

COMUNE DI PREDAIA

PROVINCIA DI TRENTO

**AVVISO DI DISPONIBILITA'**  
**DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PIENO DI**  
**COLLABORATORE TECNICO**  
**CATEGORIA C – LIVELLO EVOLUTO**  
(con possibilità di ammissione alla procedura di candidati appartenenti al profilo di  
assistente tecnico, categoria C livello base)  
**DA COPRIRE ATTRAVERSO L'ISTITUTO DELLA MOBILITA' PER**  
**PASSAGGIO DIRETTO**  
 ai sensi dell'art. 78 del contratto collettivo provinciale di lavoro di data 20/10/2003 e s.m.i.  
 del personale del Comparto Autonomie locali

Prot. n. 13686

Predaia, 22.07.2016

**IL SEGRETARIO COMUNALE SOSTITUTO**

Visto l'art. 78 del contratto collettivo provinciale di lavoro di data 20/10/2003 e s.m.i. del personale del Comparto Autonomie locali;

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 176 di data 14.07.2016, immediatamente esecutiva, relativa all'indizione di una procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto per la copertura di n. 1 posto di collaboratore, categoria C, livello evoluto, a tempo pieno, presso il Servizio Edilizia Privata ed Urbanistica, nell'ambito del Settore Tecnico,

**si rende noto**

che il Comune di Predaia intende procedere, attraverso l'istituto della mobilità per passaggio diretto ai sensi dell'art. 78 del contratto collettivo provinciale di lavoro 20 ottobre 2003 e ss.mm., alla copertura del seguente posto in organico:

Figura professionale	Collaboratore tecnico
Categoria	C
Livello	evoluto
Orario	Tempo pieno 36 ore settimanali
Servizio	Tecnico – Ufficio Edilizia Privata e Urbanistica

riservato ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria, nella figura professionale di collaboratore tecnico o figura equivalente, in servizio a tempo indeterminato presso un Ente pubblico del Comparto Autonomie locali (compresa la Provincia).

**Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità anche i candidati inquadrati nella categoria C, livello base, fermo restando il profilo corrispondente o equiparabile (profilo "tecnico").**

**L'inquadramento del dipendente avverrà nella categoria C, livello evoluto oppure livello base, a seconda del profilo di appartenenza del candidato utilmente collocato in graduatoria: nel caso di candidato appartenente alla categoria C livello base si provvederà all'inquadramento dopo la trasformazione del posto.**

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'amministrazione di destinazione e al dipendente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale, nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

Il dipendente è collocato nel ruolo dell'amministrazione, conservando l'anzianità maturata e il trattamento economico in godimento, ove più favorevole, mediante attribuzione di assegno *ad personam*, pari alla differenza tra la retribuzione fondamentale in godimento e quella nuova spettante. Qualora il trasferimento avvenga da un livello inferiore rispetto a quello attualmente previsto in pianta organica, il dipendente verrà inquadrato previa trasformazione del posto.

## REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alla procedura di mobilità per passaggio diretto coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, ed all'atto dell'assunzione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con contratto a tempo indeterminato presso un Ente pubblico del Comparto Autonomie locali (compresa la Provincia) nella figura professionale di **Collaboratore/assistente tecnico** o figura equivalente ed inquadrato in **categoria C, livello evoluto** oppure in **categoria C, livello base**;
- essere in possesso del diploma di geometra o di titolo equipollente/superiore;
- essere in possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
- aver superato il periodo di prova;
- possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere.

**Professionalità ricercata:** appartengono alla professionalità ricercata i tecnici con conoscenze specifiche in materia di edilizia privata, urbanistica e governo del territorio valevoli per la Provincia Autonoma di Trento, violazione delle norme urbanistiche ed aspetti penali, urbanistica commerciale, normativa sul risparmio energetico, impianti termici ed elettrici, sicurezza antincendi ed antisismica, funzionamento del Libro fondiario e del catasto.

A norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si precisa che la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche proprie della figura professionale di "assistente tecnico", comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetta la presente procedura.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

L'espletamento della presente selezione sarà attuato nel rispetto delle norme contenute nella legge 12 marzo 1999 n. 68 e ss.mm.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.

