

**AVVISO PUBBLICO
PER LA CONCESSIONE DI UN IMMOBILE CONFISCATO
ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA
ASSEGNATO AL COMUNE DI GIUGLIANO IN CAMPANIA
SITO IN VIA SAN ROCCO
(decreto legislativo 6 settembre 2011 n. 159)**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI FINANZIARI

in esecuzione della delibera della Commissione Straordinaria n. 111 del 24.07.2014, nonché della determinazione dirigenziale n. 839 del 02.09.2014

RENDE NOTO

che il Comune di Giugliano in Campania, in conformità all'art. 48, comma 3, lett. c) del D. Lgs. 159 del 06.09.2011 ed al "Regolamento Comunale per l'affidamento in concessione a favore di soggetti privati di beni confiscati ad organizzazioni criminali", approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 5 del 03.06.2013, intende procedere ad una selezione tra soggetti del privato sociale per la concessione e l'assegnazione di un bene confiscato alla criminalità organizzata, trasferito in via anticipata e provvisoria al patrimonio del Comune e non utilizzato per finalità istituzionali.

ART. 1

OGGETTO DEL PRESENTE AVVISO

Oggetto del presente avviso è l'individuazione del soggetto cui concedere in uso l'immobile sito nel Comune di Giugliano in Campania in via San Rocco n. 19 ed in via Agostino Maria De Carlo, angolo via San Rocco, costituente un'unica unità così composta :

- locale di mq 35 nel NCEU di Giugliano al foglio 90 p.lla 1390 sub 5, cat. C/1;
- locale di mq 33 nel NCEU di Giugliano al foglio 90 p.lla 1390 sub 6, cat. C/1.

La documentazione relativa all'immobile anzidetto è visionabile dal lunedì al venerdì, nei giorni di apertura al pubblico, presso l'ufficio "Patrimonio - Beni confiscati - Economato" del Comune (Responsabile del Procedimento: dott. ssa Liliana Maisto, tel. 081/8956267- mail : servizio.economato@pec.comune.giugliano.na.it).

Il bene è concesso a titolo gratuito con atto di concessione amministrativa, esclusivamente per finalità sociali.

ART. 2

DESTINATARI

Possono presentare richiesta di concessione per la realizzazione di un progetto che preveda attività sociali, da gestire con proventi propri e senza oneri ulteriori per il Comune, i soggetti di cui all'art. 48 comma 3, lett. c) del D. Lgs. 159 del 06.09.2011, che non abbiano scopo di lucro.

Non si terrà conto di istanze provenienti da soggetti non rientranti nella suddetta categoria e/o privi dei requisiti ivi indicati.

Sono altresì ammessi i RTI che dovranno essere formalmente costituiti, con scrittura privata autenticata, entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione, pena la revoca dell'assegnazione. In ogni caso, ciascun componente il RTI deve appartenere alla categoria di cui al suddetto articolo 48 e deve essere in possesso dei requisiti ivi previsti, pena l'esclusione del costituendo e/o costituito RTI.

Nell'ipotesi di raggruppamento di imprese dovranno essere osservate le modalità di presentazione delle offerte previste dall'art. 37 del d.lgs. 163/2006, nonché dal presente avviso e suoi allegati.

La richiesta di assegnazione deve essere sottoscritta da tutti i soggetti raggruppati e deve contenere l'impegno a costituire formalmente il RTI entro 30 giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

Non è ammessa la partecipazione di uno stesso soggetto in forma singola ed in forma associata, pena l'esclusione dalla selezione.

