



CASA di RIPOSO UMBERTO I

Via Ospedale, n. 54 - 31044 MONTEBELLUNA (Tv)

cf: 83000370268 P.Iva 01599430269 Telef. 0423-2871 - Fax 0423 - 287222
Email: info@umbertoprino.com Pec: posta@pec.umbertoprino.com Sito Web: www.umbertoprino.com

Prot. nr. : 1076

del : 14/05/2021



SCADENZA: 5 AGOSTO 2021

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI UN POSTO DA DIRIGENTE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CUI ATTRIBUIRE LE FUNZIONI DI SEGRETARIO DIRETTORE (AREA DIRIGENZA FUNZIONI LOCALI)

IL RUP

- richiamato il D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- richiamato il Regolamento per i concorsi e le selezioni del personale approvato da ultimo con Delibera n. 39 del 24/9/2014;
- ricordato che la presente procedura concorsuale è avviata in via subordinata all'esito negativo delle procedure di mobilità ed esubero di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n 165/2001, potendo quindi l'Amministrazione revocare la procedura al verificarsi dell'esito positivo della mobilità di cui art. 34-bis del D.Lgs. n 165/2001.

RENDE NOTO

di dare esecuzione alla Deliberazione n. 24 del 6/5/2021 con la quale è stato avviato il procedimento amministrativo di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto da dirigente a tempo pieno e indeterminato cui attribuire le funzioni di Segretario Direttore (area Dirigenza Funzioni Locali), con approvazione del relativo *Schema di Bando*”;

La presente procedura è regolata dalla normativa vigente e dalle disposizioni regolamentari in vigore.

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi del combinato disposto dagli artt. 7 e 57 del D.Lgs. n. 165 del 30/3/2001 e della L. n. 125 del 1991.

Ove ricorrano motivi di pubblico interesse, può essere disposta la revoca, la proroga e la riapertura dei termini del bando.

La procedura concorsuale verrà effettuata in presenza nel rispetto della normativa, linee guida e protocolli relativi al contrasto e contenimento alla diffusione del coronavirus, pro tempore vigenti, dandone adeguata informazione ai concorrenti attraverso il sito internet dell'Ente www.umbertoprino.com.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento giuridico è determinato dalle disposizioni legislative nonché dai CCNL dei dipendenti delle Funzioni Locali nel tempo vigenti.

Il trattamento economico è determinato nel rispetto di quanto previsto per la qualifica di Dirigente dal vigente CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali, ex Area II, del 17/12/2020, e quantificato come segue:

- stipendio tabellare annuo lordo per tredici mensilità pari a € 45.260,77;
- retribuzione di posizione annua per tredici mensilità pari a € 11.942,67;
- retribuzione di risultato annua pari al 20% di quella di posizione e quindi pari a € 2.388,53.

Eventuale assegno per il nucleo familiare e trattamento economico accessorio sono regolati dalle vigenti norme legislative e contrattuali.

REQUISITI DI ACCESSO

I concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

1. CITTADINANZA ITALIANA. Tale requisito non è richiesto per soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994; sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica ovvero di uno STATO MEMBRO DELL'UNIONE EUROPEA;
2. ETA' non inferiore agli anni 18 e non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
3. incondizionata IDONEITA' FISICA alle specifiche mansioni accertata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche;
4. per i candidati di sesso maschile: posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
5. TITOLO DI STUDIO RICHIESTO: **Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea magistrale o specialistica (nuovi ordinamenti: DM 509/99 e DM 270/2004) in discipline giuridiche, economiche, scienze politiche o equipollenti. Sono escluse le lauree triennali (lauree brevi).**
6. ESPERIENZE PROFESSIONALI: **anzianità effettiva di almeno 3 anni con qualifica di dirigente, acquisita presso una struttura sanitaria o socio-sanitaria di almeno 60 posti letto, pubblica o privata.**
7. non aver riportato CONDANNE PENALI e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
8. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione.
9. assenza di situazioni di inconfiribilità degli incarichi dirigenziali presso Pubbliche Amministrazioni previste dal D. Lgs. 08/04/2013 n. 39 artt. 4 e 7 co. 2.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

Debbono inoltre, essere posseduti anche al momento dell'assunzione ad eccezione di quello dell'età, fatto salvo il caso del compimento del limite di età per il conseguimento della pensione di vecchiaia.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato, dovranno essere inviate alla “*Casa di Riposo Umberto I, via Ospedale, 54 - 31044 Montebelluna (TV)*” entro il trentesimo giorno della pubblicazione del bando in Gazzetta Ufficiale a mezzo servizio postale con lettera raccomandata A.R. o presentate, entro la stessa data, direttamente all'ufficio Protocollo dell'Ente nell'orario 9.30 - 12.30, oppure tramite PEC: posta@pec.umbertoprime.com. Non saranno ammesse domande spedite o presentate dopo la scadenza del termine.

