli matricolari	DEMOGRAFICO	1) Doveri Angela	Immediata	30

Autenticazione di firma e copia di documenti – atti notori – legalizzazione di firme	DEMOGRAFICO	1) Dr.ssa Angeal Misino Funzionari incaricati dal Sindaco	Massimo 1 giorno	Immediata
Registrazione dati pensione	DEMOGRAFICO	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Ufficiali d'Anagrafe	Immediata	Immediata
Rilascio / Rinnovo carte d'identità	DEMOGRAFICO	1) Dr.ssa Angeal Misino 2) Sindaco / Funzionari incaricati	Immediata	Immediata
Certificati di identità personale	DEMOGRAFICO	1) Dr.ssa Angeal Misino 2) Sindaco / Funzionari incaricati	Immediata	Immediata
Pubblicazioni di matrimonio	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino operatori addetti: Ufficiali di Stato Civile	20 dal momento della richiesta congiunta degli interessati	15
Rilascio documenti per pubblicazioni di matrimonio in altro comune	STATO CIVILE / DEMOGRAFICO	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Ufficiali di Stato Civile / Ufficiali d'Anagrafe	2	2
Celebrazione del matrimonio civile	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Ufficiali di Stato Civile	180 dalla pubblicazione	Termine rispettato secondo le richieste degli interessati

Trascrizione matrimonio religioso parte IIA e adempimenti conseguenti	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Ufficiali di Stato Civile	5 + 5	2 + 2
Trascrizione matrimonio religioso – parte IIB	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Ufficiali di Stato Civile	5	2
Celebrazione matrimonio civile – parte IIC e adempimenti conseguenti	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Ufficiali di Stato Civile	Redatto al momento del matrimonio + 5	Immediato + 2
Trascrizione matrimonio civile – parte IIC e adempimenti conseguenti	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Ufficiali di Stato Civile	5 + 5	2 + 2
Trascrizione matrimonio celebrato all'estero – parte IIC e adempimenti conseguenti	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Ufficiali di Stato Civile	5 + 5	Procedimento non attuato
Matrimonio trascritto su richiesta di privato – parte IIC dall'acquisizione della documentazione necessaria	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Ufficiali di Stato Civile	5	Procedimento non attuato

Annotazione divorzio su atto di matrimonio – dall'arrivo della sentenza	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Ufficiali di Stato Civile	5	2
Pratiche di separazione o comunione di beni o convenzioni patrimoniali: dal ricevimento effettivo del notaio	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Ufficiali di Stato Civile	5	2
Redazione atti di morte per decessi nel territorio comunale – parte I	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Ufficiali di Stato Civile	Immediata (entro 24 ore dal decesso)	Immediata
Redazione atti di morte per decessi nel territorio comunale – parte IIB	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Ufficiali di Stato Civile	Immediata al ricevimento del nulla osta Procura	Procedimento non attuato
Trascrizione atti di morte per decessi di residenti fuori comune – parte IIA – IIC	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Ufficiali di Stato Civile	5 dal ricevimento dell'atto di morte da parte di altro comune	2
Sentenze di morte presunta – trascrizioni estero – morti parte IIC	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Ufficiali di Stato Civile	5 dal ricevimento della sentenza / atto	Procedimento non attuato
Autorizzazione cremazione cadaveri	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Sindaco	1 Dall'istanza	1

Tumulazione / Inumazione di salme (rilascio permesso di seppellimento)	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Ufficiali di Stato Civile	36 ore dal decesso	Immediato alla redazione dell'atto
Trasporto salme in altro comune	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Sindaco	1 dall'istanza	1
Trasporto salme all'estero	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Sindaco	1 nulla osta consolare estero	Procedimento non attuato
Trasporto ceneri o resti mortali in altro Comune	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Sindaco	1 dall'istanza	Procedimento non attuato
Trasporto ceneri o resti mortali all'estero	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Sindaco	1 dal nulla osta consolare estero	Procedimento non attuato
Redazione atti di nascita – denuncia presentata direttamente all'USC – parte IA	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Ufficiali di Stato Civile	Immediata all'atto della denuncia da effettuarsi entro 10 gg. dalla nascita	Immediata
Redazione atti di nascita par denunce tardive di nascita – parte IB	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Ufficiali di Stato Civile	Immediata	Immediata

Trascrizione nascite occasionali in altro comune parte – IIA	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Ufficiali di Stato Civile	5	Procedimento non attuato
Trascrizione nascite / provvedimenti diversi parte IIB	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali di Stato Civile	5	2
Iscrizione dichiarazioni / atti parte IIB (es. riconoscimenti cfr. art. 250 C.C.)	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali di Stato Civile	30	Procedimento non attuato
Pratica di riconoscimento cittadinanza jurge – sanguinis	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Sindaco / Ufficiali di Stato Civile	Legge	Procedimento non attuato
Giuramento di cittadinanza	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali di Stato Civile	Legge	5
Trascrizione atti di acquisto / perdita cittadinanza	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali di Stato Civile	5	Immediato successivo a giuramento
Annotazioni da eseguirsi a margine degli atti di stato civile in generale	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali di Stato Civile	15	2