ART. 3

DOCUMENTAZIONE

I soggetti interessati alla concessione del bene di cui all'oggetto dovranno avanzare all'Amministrazione Comunale apposita richiesta per conseguire l'assegnazione, utilizzando il modello allegato al presente avviso. La richiesta, da compilare in ogni sua parte, a pena di esclusione, deve essere firmata dal legale rappresentante e ad essa dovranno essere allegati, a pena di esclusione, copia del documento di riconoscimento del sottoscrittore ed i seguenti documenti, da prodursi in copia conforme all'originale ai sensi del DPR n. 445/00, :

1. a seconda della natura giudica del soggetto partecipante :
 - **per Enti, Comunità, Associazioni riconosciute e non:** l'atto costitutivo e lo statuto, il verbale del rinnovo delle cariche sociali per i consigli direttivi e il verbale di nomina del rappresentante legale;
 - **per le Cooperative Sociali:** l'atto costitutivo, lo statuto, il verbale di rinnovo delle cariche sociali per i consigli direttivi, il verbale di nomina del rappresentante legale ed il certificato d'iscrizione all'Albo delle Società Cooperative presso la Camera di Commercio, secondo quanto previsto dal decreto 23 giugno 2004 del Ministero delle Attività Produttive (ora Ministero dello Sviluppo Economico);
 - **per le Organizzazioni di Volontariato** di cui alle leggi n. 266/91 e n. 328/00 e smi : l'atto costitutivo o atto equipollente, lo statuto, il verbale di rinnovo delle cariche sociali per i consigli direttivi, il verbale di nomina del rappresentante legale e il decreto d'iscrizione al Registro Generale delle Organizzazioni di Volontariato, così come istituito e tenuto dalle Regioni;
 - **per le comunità terapeutiche e centri di recupero e cura di tossicodipendenti** di cui al DPR 9 ottobre 1990 n. 309: l'atto costitutivo o atto equipollente, lo statuto, il verbale di rinnovo delle cariche sociali per i consigli direttivi, il verbale di nomina del rappresentante legale ed il decreto di riconoscimento come Ente ausiliario della Regione o dello Stato;
2. iscrizione negli appositi registri eventualmente previsti dalla legge nazionale e regionale come obbligatori per stipulare convenzioni con la Pubblica Amministrazione, oltre a quelli indicati al precedente punto 1;
3. dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà resa, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, dal rappresentante legale del Soggetto richiedente, in carta semplice e corredata da copia fotostatica non autenticata del documento di identità, ed attestante:
 - a) di non trovarsi in condizioni di incapacità a contrattare con la P.A.;
 - b) di essere in regola con la normativa vigente in materia di antimafia (art. 67 del D. Lgs. n. 159/2011, già art. 10 della L. 575/65), e di non essere sottoposto a procedimenti penali e misure preventive;
 - c) di applicare, per i dipendenti (se presenti), le condizioni normative e retributive quali risultanti dai contratti collettivi di categoria e da eventuali accordi integrativi degli stessi;
 - d) di osservare le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D. lgs. 81/2008 e smi;
 - e) di essere a conoscenza della ubicazione e dello stato del bene del quale richiede la concessione e di aver preso piena cognizione di tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sulla realizzazione del progetto proposto, sulle condizioni della concessione ivi indicate e sull'espletamento delle attività previste nel progetto;
 - f) l'idoneità dell'immobile di cui si richiede la concessione rispetto al progetto che si intende realizzare;
 - g) di impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi variazione della compagine sociale e/o del personale da impiegare nell'attività;
 - h) di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori (se presenti);

