



CITTA' DI LA MADDALENA

PROVINCIA DI OLBIA TEMPPIO

Piazza Garibaldi 13

SETTORE AFFARI GENERALI E PERSONALE

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A
TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI CAT. C
POSIZIONE ECONOMICA C1, CON RISERVA DEL 50% A FAVORE DEL
PERSONALE INTERNO IN POSSESSO DEL TITOLO DI STUDIO RICHIESTO PER
L'ACCESSO DALL'ESTERNO.**

In esecuzione della Determinazione del Segretario Generale in qualità di Dirigente Affari Generali e Personale n° 79 del 15.12.2010 è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 2 posti di Istruttore amministrativo, con riserva al 50% a favore del personale interno in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, stipendio base annuo comprensivo di rateo tredicesima mensilità € 21.233,40 oltre alla indennità di comparto, agli assegni e altre indennità se dovuti, ai sensi del CCNL comparto Regioni e Autonomie Locali biennio economico 2008/2009.

L'assunzione del vincitore verrà effettuata compatibilmente con i vincoli posti dalle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale al momento vigenti.

La presente procedura concorsuale è subordinata all'esito negativo dell'assegnazione di personale in esubero ex art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001;

ART.1

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea. Per i cittadini stranieri è inoltre richiesto il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, l'adeguata conoscenza della lingua italiana e la regolare presenza sul territorio italiano;
2. Idoneità fisica all'impiego; l'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base alla normativa vigente;
3. Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo.
4. Non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una pubblica amministrazione.
5. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile; ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, né di essere stati licenziati da una pubblica amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
6. Età non inferiore a 18 anni e non maggiore di anni 60;

7. per i candidati sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario ai sensi della legislazione vigente: posizione regolare nei riguardi di questi;
8. A norma della Legge 10 aprile 1991 n°125 e dell'art. 57 del D. Lgs n° 165 del 30 marzo 2001 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro;

ART. 2

RISERVA DEL 50% A FAVORE DEL PERSONALE INTERNO.

Ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis , del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall' art. 62 del D. Lgs. n. 150 del 27 Ottobre 2009, sarà applicata alla presente procedura la riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni.

ART. 3

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

- Diploma di Scuola Media Superiore;
- Conoscenza di una lingua a scelta del candidato tra inglese , francese, spagnolo e tedesco;
- Conoscenza dell'uso e delle applicazioni informatiche più diffuse, (Windows: : Word ed Excel);

ART. 4

POSSESSO DEI REQUISITI

I requisiti prescritti per l'ammissione al concorso debbono essere posseduti alla data della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

ART.5

ESCLUSIONI

1.La mancanza dei requisiti di cui ai precedenti articoli 1 e 2 è motivo di esclusione dal concorso.

Inoltre, non è sanabile, la domanda di partecipazione:

1. pervenuta fuori termine;
2. priva della sottoscrizione autografa e/o di copia fotostatica di un documento in corso di validità;
3. di coloro che siano stati collocati a riposo, ai sensi della legge 24 maggio 1970 n.336 e successive modificazioni ed integrazioni;
2. Tutti i candidati saranno ammessi con riserva salvo il caso in cui siano riscontrate cause insanabili di cui ai punti precedenti.

L'ammissione con riserva e le esclusioni dal Concorso sono deliberate con provvedimento motivato dal Dirigente del Servizio Personale del Comune.

Le esclusioni dal concorso devono essere sempre comunicate all'interessato a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, telegramma, posta celere e/o telegramma.

ART.6

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nella domanda redatta in carta semplice gli aspiranti devono indicare :

- l'indicazione del concorso cui si intende partecipare;
- generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita) e codice fiscale;
- la residenza e il domicilio (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e l'eventuale numero telefonico);

- di essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea che risulti in possesso dei requisiti di cui al DPCM n.174/94, nonché possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il Comune di iscrizione 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 o perdono giudiziale), e i procedimenti penali in corso, in caso negativo il candidato dovrà dichiarare nella domanda di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
- il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, con indicazione dell'Istituto, della data del suo conseguimento e della votazione conseguita;
- il possesso dei requisiti specifici richiesti per l'ammissione al concorso;
- di essere in possesso dei requisiti psico-fisici necessari per lo svolgimento delle funzioni previste per il posto a concorso;
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni nonché le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile; ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, né di essere stati licenziati da una pubblica amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- per i candidati sottoposti agli obblighi del servizio militare di leva o volontario ai sensi della legislazione vigente: posizione regolare nei riguardi di questi;

