



Copia degli atti del Commissario Straordinario

Delibera: **13**

Oggetto: Riorganizzazione degli Uffici e dei Servizi.

del **28/12/2015**

Il Commissario Straordinario
F.to Dott. Bruno Strati

Il Segretario Generale
F.to D.ssa Massimina De Filippis

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme relazione del messo comunale, certifica che copia del presente verbale è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune dal 04 GEN. 2016

Il Segretario Generale

Minturno, li 04 GEN. 2016

F.TO D.ssa Massimina De Filippis

E' copia conforme all'originale.

Dalla Residenza Comunale, li 04 GEN. 2016



IL RESPONSABILE
COMUNE DI MINTURNO
UFFICIO COPIE
L'Ufficiale Amministrativo
Giorgio Giunta

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Con i poteri della Consiglio Comunale)

Vista la circolare del Ministero dell'Interno n. 17102 in data 7 giugno 1990;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, hanno espresso parere:

- per quanto concerne la regolarità tecnica, il Responsabile del Servizio f.f. Dott. Antonio Lepone, favorevole

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Con i poteri del Consiglio Comunale previsti dall'art. 42 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e ss.mm.ii.)

PRESO ATTO che negli ultimi anni sono state introdotte nell'ordinamento giuridico normative in materia di riduzione e razionalizzazione della spesa, di controlli e verifiche di legittimità, di lotta alla corruzione e in materia di trasparenza, che incidono sull'organizzazione e sull'assetto della pubblica amministrazione compreso quella locale;

VISTI, in particolare:

- in materia di contenimento della spesa pubblica, il D.L. n. 95/2012 convertito con modificazioni dalla legge n. 135/2012, recante disposizioni urgenti per il contenimento della spesa pubblica - *spending review*, il D.L. n. 16/2012 convertito con modificazioni dalla legge n. 44/2012, recante disposizioni urgenti in materia di semplificazioni tributarie, di efficientamento e potenziamento delle procedure di accertamento, il D.L. 52/2012 convertito con modificazioni dalla legge n. 94/2012, recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini;
- in materia di prevenzione e lotta alla corruzione, la legge n. 190/2012, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, ha introdotto numerosi strumenti per il contrasto ai fenomeni corruttivi e per l'individuazione dei soggetti responsabili ad adottare iniziative in materia;
- in materia di controlli, il D.L. n. 174/2012 convertito dalla legge n. 213/2012, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli Enti locali ha innovato il sistema dei controlli di legittimità, regolarità contabile e amministrativa, controlli sugli equilibri di bilancio, di gestione, sulla qualità dei servizi;
- in materia di trasparenza, il D.Lgs. n. 33/2013 ha riscritto le disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni con una rilevante ricaduta di carattere organizzativo sulle stesse;

RILEVATO che

- le citate misure legislative introdotte richiedono interventi che incidono sull'organizzazione dell'Ente, quali, in particolare:
 - o ridisegno delle unità organizzative in base a principi di semplificazione, la riduzione della frammentazione operativa ed il coordinamento tra i servizi;
 - o chiara definizione delle competenze facenti capo ai diversi livelli operativi per consentire la definizione della *mission* e dei confini di intervento;
 - o riduzione dei centri decisionali ed un migliore sistema delle relazioni all'interno dell'Ente;
 - o nuove modalità di programmazione, indirizzo e controllo, condivisione delle risorse e la definizione di tempi certi per la realizzazione degli obiettivi fissati;

RITENUTO di rivedere e revisionare il vigente modello organizzativo nell'ottica di una riduzione della frammentazione operativa e dell'accorpamento delle competenze omogenee e funzionali;

VISTO l'articolo 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 il quale stabilisce che nelle amministrazioni pubbliche, l'organizzazione e la disciplina degli uffici nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione delle finalità di accrescere l'efficienza, razionalizzare il costo del lavoro e realizzare una migliore utilizzazione delle risorse umane;