- i) di essere in regola con le norme di cui alla legge n. 68/99 e s.m.i. in materia di diritto al lavoro dei disabili;
 - j) di essere in regola con il pagamento di imposte e tasse;
 - k) di assumersi esclusivamente e direttamente gli oneri delle spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, ivi comprese le spese per eventuali lavori di messa a norma dei locali necessarie per l'effettivo utilizzo; l'esecuzione di tali opere, che resteranno di proprietà del Comune senza diritto di rimborso delle spese sostenute dall'assegnatario, è comunque subordinata all'acquisizione delle prescritte autorizzazioni amministrative e, con riferimento ai soli interventi manutentivi straordinari, dovrà avvenire nel rispetto del D.Lgs. 163/06 (cd codice dei contratti pubblici);
 - l) di impegnarsi a stipulare, in caso di assegnazione, apposita polizza assicurativa, in favore del Comune, per responsabilità civile verso terzi e per i rischi che possano gravare sull'immobile, anche quelli derivanti da incendio, atti vandalici e dal cattivo uso dell'immobile imputabile al concessionario; la polizza a stipularsi dovrà essere adeguata al valore dell'immobile e, in ogni caso, non inferiore ai massimali di legge.
4. Il progetto di gestione che il soggetto richiedente propone di svolgere tramite l'utilizzo del bene del quale si richiede la concessione, redatto e sottoscritto dal legale rappresentante, contenente :
- a) relazione descrittiva delle attività da svolgersi nell'immobile richiesto e le modalità di accesso da parte dell'utenza (in caso di RTI dovranno essere specificate le attività che saranno svolte da ogni singolo componente il raggruppamento);
 - b) i destinatari del progetto;
 - c) la ricaduta sul territorio dal punto di vista sociale, economico e del contesto;
 - d) le modalità di comunicazione all'esterno;
 - e) i tempi previsti per la funzionalità a regime della proposta presentata;
 - f) le modalità di gestione della struttura ed un business plan che descriva il piano di fattibilità economico-finanziario e le relative coperture per l'autosostenibilità del progetto presentato per tutta la durata della concessione;
 - g) eventuali reti di partenariato con soggetti pubblici e/o privati e coerenza degli stessi con il settore di intervento;
 - h) eventuali interventi innovativi e/o migliorativi.
5. Relazione sulla struttura organizzativa del richiedente, dalla quale emerga:
- a) l'esperienza pregressa del soggetto richiedente, maturata nel settore analogo a quello delle attività che si intendono realizzare (es. area giovani, area minori, etc..), specificando per ogni singolo servizio : il luogo di svolgimento, eventuali committenti pubblici e/o privati, la tipologia, i destinatari, la data di inizio e di fine delle attività;
 - b) le capacità professionali del personale che si intende impiegare per la realizzazione del progetto, da indicarsi in apposito elenco nominativo con allegato curriculum vitae e professionale debitamente sottoscritto dagli interessati, specificando l'eventuale esistenza di dipendenti o soci dipendenti.

ART. 4

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La richiesta di concessione, redatta secondo il modello allegato al presente avviso, reperibile oltre che sul sito internet anche presso l'ufficio comunale, deve essere inserita in un plico, debitamente sigillato, indirizzato al Dirigente del settore SERVIZI FINANZIARI del Comune di Giugliano e riportante la seguente dicitura: "*Domanda per concessione di un immobile confiscato alla criminalità organizzata sito in via San Rocco*", oltre l'indicazione del mittente che riporti anche la sua natura giuridica, la sede, il numero di fax, l'indirizzo mail e l'indirizzo pec.

Il plico deve contenere al suo interno, a pena di esclusione, oltre alla richiesta di concessione, tutti i documenti di cui all'art. 3 del presente avviso.

Il plico dovrà pervenire al Protocollo Generale del Comune di Giugliano in Campania –corso Campano n. 200 -80014 Giugliano (NA)- entro e non oltre le **ore 12.00 del giorno 06. 10.2014.**

Farà fede la data riportata nel timbro di acquisizione al protocollo del Comune.

Il plico può essere presentato direttamente all'Ufficio Protocollo, ovvero inviato mediante servizio postale o agenzia di recapito.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente per cui l'Amministrazione non si assumerà alcuna responsabilità qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile.

Non si procederà all'apertura dei plichi pervenuti oltre i termini previsti dal presente bando, o che non saranno chiusi, o che non rispettino, in tutto o in parte, la prescritta specificazione dell'oggetto, del destinatario e del mittente.

