



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

PROCEDURA COMPARATIVA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, DI UNA ALTA SPECIALIZZAZIONE ART. 110 C. 1 DEL D. LGS. N. 267/2000, FUNZIONARIO TECNICO – SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO – UFFICIO PIANIFICAZIONE

LA RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE RISORSE

In conformità di quanto disposto con la deliberazione della Giunta Comunale n. 139 del 20/06/2024, dichiarata immediatamente esecutiva.

VISTO il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della G.C. n.14 del 24/01/2013 e successive modificazioni, in particolare l'art.29 che prevede la possibilità di ricorrere ad assunzioni ex art. 110 dlgs 267/200. L'incarico è affidato, di norma previa adeguata pubblicità, valutazione dei curriculum e provvedimento del Sindaco.

In esecuzione della propria determinazione n. 539 del 26/06/2024, con la quale è stata indetta la procedura in oggetto ed approvato il relativo schema di avviso pubblico;

RENDE NOTO

Che si procederà all'assunzione, di una alta specializzazione, ai sensi dell'art. 110 C.1 del D. Lgs n. 267/2000, di n. 1 Funzionario tecnico mediante contratto a tempo determinato, tempo pieno, da assegnare all'Ufficio Pianificazione Urbanistica con funzioni di Responsabile dei procedimenti attribuiti all'Ufficio pianificazione nonché per il supporto al Responsabile del Servizio nelle materie e nei progetti relativi ad analisi ed elaborazioni funzionali alla predisposizione del Piano Operativo Comunale.

1) Durata del contratto

L'incarico avrà durata **mesi 5**.

2) Trattamento economico

Il trattamento economico previsto, al lordo delle ritenute di legge, è quello corrispondente all'area Funzionari del vigente C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali.

Detti emolumenti sono soggetti a ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nonché alle altre previste dalle vigenti future disposizioni di legge.



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

Sarà integrato da una indennità “ad personam” omnicomprensiva del salario accessorio, annua lorda di € 3.500,00 ai sensi dell’art. 110 c. 3 dlgs 267/2000 in considerazione della qualifica specifica richiesta.

3) Requisiti

Generali: possono aspirare al contratto i cittadini in possesso dei requisiti generali per l’assunzione presso pubbliche amministrazioni e più precisamente:

- Cittadinanza italiana ovvero di uno degli stati membri dell’unione Europea, ovvero cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dello Stato Italiano. I cittadini degli stati membri dell’Unione Europea e non devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
- Età non inferiore agli anni 18.
- Godimento dei diritti politici.
- Assenza di condanne penali che, salvo riabilitazione, possano impedire l’instaurarsi e/o il mantenimento del rapporto di impiego.
- Non essere stato/a licenziato/a o dichiarato/a decaduto/a dall’impiego presso una pubblica amministrazione.
- Idoneità psico-fisica all’espletamento delle mansioni da svolgere.

Specifici:

- Titolo di studio (uno dei seguenti):
 - laurea magistrale in pianificazione territoriale, urbanistica ed ambientale (classe LM 48)
 - laurea magistrale in architettura (classe LM-4)
 - laurea magistrale in ingegneria civile (LM23)
 - diploma di laurea in architettura quinquennale vecchio ordinamento
 - diploma di laurea quinquennale ingegneria, vecchio ordinamentoOppure titolo di studio conseguito ai sensi del D.M. n. 509 del 03/11/1999 in una delle seguenti classi:
 - classe 4/S– Architettura e ingegneria edile;
 - classe 28/S – Ingegneria CivileOppure titoli di studio equipollenti a quelli sopra indicati per legge;
- comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità in materia di progettazione urbanistica (Piani Attuativi comunque denominati) e/o Pianificazione Territoriale che dovrà emergere dal curriculum;



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Avviso per la presentazione della domanda di partecipazione alla candidatura.

4) Termini e modalità per la presentazione della domanda

1. L'avviso e le istruzioni per la presentazione della domanda tramite procedura telematica sono pubblicati all'albo pretorio del Comune di Montespertoli, e saranno consultabili e scaricabili nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso del sito web www.comune.montespertoli.fi.it dell'amministrazione suddetta. L'avviso è pubblicato sul Portale Nazionale del reclutamento "inPA" di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it per dieci giorni.

2. La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante registrazione, compilazione e invio del **modulo di domanda on-line** sul Portale Nazionale del reclutamento "inPA" di cui all'indirizzo www.inpa.gov.it. Tale modalità di iscrizione/partecipazione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o email, **pena l'immediata esclusione**.

I passaggi per la compilazione della domanda sono i seguenti:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione);
- c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (ossia la presente procedura di selezione);
- d) compilazione di tutti i requisiti richiesti dall'avviso;
- e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione "le mie candidature". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la data chiusura invio candidature indicata per l'avviso selezionato. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

termini previsti dal presente avviso. La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete l'onere di corretta trasmissione della stessa. Il Responsabile del procedimento può disporre il soccorso istruttorio dei documenti.