CONSIDERATO che questa Amministrazione straordinaria ha avviato un percorso di semplificazione sul piano organizzativo attraverso precedenti deliberazioni, ed in particolare, la deliberazione commissariale con i poteri della Giunta comunale n. 5 del 28.09.2015, con cui, nel provvedere alla riorganizzazione provvisoria di alcuni Servizi per riequilibrare le competenze tra gli stessi, ha preso atto della necessità di procedere ad una generale e più complessiva riorganizzazione amministrativa che risulti maggiormente conforme a principi di razionalizzazione ed efficienza ed assicuri una migliore funzionalità della struttura per garantire più efficaci servizi alla cittadinanza;

TENUTO CONTO che la citata deliberazione commissariale n. 5/2015 prevede che la riorganizzazione amministrativa debba scaturire dalla ricognizione delle competenze e dei procedimenti amministrativi che devono essere svolti da ciascun Servizio comunale ed in considerazione delle unità di personale a disposizione e dei previsti pensionamenti;

PRESO ATTO delle risultanze della predetta ricognizione effettuata a cura del Segretario Generale, in collaborazione con il Responsabile del Servizio Personale, sulla base delle relazioni dei Responsabili dei Servizi;

VISTA la propria deliberazione commissariale n. 54 del 14.12.2015 con i poteri della Giunta comunale, con cui, nell'adottare misure di contenimento della spesa per la predisposizione del bilancio di previsione 2016 e triennale 2016/18, si prevede che la nuova riorganizzazione dell'Ente, ispirata a principi di semplificazione mediante riduzione degli attuali Servizi e conseguente accorpamento degli stessi secondo criteri di omogeneità e funzionalità con redistribuzione del personale, consegua risparmi di spesa e nel contempo più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità dei servizi;

RITENUTO che tale riorganizzazione, che dovrà valorizzare il personale interno all'Ente, affidando le posizioni organizzative a unità con qualifica funzionale D presenti in organico, debba assicurare il potenziamento, in coerenza con le disposizioni di cui alla predetta deliberazione n.54/2015, dei settori competenti alla riscossione delle entrate tributarie ed extratributarie, quali, in particolare, i settori dei Tributi, Polizia Locale, Condoni edilizi, in modo da consentire all'Ente di acquisire maggiori introiti ed assicurare la stabilità finanziaria;

RITENUTO di ridurre il numero dei Servizi *in line* attuali da sette (7) a sei (6) prevedendo l'accorpamento delle competenze in base all'omogeneità e alla funzionalità, così da conseguire una maggiore celerità nei tempi di risposta dell'erogazione dei servizi alla cittadinanza, anche attraverso l'utilizzo dei sistemi e collegamenti informatici in dotazione e in implementazione;

RITENUTO che, allo scopo di ridurre il contenzioso dell'ente nonché i costi derivanti dagli incarichi a liberi professionisti per l'attività di assistenza legale e rappresentanza in giudizio questa Amministrazione intende promuovere l'istituzione di un Ufficio Legale Unico con gli Enti del Territorio eventualmente interessati, ai sensi dell'art. 2, comma 12 della legge n. 244 del 24.12.2007 (finanziaria 2008);

RITENUTO, nelle more della stipula di un'apposita convenzione con altre amministrazioni del territorio, di istituire in via transitoria fino al 31 maggio 2016, un Ufficio con competenze di *staff*, afferenti agli affari legali, che fornisca all'organo di governo istruttoria tecnico-giuridica e, *in line*, provveda alla trattazione delle cause di contenzioso giudiziale ed extragiudiziale in cui è coinvolto l'Ente nonché alle attività propedeutiche finalizzate alla costituzione del predetto ufficio unico;

RITENUTO, altresì, di assegnare al medesimo Ufficio competenze *di staff* rispetto all'organo di governo dell'Ente in materia di pianificazione e controllo di gestione, che provveda all'individuazione degli obiettivi strategici e operativi assegnati al personale titolare di posizione organizzativa e dipendente, nonché alla verifica del raggiungimento dei risultati e del livello dei servizi resi alla cittadinanza;