## DOMANDA DI PASSAGGIO DIRETTO – DATA SCADENZA

La domanda di mobilità per passaggio diretto, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione e completa di ogni allegato, da redigersi sull'apposito modulo in carta libera, dovrà essere presentata presso il Servizio segreteria del Comune di Predaia – via Simone Barbacovi n. 4 - fraz. Taio – 38012 Predaia (Tn)

**entro e non oltre le ore 12.00 del giorno di giovedì 25 agosto 2016**

unitamente a tutti i documenti prescritti.

Essa potrà essere consegnata con le seguenti modalità:

- mediante consegna, anche a mezzo corriere, al Servizio Segreteria del Comune di Predaia, che ne rilascerà ricevuta (nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30);
- mediante spedizione a mezzo raccomandata postale, con avviso di ricevimento, entro la data e l'ora di scadenza sopra indicate all'indirizzo del Comune di Predaia, via Simone Barbacovi n. 4 - fraz. Taio – 38012 Predaia (Tn): anche in tal caso la domanda **dovrà pervenire obbligatoriamente entro le ore 12,00 del giorno di giovedì 25 agosto 2016, pena l'esclusione;**
- mediante e-mail da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) entro la data e l'ora di scadenza sopra indicate all'indirizzo di posta certificata istituzionale (PEC) del Comune di Predaia: [comune@pec.comune.predaia.tn.it](mailto:comune@pec.comune.predaia.tn.it); si precisa che ai fini dell'ammissione farà fede la data di consegna risultante a sistema. La domanda deve essere firmata e scannerizzata in formato pdf; analogamente devono essere scannerizzati i suoi allegati. Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'ente o verso altre caselle non certificate dell'ente e comunque le domande indirizzate a caselle non certificate dell'ente, con la conseguente non ammissione della domanda.

*Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.*

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate dai documenti richiesti dal presente avviso.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti delle domande dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La presentazione della domanda di mobilità equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente avviso e delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente del Comune.

Copia della domanda deve essere inoltrata per conoscenza, a cura del richiedente, all'Amministrazione di appartenenza.

#### **DOMANDA DI PASSAGGIO DIRETTO – DICHIARAZIONI**

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dagli art. 75 e 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- le complete generalità (cognome, nome, codice fiscale, data e luogo di nascita e residenza);
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello ed il profilo professionale rivestito;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- lo stato civile;
- i carichi di famiglia;
- l'anzianità nella categoria e nella figura professionale richiesta;

- il possesso di eventuali altri titoli, documenti o servizi prestati ritenuti utili ai fini della valutazione;
- gli eventuali trasferimenti ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria ovvero di non aver goduto di precedenti mobilità negli ultimi 5 anni;
- i titoli di studio posseduti con l'indicazione dei seguenti elementi:
  - le votazioni finali riportate;
  - l'Istituto o la Scuola presso cui sono stati conseguiti;
  - date di conseguimento;
- il possesso della patente di guida di cat. "B" o superiore;
- il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni da svolgere, con esenzione da difetti che possano influire sul rendimento nel corso del servizio;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- le eventuali condanne penali riportate o le applicazioni della pena su richiesta delle parti (patteggiamento) od i procedimenti penali in corso o l'assenza assoluta di condanne e procedimenti penali;
- di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- se nei propri confronti sono in corso procedimenti disciplinari;
- se nei propri confronti sono state irrogate, nel biennio precedente la scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari;
- gli eventuali titoli che, a norma delle leggi vigenti, conferiscono diritto di preferenza a parità di punteggio finale; la mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'art. 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità tempi aggiuntivi, per l'espletamento della prova. I candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio, con indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno;
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente "Avviso";
- di aver inoltrato all'amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di partecipazione alla presente procedura di mobilità;
- il preciso recapito ai fini della presente procedura (anche diverso dal domicilio); dovranno essere rese note per iscritto, con raccomandata a/r, PEC o a mezzo fax, le variazioni che si verificassero fino all'esaurimento della presente procedura.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico.

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma in calce alla domanda può essere apposta alla presenza del funzionario incaricato dal Comune di Predaia a ricevere le domande o, in alternativa, alla domanda deve essere allegata copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del richiedente.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso di domande incomplete, i richiedenti saranno invitati a presentare dichiarazioni integrative entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta, verrà presunta la mancanza

dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

## DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia semplice di un documento di identità in corso di validità;
- un dettagliato curriculum formativo e professionale, datato e firmato, nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà/di certificazione;
- tutti i titoli, atti e documenti che i candidati ritengano presentare nel loro interesse, comprovanti il diritto di preferenza alla nomina (in caso di parità di punteggio finale) oppure idonei a comprovare l'attitudine e la preparazione a ricoprire il posto di cui al presente avviso.

