



## COMUNE DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA

DECORATO CON LA MEDAGLIA D'ORO AL MERITO CIVILE

Provincia Di Treviso

N. TEL. 0438 890811 - N. FAX 0438 892803

e-mail: segreteria@comune.moriago.tv.it

Prot. n. 9098

Moriago della Battaglia, 30 dicembre 2020

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO INFORMATICO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - CATEGORIA C – CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI.**

#### **IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA/SERVIZIO NR. 1**

In esecuzione:

- della deliberazione della Giunta Comunale n.127 del 14.11.2018 di approvazione della ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2019 – 2021 successivamente modificata con deliberazione di Giunta Comunale n. 88 dell'11.09.2019, n.60 del 19.08.2020 di aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2020-2022 ed approvazione della dotazione organica, e n. 112 del 17-12-2020 di ricognizione annuale delle eccedenze di personale e approvazione piano triennale dei fabbisogni del personale dipendente anni 2021-23;
- della deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 28.09.2020 di approvazione modifica al Regolamento comunale dei concorsi e delle altre procedure di assunzione adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 111 dell'11.11. 2019.
- della determinazione n. 318 del 07-12-2020 di approvazione del presente bando;

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;

Visto il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche” e s.m.i.;

Visti i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del comparto “Funzioni locali”;

Visto il Regolamento comunale dei concorsi e delle altre procedure di assunzione approvato con delibera della Giunta Comunale n. 97 del 07.09.2016 e successivamente integrato con delibera di Giunta Comunale n. 111 del 19 novembre 2019 e successivamente modificato con deliberazione di G.C. n. 79 del 28.09.2020;

#### **RENDE NOTO**

**che è indetto concorso pubblico, per soli esami, per l’assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore Amministrativo Informatico - categoria C – Pos. Ec. C1 - da assegnare all’ Area Amministrativa -Servizio n. 1 (Demografici-Elettorale-Leva e statistica-Protocollo e archivio-Personale-Segreteria Comunale ed Affari Generali-Notificazioni);**

Le mansioni del profilo sono quelle previste nelle declaratorie nel C.C.N.L. 31.03.1999 e vigente C.C.N.L. Funzioni Locali 21.05.2018.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i., essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.;

Per il presente concorso non operano le riserve a favore dei soggetti individuati dalla legge 68/1999, in quanto l'Ente non è soggetto a quota obbligatoria.

Per la formulazione della graduatoria valgono le preferenze stabilite dal D.P.R. 487/94 e successive modifiche e integrazioni.

Ai fini della copertura del posto medesimo, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, è stata avviata la procedura relativa alla mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001. La copertura del posto sopraindicato, a seguito dell'espletamento della presente procedura concorsuale, è pertanto subordinata alla conclusione con esito negativo della predetta procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001.

#### **ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico attribuito sarà quello corrispondente alla categoria C, posizione economica C1, attualmente pari a € 20.344,07 annui lordi, oltre all'assegno per il nucleo familiare, se ed in quanto dovuto, alla tredicesima mensilità, nonché ad eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative. Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle trattenute di legge erariali, assistenziali e previdenziali.

#### **ART. 2 - REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE**

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n.198/2006.

Per poter essere ammessi al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- **cittadinanza italiana.** Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea e per i loro familiari non aventi cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per i cittadini di paesi terzi, è necessario che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i)
- **età non inferiore ad anni 18;**
- **titolo di studio:** diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale, rilasciato da scuole statali o riconosciute, a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere formalmente riconosciuti dall'ordinamento italiano secondo le modalità indicate all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.. A tal fine nella domanda di partecipazione devono essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente; le equipollenze devono sussistere al momento della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione;
- **Godimento dei diritti civili e politici;**
- **Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva,** per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- **Non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione** per persistente insufficiente rendimento, per falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, o per essere incorso in taluna delle fattispecie di "licenziamento disciplinare" previste dal D.Lgs 165/2001 e ss.mm.ii. o da altra norma;

- **Non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale** ai sensi dell'art. 127, c. 1, lett d) del D.P.R. 10/01/1957 n. 3;
- **Assenza di condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale** (Legge 13/12/1999, n. 475) o **condanne o provvedimenti di cui alla Legge n. 97/2001** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. Si precisa che ai sensi della Legge n. 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;
- **Idoneità fisica all'impiego** e quindi alle mansioni proprie del profilo per cui è pubblicato il presente concorso. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore di concorso in base alla normativa vigente. .
- **Patente di guida di tipo B** senza limitazioni;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. n. 174 del 7.2.1994).