ART. 5

PROCEDURE DI SCELTA DEL CONCESSIONARIO

Le istanze, la documentazione e le proposte progettuali saranno valutate da apposita Commissione tecnica, che sarà nominata alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Ai fini della valutazione comparativa per l'individuazione del concessionario si seguiranno i seguenti criteri che si riferiscono ad una pluralità di elementi in merito alla capacità tecnica organizzativa ed alla qualità del progetto a cui viene attribuito un punteggio come segue :

1. qualità complessiva del progetto, con particolare riferimento agli elementi di cui al precedente articolo 3 punto 4 lettere a), b), c), d), e) ed f), :
punteggio massimo 50 punti;
2. creazione di una rete di partenariato con soggetti pubblici e/o privati e coerenza dei partners con il settore di intervento :
punteggio massimo 10 punti;
3. innovazioni e/o migliorie : **punteggio massimo 15 punti;**
4. capacità organizzativa del richiedente, intesa sia come esperienza pregressa maturata nel settore analogo a quello delle attività che si intendono realizzare (con particolare valorizzazione delle attività analoghe svolte nel territorio comunale), sia come capacità professionale del personale che, a qualunque titolo, sarà impiegato nelle attività progettuali :
punteggio massimo 25 punti.

Il bene potrà essere concesso anche in presenza di una sola offerta pervenuta o rimasta in valutazione, a condizione che il punteggio attribuito alla medesima raggiunga almeno la soglia dei 60 punti.

ART. 6

CONCESSIONE IN USO A TERZI - MODALITÀ E ORGANO COMPETENTE

Il bene è concesso ed assegnato con determinazione dirigenziale, sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione in base ai criteri su indicati.

La concessione del bene sarà preceduta dall'acquisizione delle informazioni prefettizie in ordine all'Ente richiedente, ai sensi della normativa vigente, e dalla verifica del possesso di tutti i requisiti dichiarati nella domanda di concessione. Quando tale prova non sia fornita ovvero non si confermino le dichiarazioni contenute nella richiesta di assegnazione la Commissione procede all'esclusione del concorrente dalla procedura nonché all'eventuale applicazione delle norme vigenti in materia di false dichiarazioni. In tal caso la Commissione scorrerà la graduatoria e procederà nei confronti dei soggetti che seguono.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non procedere all'assegnazione se nessuna proposta progettuale appaia idonea a soddisfare gli interessi dell'Ente nonché di procedere allo scorrimento della graduatoria in ogni caso si renda necessario.

I beni sono concessi a titolo gratuito. Alla consegna sarà redatto verbale di inventario di tutti i beni mobili insistenti nell'edificio e relazione descrittiva dello stato dei luoghi, da sottoscrivere sia da parte del concedente sia del concessionario.

I rapporti tra Amministrazione Comunale e Concessionario vengono disciplinati da apposito contratto-convenzione per la concessione in uso gratuito a soggetti privati dei beni di proprietà comunale confiscati alla criminalità organizzata insistenti sul territorio del Comune di Giugliano. L'Amministrazione Comunale si riserva la possibilità di effettuare sull'immobile dato in concessione eventuali lavori di manutenzione straordinaria in caso di acquisizione di finanziamenti comunali, regionali, nazionali o comunitari.

ART. 7

DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione è rilasciata per un periodo di 6 (sei) anni.

La durata della concessione è stata modulata anche in considerazione delle spese che l'assegnatario dovrà sostenere in base agli interventi di manutenzione che l'immobile richiede al fine del suo immediato utilizzo, poiché l'Amministrazione concederà l'immobile confiscato nello stato in cui lo ha acquisito al proprio patrimonio.

La concessione può essere rinnovata dal Dirigente del Servizio Finanziario, previa motivata deliberazione della Giunta Comunale in ordine alla permanenza dell'interesse pubblico perseguito attraverso l'attività propria del progetto condotto dal concessionario.

La richiesta di rinnovo, da indirizzarsi al Comune di Giugliano in Campania almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza, deve essere compilata in carta semplice e firmata dal legale rappresentante del concessionario e deve essere motivata con il permanere del pubblico interesse.

Il rinnovo non sarà ammesso qualora il concessionario sia incorso in contestazioni sulla conduzione del bene.

ART. 8

DIVIETO DI CESSIONE DEL BENE E DEL CONTRATTO-CONVENZIONE

Il concessionario non può cedere a terzi, neanche parzialmente, il bene oggetto di concessione, né cedere a terzi, a qualunque titolo, il contratto-convenzione.