Tali documenti dovranno essere presentati in originale o in copia autenticata o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.

In alternativa è possibile avvalersi delle dichiarazioni sostitutive di certificazione di cui al Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi che sarebbero riportati nel corrispondente certificato, pena il verificarsi di una situazione di incompletezza.

In attuazione a quanto disposto dal DPR 445/2000, il candidato non è tenuto a presentare documenti già in possesso dell'Amministrazione comunale di Predaia o che essa stessa sia tenuta a certificare, qualora ne faccia specifica e circostanziata dichiarazione in apposito elenco allegato alla domanda.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, nelle forme di cui al DPR 445/2000, il candidato assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti.

Ai sensi della legge 23.8.1988, n. 370, gli atti e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta di bollo.

## GRADUATORIA DEI CONCORRENTI

Un'apposita commissione giudicatrice, nominata dall'organo competente dell'amministrazione comunale, formerà la graduatoria delle domande pervenute, a seguito della valutazione dell'esito di un colloquio di verifica sulle competenze richieste per la copertura del posto, con attribuzione di relativo punteggio.

Punteggi da assegnare:

- a) valutazione comparata dei curricula e dei titoli presentati/dichiarati (MAX 10 PUNTI);
- b) esito del colloquio di verifica sulle competenze richieste per la copertura del posto.(MAX 20 PUNTI).

Il colloquio dei candidati concorrerà altresì ad approfondire l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare motivazioni, conoscenze e competenze.

I commissari avranno a disposizione un punteggio complessivo di punti 30; per conseguire l'idoneità i candidati dovranno ottenere un punteggio non inferiore a 18/30.

La selezione dei dipendenti cui assegnare il posto disponibile avviene a partire dal primo in graduatoria. A parità di punteggio il posto è assegnato seguendo l'ordine delle preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria è pubblicata all'albo informatico dell'amministrazione.

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito positivo del procedimento di mobilità ed all'acquisizione del nulla-osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

## COLLOQUIO

Il colloquio dei candidati ammessi si svolgerà il giorno di **lunedì 12 settembre 2016** a partire dalle ore 10.00.- presso la sede municipale nella frazione di Taio.

Eventuali modifiche della data e/o ora di svolgimento del colloquio saranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione all'albo telematico comunale e sul sito del Comune di Predaia all'indirizzo [www.comune.predaia.tn.it](http://www.comune.predaia.tn.it), al seguente percorso: albo pretorio – bandi e concorsi – concorsi.

Il colloquio è finalizzato ad accertare le conoscenze possedute dai candidati nel campo dell'edilizia privata ed urbanistica valevoli per la Provincia Autonoma di Trento, con particolare riferimento a:

- Disposizioni sull'edilizia, urbanistica e governo del territorio
- Violazione delle norme urbanistiche e aspetti penali
- Tutela dei beni culturali e del paesaggio;
- Risparmio energetico, impianti termici ed elettrici;
- Sicurezza antincendi e antisismica;
- Funzionamento del libro fondiario e del catasto;
- Libro III del codice civile legato alla proprietà
- Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige,
- Conoscenze di base degli strumenti di office automation e di gestione delle basi cartografiche.

Il colloquio dei candidati, che avverrà in ordine alfabetico, concorrerà altresì ad approfondire l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accertare motivazioni, conoscenze e competenze.

Per essere ammessi al colloquio, gli aspiranti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità e dalla graduatoria.

## COMUNICAZIONI

L'elenco degli aspiranti ammessi alla procedura di mobilità e la graduatoria finale saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'albo telematico comunale e sul sito del Comune di Predaia all'indirizzo [www.comune.predaia.tn.it](http://www.comune.predaia.tn.it), al seguente percorso: albo pretorio – bandi e concorsi - concorsi.

I candidati potranno inoltre informarsi telefonando al Servizio Segreteria al numero 0463/468114.

**Le pubblicazioni all'albo telematico comunale e sul sito internet del Comune di Predaia inerenti la presente procedura hanno VALORE DI NOTIFICA a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà data o inviata alcuna comunicazione personale in merito alla presente procedura di mobilità.**

## TRASFERIMENTO

L'assunzione del dipendente da assegnare al posto disponibile avverrà in base alla graduatoria approvata, a partire dal candidato collocato al primo posto.

**Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto al passaggio diretto.**

L'assunzione avverrà alla data stabilita dall'Amministrazione comunale e comunque secondo le modalità e con i limiti previsti dalle norme vigenti in materia all'atto dell'assunzione.

L'esito positivo della domanda di mobilità sarà comunicato al dipendente primo classificato mediante lettera raccomandata. La medesima comunicazione sarà inviata anche all'ente di appartenenza dell'interessato.

Con la medesima raccomandata, l'interessato sarà invitato a **comunicare nel termine di 20 giorni** dalla data di ricevimento della comunicazione stessa l'accettazione o il rifiuto della nomina, entrambi irrevocabili. La mancata o ritardata risposta nei termini indicati equivale a rifiuto.

**Per il passaggio diretto, il Comune di Predaia richiederà il consenso dell'Ente di provenienza. Se l'Ente di provenienza dovesse negare il consenso o differire il passaggio oltre i termini ritenuti accettabili, il Comune potrà procedere ad assegnare il posto al secondo in graduatoria.**

Il trasferimento dell'aspirante ritenuto idoneo viene quindi disposto - ai sensi dell'art. 78 del CCPL dd. 20.10.2003 e s.m.i. - con la decorrenza stabilita dal Comune di Predaia.

Entro il termine stabilito per il passaggio, il candidato individuato per la nomina dovrà produrre i documenti probanti fatti, stati e qualità personali auto dichiarati in sede di domanda di ammissione, ferma restando l'acquisizione diretta degli stessi da parte dell'amministrazione comunale nei limiti previsti dall'art. 43 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

Se l'interessato si rifiutasse di sottoporsi a visita sanitaria per l'accertamento dell'idoneità ovvero se il giudizio sanitario fosse sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della presente procedura.

Il dipendente sarà trasferito nel ruolo unico dell'Amministrazione comunale di Predaia con le modalità previste dal contratto collettivo provinciale di lavoro di data 20 ottobre 2003 e ss.mm. e previa verifica dei requisiti richiesti dall'avviso.

L'inquadramento del dipendente avverrà nella categoria C, livello evoluto, nel caso in cui il dipendente provenga da tale categoria: nel caso in cui il dipendente venga trasferito dalla categoria C, livello base, si procederà all'inquadramento dopo la trasformazione del posto in pianta organica.

Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'amministrazione di destinazione e al dipendente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale, nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

Il dipendente è collocato nel ruolo dell'amministrazione, conservando l'anzianità maturata e il trattamento economico in godimento, ove più favorevole, mediante attribuzione di assegno *ad personam*, pari alla differenza tra la retribuzione fondamentale in godimento e quella nuova spettante.

Il dipendente è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio, mentre è esentato dall'obbligo del periodo di prova.

Il Comune di Predaia potrà procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del Testo Unico approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445, relativamente alla responsabilità di carattere penale, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nel "Testo Unico delle Leggi Regionali sull'ordinamento del personale dei Comuni della Regione Trentino-Alto Adige" (DPRReg. 01.02.2005 n. 2/L e ss.mm.), nel Contratto Collettivo provinciale di lavoro 2002-2005 del personale del Comparto Autonomie Locali di data 20 ottobre 2003 e s.m.i., in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Predaia.

L'amministrazione ha la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande, di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente avviso non fa maturare alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Predaia.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati nella domanda di ammissione saranno raccolti in archivi informatici presso il Servizio Personale del Comune di Predaia – via Simone Barbacovi n. 4 - fraz. Taio – 38012 Predaia (Tn), per la finalità di gestione della procedura di mobilità ed eventualmente ai fini dell'instaurazione e della gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione ed il mancato conferimento provocherà l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura di mobilità.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla Legge.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Predaia, titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento è il Segretario comunale.

## INFORMAZIONI

Copia integrale del presente avviso e del relativo modulo di domanda di ammissione possono essere richiesti al Servizio Segreteria del Comune di Predaia oppure scaricati dal sito comunale all'indirizzo: [www.comune.predaia.tn.it](http://www.comune.predaia.tn.it).

Per ulteriori informazioni e/o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Predaia, via Simone Barbacovi n. 4 - fraz. Taio – 38012 Predaia (Tn) al numero telefonico 0463/468114 oppure all'indirizzo mail: [comune@comune.predaia.tn.it](mailto:comune@comune.predaia.tn.it) nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30.

IL SEGRETARIO COMUNALE SOSTITUTO

Dott.ssa Michela Calovi