La domanda dovrà essere completata e presentata entro la data di scadenza dell'avviso prevista per le ore 23:59 del 08/07/2024 .

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione alla selezione, inclusi allegati, diversa da quella sopra indicata.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Il candidato può, altresì, modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata, e sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. All'interno dell'area personale InPA è disponibile uno specifico servizio di supporto informatico tramite la funzionalità "Richiedi supporto". Nei casi di cui al primo periodo sarà pubblicato sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

3. I candidati, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nel redigere il modulo online, devono riportare:

- a) il cognome, il nome, il codice fiscale;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2;
- d) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla selezione, unitamente a un recapito telefonico, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
- e) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) il godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- g) di essere iscritti nelle liste elettorali, oppure il motivo della non iscrizione;



COMUNE DI MONTESPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

- h) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- i) di possedere l'idoneità fisica allo specifico impiego cui la selezione si riferisce;
- j) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- k) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- l) di possedere il titolo di studio di cui all'articolo 3 (Requisiti di ammissione) dell'avviso con esplicita indicazione dell'Istituzione che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;
- m) (*eventuale*) di procedere, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'articolo 3 (Requisiti di ammissione) dell'avviso;
- n) (*per i soggetti all'obbligo*) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva;
- o) possedere la patente cat. B;
- p) di accettare senza riserve tutte le condizioni previste dall'Avviso di selezione pubblica;
- q) di essere informato/a e manifestare il consenso affinché i dati personali ed eventualmente sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, siano trattati dal Comune di Montespertoli al solo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso e/o conseguente e la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente, si instaurerà, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679.
4. I candidati devono inoltre dichiarare esplicitamente di possedere tutti i requisiti di cui all'articolo 3 (Requisiti di ammissione) dell'avviso e impegnarsi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione del recapito presso cui inviare ogni comunicazione relativa alla selezione.
5. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti dal presente avviso di selezione comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura concorsuale o la decadenza dall'impiego.



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

6. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Pres. della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

7. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione alla selezione.

8. L'Amministrazione non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

9. Non sono considerate valide le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme.

10. **Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione in forma digitale:**

- (eventuale) copia dell'attestazione di equiparazione o della richiesta di equivalenza del titolo di studio, qualora conseguito all'estero, inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione. La domanda di partecipazione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.88 n. 370;

- (eventuale) copia della documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 come modificato dall'art. 7 della L. 6.8.2013, n. 97 (solo per i familiari non aventi cittadinanza in uno stato membro dell'UE);

- **il curriculum formativo** – professionale in formato europeo debitamente firmato dall'interessato/a, nell'ambito del quale, tra l'altro, dovranno essere accuratamente dettagliati i requisiti specifici posseduti, le esperienze professionali.

• certificato attestante la regolarità del soggiorno/certificato attestante il diritto di soggiorno permanente in Italia del candidato (per i cittadini stranieri appartenenti ad altri Stati membri dell'Unione Europea) oppure

• permesso di soggiorno o Carta di soggiorno permanente in corso di validità o documentazione attestante lo status di rifugiato ovvero documentazione attestante lo status di protezione sussidiaria (per i cittadini stranieri appartenenti a Stati non membri dell'Unione Europea) oppure

11. **Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:**

- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo;

- l'omissione nella domanda del cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza o domicilio del concorrente;

- il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso di cui al presente avviso;

- la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dall'Amministrazione.



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

Dalla suddetta dichiarazione dovrà espressamente risultare, pena l'esclusione dalla selezione, il possesso dei requisiti generali e specifici sopra indicati.

5 Valutazione

Alla valutazione dei curricula provvederà una Commissione specificatamente nominata. La selezione degli aspiranti verrà effettuata attraverso la valutazione comparativa da parte della Commissione a ciò nominata delle esperienze professionali e dei requisiti in possesso dei/delle singoli/e candidati/te e mediante l'esame dei curricula professionali presentati.

L'apprezzamento del curriculum prodotto dai concorrenti, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali, nel pubblico come nel privato, espresse dal candidato, le quali dovranno essere dettagliatamente e specificamente indicate, ritenute significative con riguardo alle specifiche competenze afferenti al posto da ricoprire.

Verrà posta attenzione riguardo al fatto che il candidato dovrà essere inserito all'interno del Settore Assetto del Territorio – Ufficio Pianificazione, per cui dovrà possedere oltre a capacità progettuali in materia urbanistica anche una adeguata conoscenza dell'iter procedurale di approvazione degli strumenti di pianificazione territoriale, degli atti di governo del territorio ed dei piani attuativi nonché conoscenza dei sistemi informativi territoriali e capacità di gestione ed uso di sistemi informatici GIS, con software opensource (QuantumGIS);

Nel curriculum dovranno emergere tali capacità, documentabili anche attraverso attestati relativi a seminari, corsi di formazione e abilitazioni specifiche rilasciati da Enti riconosciuti o accreditati.