La busta contenente la domanda dovrà riportare la seguente dicitura: “*Contiene domanda di ammissione a concorso pubblico per dirigente*”.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché eventuali disguidi postali o imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La persona portatrice di handicap che intende partecipare al concorso ai sensi della L. 104/92 deve specificare nella domanda l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, per lo svolgimento delle prove, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La firma non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del dipendente addetto alla ricezione delle domande. Nel caso in cui la domanda venga spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o PEC, alla medesima dovrà essere unita una copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del candidato (secondo quanto previsto dal DPR 445/2000).

Nella domanda di partecipazione i richiedenti dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- cognome e nome;
- data, luogo di nascita, residenza ed eventuale recapito cui vanno inviate le comunicazioni relative al concorso;
- il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- il comune ove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) e gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero l'inesistenza degli stessi;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i soli candidati maschi;
- gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché le cause di risoluzione di eventuali precedenti rapporti di impiego presso le stesse;
- il possesso dei titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenza; (vedi voce PREFERENZE)
- di essere incondizionatamente idonei alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- l'eventuale condizione di handicap, il tipo di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi;
- il possesso del titolo di studio richiesto, con il punteggio conseguito;
- il possesso del requisito di esperienza professionale dei 3 anni richiesto, con indicazioni di come conseguiti;

- di aver preso visione, ai sensi dell'art. 13 del D. lgs. 196/2003, che i dati personali sono raccolti e trattati al fine dell'esecuzione degli adempimenti e delle procedure relative al concorso, alla formazione della graduatoria e all'utilizzo della medesima.

La domanda, debitamente sottoscritta, deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al presente bando di concorso, e riportare tutte le indicazioni e condizioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

L'idoneità fisica all'impiego è accertata direttamente dall'Amministrazione per i concorrenti utilmente collocati in graduatoria.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda deve essere allegata:

1. copia o certificazione della laurea (*vedi TITOLO DI STUDIO PREVISTO*);
2. ricevuta di avvenuto bonifico a favore della Casa di Riposo Umberto I comprovante il versamento di € 10,00 (euro dieci) da effettuarsi nel c/c del Tesoriere IBAN IT40 N010 3061 8210 0000 0575 659 con causale "tassa di ammissione al concorso dirigente", oppure tramite bollettino postale sul c/c nr. 16850315 intestato a "Casa di Riposo Umberto I - Servizio di Tesoreria";
3. curriculum professionale datato e sottoscritto;
4. fotocopia in carta semplice di un documento di identità personale in corso di validità.

Il candidato, ai sensi del DPR 445/2000, può comprovare con dichiarazioni, presentate anche contestualmente all'istanza ed in sostituzione delle normali certificazioni, il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione. Qualora il candidato intenda avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui all'art. 47 del DPR 445/2000, per i titoli di studio, compresa la conformità di fotocopie, tali dichiarazioni dovranno essere sottoscritte in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione o sottoscritte ed inviate unitamente a fotocopia di un documento d'identità valido del sottoscrittore. La Casa di Riposo si riserva in ogni momento della procedura concorsuale la facoltà di procedere alla verifica delle dichiarazioni presentate.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Nel caso che dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda e/o nella documentazione, comprese fra quelle di seguito tassativamente elencate, il concorrente viene invitato a provvedere al loro perfezionamento, a pena di esclusione dal concorso o dalla prova selettiva, entro il termine perentorio stabilito:

- a) l'omissione od imperfezione (per incompletezza od irregolarità di formulazione) di una o più dichiarazioni da effettuarsi nella domanda, relative ai requisiti prescritti;
- b) l'omissione della ricevuta comprovante il versamento della tassa di ammissione al concorso: tale omissione può essere sanata anche mediante l'invio di ricevuta di versamento effettuato dopo la chiusura del termine ultimo di partecipazione al concorso, ma con data di versamento entro i termini di scadenza bando;
- c) l'omissione della dichiarazione inerente il possesso dei titoli di studio.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso o dalla prova selettiva l'omissione nella domanda di quanto segue:

- a) cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- b) indicazione del concorso o prova selettiva cui si intende partecipare;
- c) firma del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa.