RICHIAMATA la propria deliberazione commissariale, con i poteri della Giunta comunale, n. 30 del 6.11.2015, con cui sono stati affidati al Segretario Generale, a cui competono le responsabilità in materia di lotta alla corruzione e trasparenza, compiti di coordinamento delle procedure di evidenza pubblica e dei contratti;

RITENUTO di dover procedere all'assegnazione del personale ai vari Servizi così come specificato nell'allegato A;

RILEVATO che il presente provvedimento non comporta maggiori oneri per l'Amministrazione comunale, bensì risparmi di spesa rispetto alle somme complessivamente corrisposte dalla stessa per i titolari di posizioni organizzative alla data del 31 dicembre 2015;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni ed Autonomie locali per quanto attiene alla disciplina riferita alle modalità di conferimento della Posizione Organizzativa, dell'attribuzione di posizione e della retribuzione di risultato nonché relativa all'elenco delle mansioni di massima come distinte per categorie funzionali di cui all'allegato "B" al CCNL 31.3.1999 a cui si fa espresso rinvio;

SENTITE le Organizzazioni sindacali e le RSU nella riunione del 21.12.2015;

VISTA la normativa vigente in materia di autonomia organizzativa come disciplinata dal D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il vigente Statuto Comunale;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici, dei servizi e del personale adottato con delibera di Giunta comunale n. 383 del 9/12/1999 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il parere favorevole espresso ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 dal Responsabile supplente del Servizio Personale Dr. Antonio Lepone, in ordine alla regolarità tecnica;

DELIBERA

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono riportati e approvati:

1. Di approvare l'organizzazione dei Servizi e Uffici dell'Ente, così denominati:

Servizi:

1. AMMINISTRATIVO (Affari Generali e Sociali, Pubblica Istruzione, Cultura, Turismo, Demografico, Elettorale);
2. RISORSE UMANE- TUTELA AMBIENTALE (Personale, Igiene e Ambiente);
3. SICUREZZA URBANA (Polizia locale, Protezione Civile);
4. ECONOMICO- FINANZIARIO (Economico-Finanziario, Commercio, SUAP, Acquisti beni e servizi, Sicurezza sul lavoro);
5. TECNICO-URBANISTICO (Urbanistica, Edilizia Privata, Condoni, Toponomastica, Demanio, Paesaggistica Ambientale);
6. TECNICO-LAVORI PUBBLICI (Lavori Pubblici, Patrimonio, Viabilità, Cimitero);

Ufficio Legale e Programmazione, (Contenzioso, Pianificazione, Programmazione e Controllo di gestione);

2. Di provvedere all'assegnazione ai Servizi e all'Ufficio di cui al punto 1 della dotazione organica del personale dipendente in organico al Comune di Minturno come da schema allegato "A";
3. Di stabilire che l'Ufficio Legale e Pianificazione di cui al punto 1 è istituito in via sperimentale fino al 31 maggio 2016;
4. Di stabilire che i Servizi e l'Ufficio di cui al punto 1 siano affidati ad un responsabile titolare di posizione organizzativa, da individuare con decreto del Sindaco/Commissario Straordinario e che al medesimo responsabile è attribuita la responsabilità di gestione tecnica, amministrativa e contabile del rispettivo Servizio/Ufficio;
5. Di stabilire che l'assegnazione delle risorse umane ai vari Servizi/Ufficio può essere modificata in caso di sopraggiunte situazioni o emergenze registrate nell'espletamento delle varie attività istituzionali;
6. Di dare atto che l'adozione della presente deliberazione non comporta maggiori oneri per l'Amministrazione comunale, bensì risparmi di spesa rispetto alle somme complessivamente corrisposte per i titolari di posizioni organizzative alla data del 31 dicembre 2015;
7. Di trasmettere la presente deliberazione alle OO.SS.-R.S.U. e al Segretario Generale, ai Responsabili dei Servizi e al Responsabile dell'Ufficio di cui al punto 1;
8. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.