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alle prove e per la nomina in servizio comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina.

### **ART. 3 – DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta in carta semplice, seguendo lo schema allegato al presente bando, riportando tutte le indicazioni in esso contenute, sottoscritta senza autenticazione, indirizzata e presentata al **Comune di Moriago della Battaglia**.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione.

Il concorrente nella domanda di partecipazione deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto di precedenza e/o preferenza all'assunzione. **La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.**

### **ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

**La domanda di ammissione al concorso dovrà essere presentata entro e non oltre le ore 12,00 del 04 Febbraio 2021** a pena di esclusione, esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- Consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune di Moriago della Battaglia negli orari di apertura al pubblico;
- Spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: COMUNE DI MORIAGO DELLA BATTAGLIA – Piazza della Vittoria, n. 14 – 31010 MORIAGO DELLA BATTAGLIA (TV). Sul retro della busta oltre al nome, cognome ed indirizzo del mittente dovrà essere specificato “DOMANDA CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO INFORMATICO”. Per tale modalità di trasmissione **NON farà fede il timbro e la data apposta dall'ufficio postale accettante ma ESCLUSIVAMENTE la data di arrivo presso l'ufficio protocollo del Comune di Moriago della Battaglia.**
- Trasmissione via PEC (Posta Elettronica Certificata) al seguente indirizzo: [comune.moriago.tv@pecveneto.it](mailto:comune.moriago.tv@pecveneto.it) purché l'autore sia identificato ai sensi dell'art. 65, D. Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale). In questo caso il candidato dovrà:
  - sottoscrivere la domanda con firma digitale (il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato), oppure, in alternativa,
  - stampare il modulo fac-simile allegato al presente bando, apporvi la firma in originale e scansionare la domanda esclusivamente su file formato PDF/A o PDF, allegando anche copia di un documento d'identità valido.

La spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata. Farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se tale data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata

**L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo riportato nella domanda, né nel caso di eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili all'Amministrazione Comunale stessa.**

Le modalità suddette devono essere osservate anche per l'inoltro di atti e documenti richiesti per l'integrazione ed il perfezionamento di istanze già presentate.

Le domande dovranno essere corredate dai seguenti documenti:

- 1) fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
- 2) ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,33 da effettuare tramite conto corrente bancario intestato alla Tesoreria del Comune di Moriago della Battaglia, Banca Intesa Sanpaolo S.p.A. – filiale di Sernaglia della Battaglia (TV) codice IBAN: IT73M0306962092100000046001.

La causale del versamento dovrà riportare la dicitura: "Tassa concorso Istruttore Amministrativo Informatico".

La tassa di concorso non sarà in alcun caso rimborsabile.

- 3) curriculum formativo e professionale (esclusivamente a fini conoscitivi) che non costituirà in nessun caso valutazione da parte della commissione giudicatrice;
- 4) elenco in carta semplice degli eventuali documenti allegati alla domanda, sottoscritto dall'interessato.

#### **ART. 5 – MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle prescrizioni dettate dal bando per l'ammissione al concorso, avviene a cura del Responsabile del servizio Personale il quale, conclusa l'istruttoria, con formale provvedimento dispone le ammissioni, comprese quelle con riserva e, le eventuali esclusioni dei candidati al concorso. L'esclusione dalla procedura è comunicata ai candidati interessati, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o altri mezzi validi ai sensi di legge, con l'indicazione della motivazione nonché le modalità e i termini di impugnativa.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di fare regolarizzare, antecedentemente allo svolgimento delle prove concorsuali, le domande recanti inesattezze o vizi di forma sanabili.

Comportano esclusione dalle prove, le seguenti irregolarità:

- 1) domanda di ammissione presentata fuori termine;
- 2) omessa dichiarazione di nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza o domicilio del candidato;
- 3) omessa firma a sottoscrizione della domanda.

La mancanza del titolo di studio previsto dal bando di concorso comporta automaticamente l'esclusione dalle prove selettive.

#### **ART. 6 – PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame tendono ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere dei casi concreti.

Il concorso, articolato su una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale, sarà preceduto da una prova preselettiva che si terrà solo nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia particolarmente elevato.