ART. 9

OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Nella convenzione saranno previsti a carico del concessionario i seguenti obblighi:

- a) dell'utilizzo del bene concesso esclusivamente per la realizzazione dell'attività di cui alla proposta progettuale;
- b) del recupero strutturale e funzionale del bene, con opere di manutenzione ordinaria e straordinaria a propria cura e spese;
- c) della stipula, in favore del Comune, di apposita polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e per i rischi che possano gravare sull'immobile, anche quelli derivanti da incendio, atti vandalici e dal cattivo uso dell'immobile imputabile al concessionario; la polizza a stipularsi dovrà essere adeguata al valore dell'immobile e dei beni mobili e, in ogni caso, non inferiore ai massimali di legge;
- d) della richiesta di tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento delle attività previste e adeguamento della struttura alle disposizioni di legge in materia;
- e) del rispetto delle norme in materia di lavoro, assistenza, previdenza e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- f) dell'impegno di informare immediatamente l'Ente in ordine a qualsiasi fatto che turbi lo stato del possesso del bene concesso;
- g) dell'impegno di mantenere inalterata la destinazione del bene concesso e di non apportare variazioni all'immobile che ne possano alterare l'assetto e la destinazione originaria, anche nei singoli locali, senza la preventiva approvazione da parte del Comune;
- h) dell'assunzione delle spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, ivi comprese le spese per la messa a norma dei locali necessarie per l'effettivo utilizzo, riconoscendo che tali opere resteranno di proprietà del Comune senza diritto di rimborso delle spese sostenute;

- i) dell'impegno ad eseguire le opere di cui al precedente punto h) dopo aver acquisito le prescritte autorizzazioni amministrative e, con riferimento ai soli interventi manutentivi straordinari, di osservare le disposizioni del D.Lgs. 163/06 (cd codice dei contratti pubblici);
- j) dell'assunzione delle spese per le utenze necessarie alla gestione dei locali e di eventuali spese condominiali; a tal fine, il concessionario dovrà provvedere al relativo cambio dell'intestazione delle utenze eventualmente in essere;
- k) della trasmissione annuale all'Ente, con nota scritta, dell'elenco dei soci, degli amministratori e del personale proprio impiegato a qualsiasi titolo per l'espletamento delle attività sul bene in concessione e dell'impegno a comunicare immediatamente l'Ufficio comunale di ogni eventuale variazione;
- l) della trasmissione annuale all'Ente di copia dei bilanci relativi all'ultimo esercizio chiuso, completi degli allegati di legge, nonché di una relazione dettagliata sull'attività svolta dalla quale si evincano i risultati raggiunti, con cadenza annuale;
- m) di esporre nel bene concesso una targa di dimensioni cm 30 x cm 60 di metallo color bianco con scritta blu sulla quale dovrà essere apposta, oltre allo stemma del Comune di Giugliano in Campania in alto al centro ed il numero della concessione, anche la seguente dicitura: "Bene confiscato ad organizzazione criminale ed acquisito al patrimonio del Comune di Giugliano in Campania";
- n) di inserire nel materiale divulgativo relativo ad ogni attività posta in essere attraverso l'uso del bene, e per le finalità previste, lo stemma del Comune di Giugliano in Campania in alto al centro;
- o) di restituire i beni, mobili ed immobile, concessi nella loro integrità, come da verbale di consegna, restando comunque il concessionario obbligato verso il Comune al risarcimento dei danni cagionati a tali beni che non siano imputabili al normale deperimento d'uso;
- p) di restituire il bene immobile concesso, nei modi e nelle forme all'uopo stabilite, qualora l'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la Destinazione dei Beni sequestrati e Confiscati alla Criminalità Organizzata, ovvero altro Ente Centrale delegato alle medesime funzioni, revochi l'assegnazione disposta in via anticipata e provvisoria in favore del Comune di Giugliano in Campania.