Rettifica atti di stato civile art. 98 comma 1 del DPR 396/2000	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Ufficiali di stato Civile	5	Immediato
Rettifica atti di stato civile art. 98 comma 2 del DPR 396/2000 e adempimenti conseguenti	STATO CIVILE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali di stato Civile	10	Procedimento non attuato
Immigrazioni: trasferimento di residenza in questo Comune	ANAGRAFE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali d'Anagrafe	2 gg lavorativi	2
Cambio indirizzo su patenti e libretti di circolazione	ANAGRAFE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali d'Anagrafe	7 gg lavorativi dal caricamento variazione	7
Emigrazione: trasferimento residenza in altro comune	ANAGRAFE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali d'Anagrafe	2 gg lavorativi	2
Emigrazioni: trasferimento residenza all'estero	ANAGRAFE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali d'Anagrafe	2 gg. Lavorativi dalla comunicazione (per stranieri)	2
Cancellazione dall'AIRE	ANAGRAFE	1) Dr.ssa Angela Misino Operatori addetti: Ufficiali d'Anagrafe	2 gg. Lavorativi	2

Iscrizioni AIRE	ANAGRAFE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali d'Anagrafe	2 gg. lavorativi dalla ricezione del Cons. 1 gg per italiani	2
Cancellazione anagrafiche cittadini per irreperibilità al censimento	ANAGRAFE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali d'Anagrafe	Disposizioni di legge vigenti	Termine rispettato
Cancellazione anagrafiche cittadini irreperibili	ANAGRAFE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali d'Anagrafe	1 anno dal primo accertamento	1 anno
Cancellazione anagrafica cittadini stranieri per omessa dichiarazione della dimora abituale	ANAGRAFE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali d'Anagrafe	2 gg. lavorativi dalla omessa presentazione dei documenti richiesti	10
Cambiamenti interni di vie, numeri civici derivanti da variazioni toponomastiche	ANAGRAFE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali d'Anagrafe	30 gg. dalla comunicazione	Procedimento non attuato
Scissioni / riunioni nucleo familiare	ANAGRAFE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali d'Anagrafe	2 gg. lavorativi	2
Cambiamenti di residenza interni al Comune	ANAGRAFE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali d'Anagrafe	2 gg.	2

Rettifica dati anagrafici	ANAGRAFE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali d'Anagrafe	3 dall'acquisizione della documentazione	2
Variazioni anagrafiche d'ufficio (comprese le comunicazioni dello stato civile: nascita, morte, matrimonio, cittadinanza)	ANAGRAFE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali d'Anagrafe	3	1
Variazioni qualifica professionale o titolo di studio	ANAGRAFE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali d'Anagrafe	3	1
Certificati storici di famiglia e residenza	ANAGRAFE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali d'Anagrafe	15	10
Certificazioni di stato civile	ANAGRAFE	1) Dr.ssa Angela Misino Ufficiali d'Anagrafe	Immediata se effettuato allo sportello oppure 10 giorni se su richiesta tramite posta / fax / via telematica	Termini rispettati

SERVIZIO N. 3 – PERSONALE

Descrizione procedimento amministrativo e riferimenti normativi	Ufficio Competente per l'istruttoria	1) Responsabile del procedimento 2) Responsabile adozione provvedimento finale	Termine previsto conclusione procedimento (gg)	Tempo effettivo di conclusione dei procedimenti (in n. di giorni)
Liquidazione trattamento accessorio (CCNL Enti Loc. – Vigente)	PERSONALE	1) Scotti Annunciata 2) Dr.ssa Angela Misino	30	25
Concessione aspettative (CCNL Enti Loc. vigente Legge 53/2000)	PERSONALE	1) Santacroce Angela 2) Dr.ssa Angela Misino	30	25
Concessione congedo straordinario (CCNL e Legge 104/92 – 53/2000 e s.m.i.)	PERSONALE	1) Santacroce Angela 2) Dr.ssa Angela Misino	10	10
Mobilità ad altri Enti (Legge 165/2001 e D. Lgs. 29/93)	PERSONALE	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Giunta Comune/Direttore Generale	60	60
Cambiamento profilo professionale (Regolamento Organizzazione dell'Ente – CCNL)	PERSONALE	1) Dr.ssa Angela Misino 2) Direttore Generale	60	Non gestito
Assunzione personale (CCNL e Legge 165/2001 – Regolamento comunale di accesso)	PERSONALE	1) Santacroce Angela 2) Dr.sa Angela Misino	Legge e regolamento	Non gestito

Istruzione pratica di liquidazione indennità di fine rapporto (CCNL – L. 297/82 e s.m.i.)	PERSONALE	1) Santacroce Angela 2) Dr.ssa Angela Misino	Legge e regolamento	Non gestito
Liquidazione ratei 13 ^a mensilità (CCNL)	PERSONALE	1) Scotti Annunciata 2) Dr.ssa Angela Misino	60	30
Rilascio mod. P.A. 04 (D.P.R. 1092/73)	PERSONALE	1) Santacroce Angela 2) Dr.ssa Angela Misino	90	90
Pratica pensionamento (D.P.R. 1092/73)	PERSONALE	1) Santacroce Angela 2) Dr.ssa Angela Misino	180	Non gestito
Denunce e versamenti contributivi fiscali (T.U.I.R. – D.P.R. 917/86 e s.m.i.)	PERSONALE	1) Scotti Annunciata 2) Dr.ssa Angela Misino	Legge	Mensile
Statistiche e rilevazioni inerenti il personale (D.Lgs. 165/2001)	PERSONALE	1) Santacroce Angela 2) Dr.ssa Angela Misino	Legge	Scadenza Legge
Adempimenti servizio convenzionato di segreteria (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.)	PERSONALE	1) Santacroce Angela 2) Dr.ssa Angela Misino	Convenzione	//

Formazione personale (CCNL – D.Lgs. 78/2010)	PERSONALE	1) Santacroce Angela 2) Dr.ssa Angela Misino	30	30
Denunce infortuni lavorativi (T.U. 1124/1965 e s.m.i.)	PERSONALE	1) Santacroce Angela 2) Dr.ssa Angela Misino	Legge	48 h.