- L'indirizzo al quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative al concorso, in caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto la residenza sopra indicata;
- I candidati disabili, ai sensi della legge n.104/92, dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame;
- L'eventuale diritto di precedenza o di preferenza alla nomina per la collocazione in graduatoria in caso di parità di merito: i relativi documenti debbono essere allegati alla domanda in originale o in copia autenticata ovvero auto-certificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente;
- La domanda deve essere debitamente sottoscritta a pena di immediata esclusione.
- Alla domanda deve essere allegata in originale la ricevuta di pagamento del rimborso delle spese di concorso, pari a € 7,75 da effettuarsi sul c.c.p. n. **94392537** intestato a Tesoreria comunale – COMUNE DI LA MADDALENA – nella quale andrà specificata la causale del versamento con l'indicazione del concorso cui si intende partecipare. Il rimborso spese non può essere in nessun caso richiesto.

ART. 7

MODALITA' INVIO DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice dovranno essere inoltrate al Comune di La Maddalena, Ufficio Personale, Piazza Garibaldi, 07024 La Maddalena (OT) tramite servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, oppure

presentate direttamente o tramite corriere all’Ufficio Protocollo del Comune di La Maddalena dalle ore 10.30 alle 12.30 tutti i giorni feriali escluso il sabato. Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento: a tal fine farà fede il timbro postale accettante.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno non festivo.

Nell’eventualità che il termine coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli uffici postali a causa di sciopero, lo stesso si intende prorogato al primo giorno feriale di ripresa del servizio da parte degli uffici predetti. In tale caso alla domanda sarà allegata l’attestazione, in carta libera, dell’ufficio postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulta il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.

Ogni raccomandata non potrà contenere più di una domanda.

Sul retro della busta, il concorrente appone il proprio nome, cognome ed indirizzo e l’indicazione del concorso al quale intende partecipare:

Il termine per la presentazione delle domande scadrà il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell’estratto del presente bando sul B.U.R.A.S..

Le domande spedite a mezzo posta, devono pervenire, a pena di decadenza, al protocollo dell’ente entro i dieci giorni lavorativi successivi alla scadenza del bando.

Qualora la data di scadenza sia festiva, i termini sono prorogati al primo giorno successivo non festivo.

L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell’aspirante, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali

disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi , a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 8

DOCUMENTAZIONE

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti dovranno allegare tutta la documentazione relativa ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito ivi compreso un **curriculum formativo e professionale**, in carta semplice, datato e firmato. I titoli possono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero auto-certificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Gli aspiranti dovranno allegare alla domanda:

- l'originale della ricevuta attestante il versamento della TASSA DI AMMISSIONE di € 7,75** nella quale andrà specificata la causale del versamento con l'indicazione espressa del concorso cui si intende partecipare.
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.**
- in duplice copia, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.**

E' opportuno anche allegare:

- fotocopia del titolo di studio richiesto e dei documenti attestanti gli eventuali titoli di precedenza o preferenza previsti dalle vigenti leggi.**

Art. 9

TUTELA DELLA PRIVACY

Al fine di dar corso al concorso sono richiesti ai candidati dati anagrafici e di stato personale, nonché quelli relativi al curriculum scolastico e professionale.

Tali dati, ai sensi degli articoli 7 e 13 del D. lgs 30 giugno 2003 n. 196 sono finalizzati a consentire lo svolgimento della procedura concorsuale, ad attribuire ai candidati i punteggi spettanti per i titoli e a formulare la graduatoria finale.

I dati personali, nell'ambito delle finalità sopra esposte, saranno trasmessi all'Ufficio del Personale coinvolto nel procedimento concorsuale.

Qualora il candidato non sia disposto a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà dar luogo all'effettuazione del processo concorsuale nei suoi confronti.

I dati risultanti da ciascuna domanda di partecipazione al concorso e dalla documentazione alla stessa allegata, potranno essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere ad adempimenti derivanti da obblighi di legge.

ART. 10

EVENTUALE PROVA SELETTIVA

Le prove d'esame, qualora sia necessario per l'alto numero di partecipanti o per altre particolari circostanze, che verranno valutate dal Dirigente del Settore Servizio Personale, possono essere precedute da un'eventuale prova preselettiva basata su quiz a risposta sintetica a scelta multipla, contenuti in appositi questionari, relativi ad argomenti inerenti le prove d'esame.