Comune di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile D.P.R. 3/8/1998

PROVINCIA DI LATINA

Allegato "A" alla Delibera del Commissario Straordinario n. 13 del 28.12.2015

SEGRETERIA GENERALE	PERSONALE ASSEGNATO Cognome – Nome - Categoria
SEGRETARIO GENERALE Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, Coordinamento Procedure di evidenza pubblica e Contratti	Dr.ssa Massimina De Filippis
1. Rapporti con gli Organi Istituzionali. - Supporto agli organi di vertice politico - Rapporti amministrativi con altri Enti - Rapporti con i componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione 2. Anticorruzione e Trasparenza - Rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione 3. Coordinamento delle procedure di evidenza pubblica e dei contratti - Relazioni sull'andamento delle procedure all'organo di governo dell'Ente, sovrintendenza e vigilanza sull'applicazione delle normative di settore 4. Deliberazioni - Pubblicazione delle Deliberazioni all'Albo Pretorio on-line - Aggiornamento sezione Trasparenza del sito <i>web</i> 5. Relazioni sindacali 6. Disciplina 7. Altre Attività di competenza dei segretari comunali (partecipazione alle sedute della Giunta comunale e del Consiglio comunale, firma delle deliberazioni, ecc.)	Giunta G. - C1 Cantagallo A. - Atp 20h Masella G. - Atp 20h

<p align="center">UFFICIO LEGALE E PROGRAMMAZIONE (Affari Legali, Contenzioso, Pianificazione, Programmazione Controllo di gestione)</p>	<p>Dr.ssa Maria Signore – D3/D5 Vice Segretario Generale Vicario</p>
<p>1. Affari Legali - Consulenze giuridiche - Istruttoria tecnico-giuridica</p> <p>2. Contenzioso - Contenzioso - Rapporti con i professionisti esterni incaricati. - Gestione dell'albo degli avvocati; - Difesa in giudizio</p> <p>3. Pianificazione, Programmazione - Pianificazione delle attività - Individuazione degli Obiettivi strategici e Obiettivi operativi - Programmazione delle attività - Monitoraggio dei risultati</p> <p>4. Controllo di gestione - Controlli interni di gestione - Valutazione delle performance e della qualità dei servizi - Statistiche</p>	<p>Treglia C.- C1</p> <p>Ciccolella A. – Atp 20h Lombardi E. – Atp 20h</p>

SERVIZIO N. 1	PERSONALE ASSEGNATO
<p style="text-align: center;">AMMINISTRATIVO</p> <p style="text-align: center;">(Affari Generalie Sociali- Pubblica Istruzione- Cultura- Turismo - Demografico – Elettorale)</p>	<p style="text-align: center;">Cognome – Nome – Categoria</p>
<p>1. Segreteria del Sindaco - Rapporti Istituzionali</p> <p>2. Relazioni Esterne e Cerimoniale - Comunicazione istituzionale - Rapporti con i mass media</p> <p>3. Protocollo Generale - P.E.C., Messi -Notifiche - Centralino - Portineria - Archivi</p> <p>4. Affari Sociali - Assistenza alla persona (minore, anziano e disabile) - Contributi socio-assistenziali - Asilo Nido di Scauri Vecchia - Centro Diurno di Marina di Minturno</p> <p>5. Pubblica Istruzione -Diritto allo Studio - Fornitura (semigratuita) dei libri di testo - Trasporto Scolastico - Mensa Scolastica - Commissione Mensa</p> <p>6. Cultura e Turismo - Rapporti con l'Ufficio IAT di Scauri (Regione Lazio) - Eventi e Sport - Albo delle Associazioni - Utilizzo della Sala Consiliare - Finanziamenti europei</p> <p>7. Demografico ed Elettorale - Anagrafe centrale e Delegazione di Scauri - Stato Civile - Leva Militare - Statistica - Censimento - Ufficio Elettorale Comunale e Mandamentale - A.I.R.E.</p> <p>8. Archivio storico</p>	<p>Dr. Antonio Lepone – D1</p> <p>Frasca C. - D1 D'Amore A. – D1 Rizzi F. – D1</p> <p>Di Nitto N. – C4 Iovine R. – C3 Di Vito P. – C3 De Clemente L. – C1 Pignalosa C. - C1 Barbato N. – C1 Falso E. - C1 Di Rienzo G. – C1 Errante F. - C1 Schioppa E. – C tp 20h</p> <p>Laracca A. – B3 Fusco S. - B1/ B4 Romano S. - B1/B4 Esposito R. - B1/B3 Mazzucco L. - B1 Caruso A. - B1 Di Lorenzo L. - B1 tp 20h Lioniello V. - B1 tp 20h Landoni M. – B1 tp</p> <p>D'Argenio G. - Btp 20h Mastroianni M. Btp 20h Pirolozzi Mar. - Btp 20h Palmieri P. – Atp 20h Valeriano R. – Atp 20h Filosa G. – Atp 20h D'Onorio De Meo M. L.- Atp 20h</p>