ART. 10

CONTROLLI

È rimesso al Responsabile del Servizio, così come individuato ai sensi dell'art. 2 comma 3 del Regolamento Comunale per l'affidamento in concessione di beni confiscati ad organizzazioni criminali, che all'uopo potrà avvalersi della Polizia Municipale o di altri dipendenti del Comune, il controllo sul possesso dei requisiti del concessionario necessari per detenere il bene, sul bene concesso e sull'attività svolta dallo stesso, affinché sia assicurato il rispetto dell'interesse pubblico, delle disposizioni di legge, del contratto di concessione e delle norme del Regolamento Comunale in materia.

L'Amministrazione Comunale verificherà periodicamente la permanenza a carico del concessionario dei requisiti che giustificano, ai sensi del D. Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. e del citato Regolamento Comunale, la concessione. A tal fine, gli uffici competenti possono in ogni momento procedere a carico del concessionario ad ispezioni, accertamenti d'ufficio, disponendo anche la richiesta di documenti e di certificati probatori ritenuti necessari per le finalità citate.

ART. 11

SANZIONI

La concessione sarà dichiarata decaduta, senza indennizzo e senza preventiva contestazione, quando il concessionario contravvenga a disposizioni generali o speciali di legge, alle norme statutarie e/o regolamentari del Comune di Giugliano in Campania, alle norme contrattuali che disciplinano il rapporto tra le parti.

La concessione in ogni caso sarà revocata, senza l'osservanza di ogni ulteriore formalità, e il rapporto concessorio risolto immediatamente, nei seguenti casi:

- a) qualora dalle informazioni acquisite dal Prefetto, sulla moralità dei soci e degli amministratori dell'Ente concessionario o sul personale impiegato dallo stesso, a qualsiasi titolo, per l'espletamento delle attività sui beni concessi, dovessero emergere a carico di taluno degli stessi elementi tali da far ritenere possibile che l'Ente concessionario possa subire tentativi di infiltrazione o condizionamenti da parte di organizzazioni criminali nello svolgimento della propria attività;
- b) qualora il concessionario dovesse perdere taluno dei requisiti che giustificano, ai sensi del D. Lgs. N. 159/2011 e successive modifiche e integrazioni ed ai sensi del vigente Regolamento Comunale sui beni confiscati, la concessione;
- c) qualora il concessionario violi taluno dei divieti di cui al precedente articolo 8 o costituisca di fatto sui beni concessi diritti o ipoteche di qualsiasi natura;
- d) qualora dovessero sopravvenire cause che determinano per il concessionario, ai sensi della normativa vigente, l'incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione;
- e) qualora il concessionario si renda responsabile di violazioni delle norme in materia di lavoro, assistenza, previdenza e sicurezza dei lavoratori;
- f) qualora il concessionario utilizzi il bene per finalità diverse da quelle riportate nel contratto ovvero quando non utilizza in tutto o in parte il bene in modo continuativo nel tempo;
- g) qualora il concessionario sia parte in rapporti contrattuali con individui o organizzazioni le cui caratteristiche o composizione sociale facciano ritenere possibili forme di condizionamento della criminalità organizzata.

La decadenza viene comunicata, con semplice raccomandata a.r. o con posta elettronica certificata, al concessionario dal Responsabile che ha il bene in dotazione e viene comunicata al Dirigente del Servizio Patrimonio per l'avvio della procedura di rassegnazione del bene, con proposta della Giunta Comunale.

ART. 12

INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi del D.lgs. 196/03 e s.m.i. si informa che i dati forniti dai richiedenti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura. Il titolare del trattamento è il Comune di Giugliano in Campania. Responsabile del trattamento dati è il Dirigente pro tempore del Settore Servizi Finanziari.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Settore "Servizi Finanziari", Responsabile del Procedimento Dott.ssa Liliana Maisto, tel. 081/8956267 – mail servizio.economato@pec.comune.giugliano.na.it, nei giorni ed orari di apertura al pubblico.

Il presente avviso sarà pubblicato per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio online e sul sito internet del Comune al seguente indirizzo: www.comune.giugliano.na.it.

Le comunicazioni inerenti la presente procedura avverranno esclusivamente a mezzo fax o pec.

Giugliano, lì 04.09.2014

f.to IL DIRIGENTE DI SETTORE
Dott. Gerardo D'Alterio