ART.11

PROVE D'ESAME

Gli esami consisteranno in due prove scritte , anche a contenuto teorico - pratico ed in una prova orale.

Le prove scritte verteranno sulle seguenti materie:

- Diritto amministrativo;

- Diritto costituzionale;
- Legislazione amministrativa e contabile degli Enti Locali con particolare riferimento al D. Lgs. n. 267/2000;

Le prove orali verteranno sulle seguenti materie:

Materie delle prove scritte:

Norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Elementi di diritto privato con particolare riferimento ai contratti e alle obbligazioni;

Nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione e la fede pubblica;

Nozioni sull'ordinamento finanziario degli enti locali con particolare riferimento agli aspetti riguardanti le fasi delle entrate, della spesa, degli investimenti;

Disciplina del rapporto di pubblico impiego, normativa contrattuale per il personale degli enti locali, Codice di comportamento dei dipendenti della P.A;

Conoscenza di una lingua a scelta del candidato tra inglese, francese, spagnolo e tedesco;

Conoscenza dell'uso e delle applicazioni informatiche più diffuse, (Windows: : Word ed Excel);

Art. 12

VALUTAZIONE DELLE PROVE

La Commissione dispone complessivamente del seguente punteggio massimo:

- a. 30 punti per la valutazione di ciascuna delle prove di esame;
- b. 10 punti per la valutazione dei titoli;
- c. 5 punti complessivi per la valutazione della conoscenza informatica e della lingua straniera.

Qualora la valutazione dei titoli e delle prove non ottenga voto unanime da parte di tutti i commissari ognuno di essi esprime il proprio voto e viene assegnato al concorrente il punteggio risultante dalla media dei voti espressi in trentesimi da ciascun commissario; i singoli voti devono risultare a verbale.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova precedente almeno 21/30.

Superano la prova orale coloro che abbiano conseguito il punteggio di 21/30 e la valutazione di punti minimi 1,7 relativi alla conoscenza informatica e della lingua straniera.

ART. 13

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli ha luogo dopo le prove scritte solo per i candidati che abbiano partecipato ad entrambe le prove e prima della correzione delle stesse. Il punteggio conseguito sarà pubblicato congiuntamente alla valutazione delle prove scritte.

La valutazione del punteggio da attribuire ai titoli viene effettuata dalla Commissione secondo i criteri generali stabiliti al Capo V del Regolamento comunale per la Disciplina delle modalità dei Concorsi e delle prove selettive; i criteri per la valutazione dei titoli saranno determinati dalla Commissione nella 1° seduta, nel seguente modo:

1. Per la valutazione dei titoli la Commissione ha a sua disposizione un punteggio complessivo fino a 10 punti, così ripartiti:

A. Titoli di studio e cultura, sino a 4 punti Titoli di studio e cultura, sino a 4 punti, da assegnarsi sulla base del voto finale, così distribuiti:

- a) titolo di studio per l'accesso al concorso, massimo 1,5 punti ;
- b) titolo superiore attinente, massimo 1 punto;
- c) seconde lauree attinenti, massimo 0,9 punti;
- d) master, corsi di specializzazione e perfezionamento, massimo 0,6 punti;

B. Titoli di servizio, sino a 4 punti per la cui attribuzione è obbligatorio tenere conto, oltre agli altri elementi eventualmente stabiliti dalla Commissione, della durata del servizio prestato e della categoria ricoperta; saranno comunque attribuiti almeno 0,1 punti per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni (anche non continuativi) di servizio;

C. Titoli vari, sino a 2 punti così distribuiti:

- a) attestati conseguiti a seguito di corsi, massimo 1 punto;
- B) pubblicazioni, massimo 0,3 punti (sono valutabili al massimo tre pubblicazioni);
- c) curriculum professionale, massimo 0,6 punti.

Per la valutazione dei titoli di cui alla lett. A il punteggio, in base al voto finale, è così assegnato:

FASCE DI VOTI			PUNTEGGIO DA ATTRIBUIRE
Diplomi in 60	Lauree in 110	Diplomi in 100	
36 – 42	66 – 77	60 - 70	0,1
43 – 48	78 – 88	71 - 80	0,4
49 – 54	89 – 100	81 - 90	0,9
55 – 60	101 -110	91 – 100	1,5

Qualora il voto sia espresso con scale differenti dalle precedenti la commissione procederà a proporzionarlo ad esse in base ad un calcolo matematico.

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera, che devono essere supportate da idonea documentazione, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie. Vi rientrano tirocini, partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché incarichi di insegnamento.