SERVIZIO N. 2	PERSONALE ASSEGNATO
RISORSE UMANE- TUTELA AMBIENTALE (Personale - Igiene – Ambiente)	Cognome – Nome - Categoria
<p>1. Personale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liquidazione indennità mensili - Salario accessorio - Programmazione Generale (fabbisogno dotazione organica) - Relazione e Conto Annuale del Personale – Sistema SICO - Modelli PA04 (pensione-ricongiunzione- riscatto) <p>2. Igiene Pubblica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tutela Ambientale - Raccolta dei rifiuti - Segnalazioni raccolta rifiuti ingombranti - Acque Pubbliche - Disinfestazione - Derattizzazione - Canile - Randagismo 	<p>Rag. Giuseppe Di Micco – D1</p> <p>Mallozzi G. - D1 Martone S. – D1 Di Russo A. - B1 tp 20h</p> <p>Camerota N. – B1 Pirolozzi Giov. - B tp 20h Zangrillo R. – Btp 20h Cappabianca G. – Atp 20h</p>

SERVIZIO N. 3	PERSONALE ASSEGNATO
<p align="center">SICUREZZA URBANA</p> <p align="center">(Polizia Locale – Protezione Civile)</p>	<p align="center">Cognome – Nome - Categoria</p>
<p>1. Polizia Locale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Viabilità - Codice della Strada - Polizia amministrativa - Polizia giudiziaria - Rapporti con altre Forze di Polizia - Iniziative per la sicurezza urbana - Parcheggi pubblici - Gestione autovelox - Mercati e Fiere - Industria e Pesca - Agricoltura ed Artigianato <p>2. Protezione Civile</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centro Operativo Intercomunale di Scauri - Trasporto pubblico locale 	<p>Dr. Giacomo Matteo D’Acunto - D1/D3- Comandante P.L.</p> <p>De Meo C. – D1</p> <p>De Galizio G. – C4 Casale E. – C4 Conza L. - C4 D’Acunto G. – C4 Petrolo G. – C4 Varone A. – C4 Frate G. – C4 Ruberto F. – C4 Camerota M. – C4 Colacicco M. T. - C1 Pimpinella S. – B1 tp 20h</p> <p>Ricciardi S. – Btp 20h</p>

SERVIZIO N. 4	PERSONALE ASSEGNATO
ECONOMICO – FINANZIARIO (Economico-Finanziario, Commercio, SUAP, Acquisto di beni e servizi, Sicurezza sul lavoro)	Cognome – Nome - Categoria
<p>1. Economico- Finanziario</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione/Sviluppo economico - Contabilità generale - Bilanci - Tributi – Contenzioso tributario - P.E.G. - Economato - Inventario beni mobili - Rapporti con Enti esterni - Controlli interni (per quanto di competenza) - Contabilità IVA - Elaborazione buste paga, modelli CUD e 770 Semplificato - Elaborazione, controllo e invio F24 EP (versamento ritenute erariali, previdenziali, assicurative ed IRAP) <p>2. Commercio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autorizzazioni e cessazioni attività commerciali e pubblici esercizi - Commercio su aree pubbliche <p>3. Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)</p> <p>4. Acquisto di beni e servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedura di acquisizione di beni e servizi (ivi compresi utenze e reti ed atti di impegno e di liquidazione) - Sviluppo Sistemi Informatici e relativo acquisto beni 	<p>Rag. Antonio Rasile – D3/D5</p> <p>Perrone R. – D1 Pimpinella A. – D1 Fiore M. - D1 (Sicurezza sul Lavoro)</p> <p>Adipietro S. - C4 Perrotta S. – C1 Pace K. – C1 Cappuccia D. – C1 De Bellis I. - C1 Treglia V. – Ctp 20h Signore A. – Ctp 20h Nicoletta A.R. – Ctp 20h</p> <p>Albano G. – B3 Ciccolella I.ta – B1 tp 20h</p> <p>Tucciarone P. – Btp 20h Rosano Fr. – A tp 20h</p>