### **PROVA PRESELETTIVA**

La prova preselettiva consisterà in una serie di quiz a risposta multipla sulle materie previste per la prova scritta, esclusa la lingua straniera, da risolvere entro un tempo predeterminato alla quale hanno diritto di partecipare tutti coloro che avranno presentato regolare domanda e sono risultati ammessi al concorso. A seguito della preselezione, alle prove di esame saranno ammessi i primi 20 (venti) candidati che avranno ottenuto il punteggio più elevato nel test di preselezione, oltre i pari merito dell'ultima posizione utile. Il punteggio della prova preselettiva sarà utile esclusivamente per l'ammissione alle prove d'esame e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

I candidati ammessi alla preselezione dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione. L'assenza alla prova preselettiva sarà considerata, in ogni caso rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.

**PROVA SCRITTA:** consisterà nella redazione di un tema e/o quesiti a risposta sintetica sui seguenti argomenti:

- Nozioni di diritto costituzionale, amministrativo e civile
- Elementi di legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sull'accesso civico e sul Mercato Elettronico della PA;
- Nozioni in materia di anticorruzione, di trasparenza e di privacy;
- Nozioni riguardanti l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione nei rapporti con i cittadini e le imprese (D.Lgs. 82/2005)
- Linee guida dell'AGID per lo sviluppo digitale nelle PA;
- Conservazione digitale a norma dei documenti informatici, firme digitali, crittografia, sistemi di gestione documentale e PEC
- Elementi di legislazione sul pubblico impiego e codice di comportamento;
- Reti di computer
- Progettazione e gestione di basi di dati
- Architettura degli elaborati elettronici
- Sistemi operativi Microsoft
- Sicurezza Informatica
- Amministrazione di sistemi operativi Linux, Microsoft client e server;
- Amministrazione di apparati di rete
- Sistema di gestione di contenuto web
- Linguaggi di programmazione
- Sistema di virtualizzazione

- Conoscenza strumenti di active directory (creazione e configurazione di utenti e gruppi)
- Strumenti open source

Punteggio massimo attribuibile 30/30

**PROVA PRATICA:** sarà volta a verificare la capacità ad affrontare problematiche proprie del ruolo che si andrà a svolgere, e potrà consistere nell'individuazione ed elaborazione di iter procedurali, risoluzione di casi teorici o teorico-pratici attinenti agli argomenti del programma d'esame e/o nella simulazione di interventi pratici su hardware e software, in base ai dati e nei tempi stabiliti dalla Commissione.

Punteggio massimo attribuibile 30/30.

Il punteggio della prova scritta sarà dato dalla media delle valutazioni conseguite nelle due prove.

**PROVA ORALE:** la prova orale è costituita da un colloquio e verterà sulle materie della prova scritta.

Punteggio massimo attribuibile 30/30.

In sede di prova orale verrà accertata, inoltre, la conoscenza della lingua inglese.

Le prove d'esame si intendono superate se il candidato ottiene una votazione di almeno 21/30 in ciascuna di esse.

#### **ART. 7 – DIARIO DELLE PROVE**

L'elenco dei candidati ammessi al concorso, il calendario della prova preselettiva (se necessaria) e delle prove d'esame, il luogo di svolgimento e l'ora, saranno resi noti ai candidati con un preavviso di almeno 10 giorni esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Moriago della Battaglia [www.comune.moriago.tv.it](http://www.comune.moriago.tv.it) nella sezione Amministrazione trasparente sottosezione "bandi di concorso".

Analogamente verranno pubblicati sul sito internet del Comune [www.comune.moriago.tv.it](http://www.comune.moriago.tv.it) nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Bandi di concorso" l'esito della preselezione (se necessaria) e l'elenco dei candidati ammessi a sostenere le successive prove d'esame.

**Le suddette pubblicazioni hanno valore di notifica e di convocazione a tutti gli effetti** e pertanto, i candidati sono tenuti a presentarsi alle prove, senza alcun ulteriore preavviso, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora stabiliti e indicati sul sito internet; sarà pertanto onere e cura del candidato verificare preliminarmente e direttamente sul sito, oltre alle date di convocazione, ogni ulteriore informazione riguardante il procedimento concorsuale.

**I candidati saranno tenuti a presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.**

**La non presentazione anche a una sola delle prove costituisce rinuncia al concorso.**

Le prove d'esame verranno espletate nel rispetto dell'art. 20 della legge 05.02.92, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate). Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari, nonché l'eventuale richiesta di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame.