Art. 14

SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Il diario delle prove scritte sarà comunicato ai singoli candidati almeno 25 giorni prima dell'inizio delle prove medesime, mediante telegramma, lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o posta celere, per la data di spedizione fa fede il timbro dell' ufficio accettante.

Qualora l'alto numero di domande pervenute lo renda necessario tale comunicazione può essere sostituita da pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione e in un quotidiano di rilevanza almeno regionale non meno di venticinque giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

Particolari garanzie, tutele e ausili sono predisposti per le persone diversamente abili che sostengono le prove d'esame, valutando anche i tempi aggiuntivi eventualmente occorrenti ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992 n.104.

ART. 15

GRADUATORIA DI MERITO E CONFERIMENTO DEI POSTI

Il Dirigente del Settore Personale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con la riserva del 50% al personale interno, con l'osservanza a parità di punti, delle

preferenze previste dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n.487 e successive modificazioni e integrazioni:

1. Insigniti di medaglia al valore militare;
2. Mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. Mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. Mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. Gli orfani di guerra;
6. Gli orfani di caduti per fatti di guerra;
7. Gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. I feriti in combattimento;
9. Gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale al merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. I figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. i coniugati e non coniugati con riguardo ai figli a carico;
18. gli invalidi e mutilati civili;
19. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma e rafferma;)

A parità di merito e di titoli 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;

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Dirigente del Settore Personale.

La graduatoria di merito rimane efficace per un termine di tre anni dalla data dell'approvazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili; fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo e che potranno essere ricoperti con procedure di mobilità o attingendo dalle graduatorie, a discrezione dell'Amministrazione.

ART. 16

ASSUNZIONE DEL VINCITORE

I vincitori di concorso sono invitati con raccomandata A.R. o postacelere, a presentarsi entro 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta, a pena di decadenza, per la stipula del contratto e la presentazione di tutti i documenti necessari in forma di autocertificazione. Tale termine può essere prorogato per motivate gravi esigenze sino a 60 giorni.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la propria responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privati e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni. In caso contrario deve essere presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

L'assunzione del vincitore sarà fatta previo accertamento dell'idoneità psicofisica effettuata tramite il competente organo sanitario, con la stipulazione di apposito contratto individuale di lavoro, sulla base della graduatoria determinata dalla Commissione giudicatrice, a norma del

vigente Regolamento per la disciplina della modalità, procedure e requisiti di accesso all'impiego.

Prima della stipulazione del contratto i vincitori dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

- che i requisiti il cui possesso è stato dichiarato nella domanda di partecipazione al concorso erano posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per produrre la domanda di ammissione al concorso e che sono posseduti alla data di stipula del contratto individuale;
- che non ricoprono altri impieghi alle dipendenze dello Stato o di altri enti pubblici o privati e che non sussistono altre cause di incompatibilità con l'assunzione di un pubblico impiego.

I vincitori assunti saranno sottoposti a un periodo di prova secondo le modalità stabilite dalla vigente contrattazione collettiva del comparto Regioni – EE.LL.

Il Servizio del Personale provvederà ad acquisire d'ufficio tutti i documenti di cui l'Amministrazione sia già in possesso o potrà disporre, facendone richiesta ad altre Pubbliche Amministrazioni.

ART. 17

NORME FINALI

La partecipazione al concorso comporta, per i concorrenti, l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

E' facoltà del Dirigente competente per la gestione del personale la proroga e la riapertura del termine fissato per la presentazione delle domande, qualora esistano ragioni di pubblico interesse; i candidati che presentano domanda dopo la proroga devono possedere i requisiti richiesti dal bando alla data di scadenza del termine originario.

Dopo la scadenza del bando e prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice è facoltà del Dirigente competente per la gestione del personale determinare la riapertura del termine fissato per motivate esigenze di pubblico interesse.

Qualora ricorrono gravi motivi di pubblico interesse debitamente motivati il Dirigente competente per la gestione del personale può determinare la revoca del presente bando in qualsiasi fase del procedimento concorsuale, procedendo a informarne i candidati che ne abbiano interesse. Tali provvedimenti saranno pubblicizzati nelle stesse forme in cui è stato pubblicizzato il presente bando

Per quanto non previsto dal presente bando si rimanda al vigente regolamento riguardante la disciplina delle modalità, procedure e requisiti di accesso all'impiego.

La Maddalena, li

F.TO

Il Segretario Generale

in qualità di Dirigente AA.GG. e Personale

(Dott. Mariuccia Cossu)