La commissione potrà convocare alcuni/e candidati/e ad un colloquio conoscitivo volto a valutare l'esperienza e la qualità professionale posseduta, le conoscenze specifiche e normative per il posto da ricoprire.

6) Formazione e pubblicazione dei risultati

La Commissione esaminatrice fornirà l'elenco degli idonei al Sindaco che poi provvederà, con proprio decreto, alla nomina del professionista al quale affidare l'incarico, eventualmente a seguito di un ulteriore colloquio.

Si precisa che la valutazione operata ad esito della selezione condotta è intesa esclusivamente ad individuare le parti contraenti legittimate alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'esito sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente.

E' facoltà dell'Amministrazione comunale di stipulare nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante alla selezione in caso di risoluzione dell'originario rapporto per



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

qualsiasi causa intervenuta, ovvero nell'ipotesi di esigenze gestionali e funzionali sopravvenute.

L'apprezzamento del curriculum avverrà attenendosi agli aspetti motivazionali, alle capacità relazionali, alla formazione e alla esperienze professionali pregresse del/della candidato/a.

La valutazione operata ad esito della selezione condotta è intesa esclusivamente ad individuare la parte contraente legittimata alla stipula del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

La selezione per il conferimento dell'incarico in argomento, non assume caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al posto da ricoprire.

L'esito di detta procedura sarà pubblicato sul sito dell'ente.

7 Comunicazioni relative alla selezione

Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario dell'eventuale colloquio e dell'esito, è effettuata attraverso il Portale.

Le comunicazioni rese attraverso lo strumento sopraelencato hanno valore di notifica a tutti gli effetti per i candidati ammessi e costituiscono invito alle prove previste dalla Selezione. La pubblicazione ha altresì valore di comunicazione per i candidati non ammessi.

Nelle comunicazioni, i candidati saranno identificati con il numero identificativo assegnato alla domanda di partecipazione alla selezione.

8 Trattamento dei dati personali

1. Si informano i candidati che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti dall'Ente, è finalizzato all'espletamento delle attività della selezione.

2. Il Comune di Montespertoli, in qualità di Titolare (con sede in Montespertoli Piazza del Popolo, 1 – PEC: comune.montespertoli@postacert.toscana.it), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento selettivo e, successivamente i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

3. I destinatari dei dati saranno tutti gli incaricati nella procedura selettiva.

4. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del RGPD).

5. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante



COMUNE DI MONTEPERTOLI

UFFICIO RISORSE UMANE

quale autorità di controllo secondo le procedure previste. Il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune di Montespertoli è l'Avvocato Francesco Barchielli, Etruria PA Srl con sede in Empoli (FI), i cui dati sono reperibili sul sito dell'Amministrazione.

6. Gli incaricati/autorizzati al trattamento dei dati sono i dipendenti dell'Ufficio comunale competente.

9 Diritto all'informazione

1. La responsabile del procedimento è la Responsabile del Servizio Gestione Risorse Alessia Bracciali.

2. Per ogni eventuale chiarimento o informazione è possibile contattare l'Ufficio Risorse Umane all'indirizzo personale@comune.montespertoli.fi.it oppure telefonare al numero 0571.600236.

10 Disposizioni finali

1. L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare il termine di scadenza dell'avviso o di riaprire il termine stesso, di modificare od integrare l'avviso di selezione, nonché di revocare, per motivi di pubblico interesse la selezione stessa.

2. L'Amministrazione, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e della normativa vigente in materia, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, nel trattamento, nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale e nella sicurezza sul lavoro.

3. La partecipazione alla selezione, oggetto del presente avviso, rende implicita l'accettazione da parte dei candidati delle norme e condizioni previste nel presente avviso.

4. Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia nonché degli specifici Regolamenti Comunali.

5. Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Montespertoli, sul sito internet www.comune.montespertoli.fi.it e sul Portale Inpa.gov.it per 10 giorni consecutivi.

11 Stipula del contratto

La stipula del contratto individuale di lavoro avverrà compatibilmente con le vigenti disposizioni finanziarie in materia ed è subordinata all'accertamento, nelle modalità di cui all'art. 43 del DPR 445/2000, dei requisiti generali e specifici dichiarati ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo DPR 445/2000.

In caso di dichiarazioni mendaci si applicherà l'art. 76 del richiamato D.P.R. n. 445/2000.

La Responsabile del Servizio Gestione Risorse

Alessia Bracciali

firmato digitalmente

—