## **ART. 8 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ASSUNZIONE**

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito degli aspiranti che avranno superato le prove d'esame. Il punteggio finale sarà costituito dalla somma delle voci di seguito indicate:

- media dei punteggi ottenuti nella prova scritta e pratica
- punteggio ottenuto nella prova orale.

La graduatoria, approvata con determinazione del Responsabile del Servizio, verrà pubblicata all'albo pretorio on-line e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito del Comune.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- al comprovato possesso dei requisiti previsti dal bando;
- al superamento, da parte del dipendente già titolare del posto messo a concorso, del periodo di prova di cui all'art. 20 del CCNL 21.05.2018 - Comparto Funzioni Locali;
- all'effettiva possibilità di assunzione del comune al momento della sottoscrizione del contratto, in rapporto alle disposizioni di legge, riguardante il personale degli enti locali nonché alla disponibilità finanziaria dell'Ente.

Nessuna pretesa può essere accampata in caso di:

- mancato superamento, da parte del dipendente già titolare del posto messo a concorso, del periodo di prova di cui all'art. 20 del CCNL 21.05.2018 - Comparto Funzioni Locali;
- impedimento normativo all'assunzione o in caso di mancata disponibilità finanziaria.

Il Comune di Moriago della Battaglia si riserva la facoltà di utilizzo della graduatoria degli idonei, nei limiti consentiti dalla Legge, per assunzioni a tempo indeterminato pieno/parziale, ovvero a tempo determinato, al verificarsi di particolari esigenze non prevedibili, durante il periodo di validità della graduatoria stessa. La graduatoria potrà essere utilizzata anche da altre Amministrazioni esclusivamente nei casi previsti dalla norma.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme legislative e contrattuali nazionali ed ai regolamenti comunali vigenti in materia.

## **ART. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 i dati personali forniti dai candidati, saranno raccolti dall'Amministrazione e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del concorso, nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Moriago della Battaglia.

Il candidato con la presentazione della domanda consente implicitamente che il Responsabile del trattamento utilizzi i dati personali dichiarati per le finalità di cui sopra.

## **ART. 10 - NORME FINALI**

Ai sensi dell'art. 8 della L. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento è il Responsabile del 1° Servizio sig. Tonello Giuseppe e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso. Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in mesi sei dalla data di svolgimento della prima prova d'esame.

Dovranno essere presentati dalla notifica della decisione dell'Amministrazione di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato tutti i documenti richiesti dall'Amministrazione.

Il destinatario, sotto la propria responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

Sotto pena decadenza, il vincitore del concorso dovrà assumere servizio nel termine fissato nel contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

L'Amministrazione comunale sottoporrà il vincitore del concorso a visita medica preventiva presso il Medico Competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008; l'esito negativo di detta visita comporta l'esclusione dalla graduatoria del concorso senza diritto al rimborso e indennizzo alcuno a favore dell'interessato.

La nomina è fatta a titolo di esperimento ed acquisterà carattere di stabilità dopo il periodo di prova prescritto dal vigente CCNL.

La partecipazione al concorso implica la piena ed incondizionata accettazione di tutte le norme previste nel presente avviso.

L'Ente si riserva la facoltà di:

- Prorogare il termine di scadenza del concorso;
- Riaprire tale termine allorchè lo stesso sia già scaduto;
- Revocare il concorso stesso ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò sia richiesto nell'interesse dell'Ente per giustificati motivi, senza che da parte dei concorrenti possano essere vantati diritti di sorta.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando di concorso, si intendono qui richiamate le vigenti disposizioni di legge e, in particolare, il vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e il vigente regolamento disciplinante le modalità dei concorsi e delle altre assunzioni.

Informazioni e copie del presente bando potranno essere richieste al Comune di Moriago della Battaglia al numero telefonico 0438890850 o via mail [segreteria@comune.moriago.tv.it](mailto:segreteria@comune.moriago.tv.it). Il bando è pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale – serie speciale concorsi ed esami, sul BUR Veneto, all'albo pretorio on line del Comune di Moriago della Battaglia e sul sito istituzionale: [www.comune.moriago.tv.it](http://www.comune.moriago.tv.it), sezione Amministrazione trasparente, sottosezione “bandi di concorso”.

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
AMMINISTRATIVA/SERVIZIO N. 1

Tonello Giuseppe

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)