SERVIZIO N. 5	PERSONALE ASSEGNATO
<p align="center">TECNICO-URBANISTICA</p> <p align="center">(Urbanistica, Edilizia Privata, Condo, Toponomastica, Demanio, Paesaggistica Ambientale)</p>	<p align="center">Cognome – Nome - Categoria</p>
<p>1. Urbanistica - Pianificazioni urbanistiche</p> <p>2. Edilizia Privata - Piani particolareggiati - Variante e delimitazione nuclei abitativi - Rapporti piani regolatori intercomunali - Assetto del Territorio - Insediamenti zone industriali - Usi civici</p> <p>3. Condo Edilizio - Coordinamento dei progetti di condo edilizio. - Rapporti con altre Amministrazioni</p> <p>4. Toponomastica</p> <p>5. Edilizia pubblica – Ater</p> <p>4. Demanio e Piano Utilizzo Arenili</p> <p>5. Paesaggistica Ambientale - Utenti Macchine Agricole-Regione Lazio (Ufficio Intercomunale capofila per 10 Comuni) - Caccia - Tesserini venatori</p>	<p>Arch. Antonio D'Angelo – D1</p> <p>Di Girolamo N. – C1 Forte A. – C1 Martorelli C. – C1 Tuccinardi D. – C1 Conte P. – C1</p> <p>Di Nucci C. – C tp 20h Meschino P.-Ctp 20 h</p>

SERVIZIO N. 6	PERSONALE ASSEGNATO
TECNICO – LAVORI PUBBLICI (Lavori Pubblici, Patrimonio, Viabilità, Cimitero)	Cognome – Nome - Categoria
<p>1. Lavori Pubblici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Progettazione - Realizzazione opere pubbliche - Predisposizione appalti e contratti - Predisposizione gare - Tenuta e aggiornamento albo fornitori e professionisti <p>2. Patrimonio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inventario dei beni immobili - Regolamentazione ed utilizzo dei beni immobili - Utilizzo degli impianti sportivi - Utilizzo del Castello baronale - Concessione aree demaniali e patrimoniali - Locazioni attive e passive <p>3. Viabilità pubblica</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verde pubblico - Parchi giochi ed arredo urbano - Segnaletica stradale <p>4. Cimitero</p> <p>5. Espropriazioni e affrancazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> - Espropriazioni per pubblica utilità - Affrancazione canoni enfiteutici - Interventi di bonifica sul territorio e procedimenti di intervento per messa in sicurezza 	<p>Geom. Carmine Violo – D1</p> <p>De Santis A. - D1</p> <p>Bisecco M. – C1 Conte V. – C1 Laloé G. – C tp 20h</p> <p>Tartaglia S. – B3/B3 Nardone N. – B3/B3 Ruggieri F. - B1/B5 D’Arpino G. – B tp 20h Pinto A. – B tp 20h</p> <p>Giacobbe M. – A1 Schiappa S. - A1 Scipione S. – A1 tp 20h Nocella A. – A1 tp 20h Caruso Sal. – A1 tp 20h Mallozzi G. - A1 tp 20h Mastantuono A. - A1 tp 20h Ciccolella E. – A1 tp 20h</p> <p>Barbato S. – Atp 20h Scipione A. – A tp 20h Esposito A. – A tp 20h Rosano A. – A tp 20h Treglia G. B. – A tp20h</p>

28.12.2015