Le dichiarazioni integrative devono essere trasmesse dal concorrente con lettera raccomandata A.R. consegnate direttamente, o inviate tramite PEC.

L'esclusione dal concorso, debitamente motivata, viene comunicata a mezzo raccomandata A.R. o PEC, ovvero con altro mezzo che il candidato abbia indicato nella domanda.

E' facoltà dell'Ente ammettere alle prove con riserva i candidati che sono stati invitati a regolarizzare la domanda. L'Amministrazione della Casa di Riposo Umberto I si riserva la facoltà di procedere all'ammissione alle prove con riserva di accertamento dei requisiti. Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione di disporre in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove d'esame l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti dichiarati.

PREFERENZA A PARITA' DI MERITO

1) Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- n) i genitori vedovi e non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- o) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- p) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- q) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- r) gli invalidi e i mutilati civili.
- s) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

2) A parità di merito, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno.
- b) dalla minore età.

DIRITTO DI ACCESSO DEI CANDIDATI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi degli art. 1 e 2 del Decreto del Presidente della Repubblica 23 giugno 1992, n. 352, e può essere esercitato esclusivamente dopo la conclusione del procedimento, successivamente alla pubblicazione della graduatoria finale di merito così come approvata dall'organo competente.

PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad una preselezione in ragione del numero dei partecipanti al concorso che si terrà nella data ora e luogo che saranno indicati sul sito internet www.umbertoprino.com. I candidati, ammessi alla preselezione avendone i requisiti, sono invitati a verificare sul sito internet istituzionale dell'ente l'eventuale data della prova preselettiva. La pubblicazione sul sito funge da notifica.

Saranno ammessi alle prove d'esame del concorso i candidati che riporteranno nella preselezione una valutazione non inferiore a 21/30.

PROVE D'ESAME

Verranno pubblicate sul sito internet dell'Ente www.umbertoprino.com nella sezione nell'area "Lavora con Noi", sezione "Concorsi" o nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", l'elenco degli ammessi, dei non ammessi, la data, l'ora e il luogo delle prove d'esame. **La pubblicazione sul sito funge a tutti gli effetti da notifica.**

Eventuali variazioni della sede d'esame e degli orari saranno tempestivamente comunicate ai candidati. I concorrenti ammessi dovranno presentarsi alle suddette prove muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il candidato che non si presenti, per qualsiasi motivo, alle prove nel giorno e nell'ora stabiliti, sarà considerato rinunciatario e verrà escluso.

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte (una teorica, e una teorico-pratica), e una prova orale durante la quale sarà effettuato l'accertamento delle conoscenze informatiche e di una lingua straniera.

Le prove d'esame sono dirette ad accertare la professionalità e l'attitudine dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, nonché l'effettiva capacità a risolvere problemi ed elaborare soluzioni nell'ambito delle competenze lavorative di riferimento.

MATERIE DELLE PROVE D'ESAME

L'eventuale preselezione, le prove scritte (una teorica, e una teorico-pratica) e l'orale verteranno sulle seguenti materie:

- diritto costituzionale, civile, penale ed amministrativo, con riferimento all'attività,
- giustizia amministrativa,
- disciplina dei rapporti di pubblico impiego,
- legislazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di igiene degli alimenti,
- normative sugli appalti pubblici,
- ordinamento socio-sanitario nazionale e regionale e strumenti di programmazione della rete territoriale dei servizi,
- legislazione in materia di servizi assistenziali e sociali,
- legislazione statale e regionale sulle IPAB,
- disciplina fiscale e tributaria applicata alle IPAB ed alle ONLUS,
- normativa sui sistemi di gestione per la qualità e sull'autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale delle strutture socio-sanitarie,

- modelli organizzativi e di gestione delle strutture residenziali socio-sanitarie.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE D'ESAME

La Commissione dispone, complessivamente, del seguente punteggio:

- fino ad un massimo di 5 punti per titoli,
- fino ad un massimo di 30 punti per ciascuna prova d'esame.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli dei candidati ha luogo prima dell'inizio della prova orale e solamente per i candidati ammessi alla stessa. La valutazione dei titoli deve essere resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Il punteggio per i titoli viene attribuito in base alle seguenti posizioni:

1^a posizione: servizio, a tempo indeterminato e determinato, prestato nella Pubblica Amministrazione in categoria pari a quella messa a concorso;

2^a posizione: servizio, a tempo indeterminato e determinato, prestato nella Pubblica Amministrazione in categoria immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso: in ragione del 50% del punteggio attribuito alla 1^a posizione.

I servizi prestati presso aziende private vengono valutati solo qualora sia possibile equiparare la categoria di inquadramento posseduta rispetto a quella prevista per il posto messo a concorso, con particolare riferimento al profilo professionale e all'orario settimanale.

I servizi con orario ridotto vengono valutati, con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi vengono sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio.

GRADUATORIA DEGLI IDONEI: FORMAZIONE

Dopo lo svolgimento della prova orale la Commissione attribuisce il punteggio finale. La graduatoria di merito dei candidati è formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale attribuito, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze (vedi preferenze a parità di merito).

La graduatoria rimane efficace per il periodo fissato dalle vigenti disposizioni legislative, decorrente dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione della stessa. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori di concorso viene formulata dalla Commissione giudicatrice ed approvata con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.

La graduatoria finale di merito viene pubblicata all'Albo dell'Ente per almeno 30 giorni.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

ASSUNZIONE

I candidati utilmente collocati nella graduatoria sono invitati, a far pervenire, entro il termine loro assegnato dall'Amministrazione, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione. Nella fattispecie, si applicano le disposizioni previste dalla vigente disciplina legislativa in materia di semplificazione e autocertificazione.

Ai fini di cui al comma precedente, i vizi sanabili possono essere regolarizzati con le modalità previste dalla vigente normativa in materia di semplificazione e autocertificazione, a pena di decadenza. Qualora, anche a seguito dei prescritti controlli, risultino condizioni non sanabili, l'Amministrazione non dà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. Nel caso in cui il rapporto di lavoro sia già instaurato, la condizione sopra indicata costituisce causa di risoluzione del rapporto medesimo.

Il dipendente assunto in servizio è soggetto al periodo di prova previsto dal CCNL.

Saranno considerati rinunciatari i candidati che non abbiano presentato la documentazione di rito e non abbiano stipulato il contratto di lavoro nei termini assegnati.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13-REGOLAMENTO (UE) 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento generale per la protezione dei dati - i dati forniti dai/dalle candidati/e saranno raccolti presso l'IPAB Casa di Riposo Umberto I, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente.

In caso di instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura selettiva, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'avvio dell'istanza e per la valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

I dati saranno trattati sia con procedure informatizzate e telematiche (anche nella fase di raccolta) sia eventualmente con modalità tradizionali. I dati saranno trattati su apparati dell'IPAB. In nessun caso saranno forniti a terzi, rimanendo il trattamento operato all'interno dell'Unione Europea.

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso, di rettifica, di cancellazione, di limitazione, di notifica, di portabilità, di opposizione. L'IPAB non utilizza modalità di trattamento basate su processi decisionali automatici.

Tutti i diritti sono esercitabili in qualsiasi momento ricorrendo ai recapiti sotto indicati:

- titolare del trattamento: Responsabile Unico del Procedimento dott. Daniele Dal Ben - Casa di Riposo Umberto I, via Ospedale, 54 – 31044 Montebelluna (TV);
- responsabile della protezione dei dati personali (RPD/DPO): dott.ssa Anita Macente tel. 049.0998419 email: dpo@robbyone.net oppure una PEC a: dpo.robbyone@ronepec.it
- in ultima istanza, oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante: <http://www.garanteprivacy.it/> nel caso in cui si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

NORME FINALI E NORME DI RINVIO

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso la Casa di Riposo Umberto I. E' facoltà dell'Ente non dare seguito alla procedura concorsuale a seguito di mutate esigenze organizzative, e/o comunque qualora nuove circostanze lo consigliassero. L'Ente può

avvalersi di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto. La procedura può concludersi con esito negativo, senza l'assunzione di alcuno dei richiedenti, a seguito di motivata decisione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa rinvio alle norme di legge, regolamentari e contrattuali nazionali ed ai regolamenti dell'Amministrazione vigenti in materia.

Chiarimenti e informazioni potranno essere richiesti all'Ufficio Personale dell'Ente dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 telefono 0423.2871.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
dott. Daniele Dal Ben

(firmato digitalmente)