

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER CURRICULUM E COLLOQUIO, TRAMITE MOBILITA' ESTERNA EX ART. 30 D.LGS. N. 165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "FUNZIONARIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO" - AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, PRESSO COMUNE DI SANTARCANGELO.**

**Il dirigente dell'Ufficio Unico del Personale  
Approvato con determina n.2/135 del 03/07/2023**

**Visto:**

- che con Decreto Presidenziale n. 8/2023 è stato individuato il Dirigente dell'Ufficio Unico del Personale;
- il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione agli impieghi, sui requisiti d'accesso e sulle procedure concorsuali;
- la Delibera di Giunta del Comune di Santarcangelo di Romagna n.89 del 13/06/2023, ad oggetto "Approvazione Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O) per gli anni 2023-2025", nel quale alla Sezione 3.3 è inserito il Piano triennale del Fabbisogno di personale relativo 2023-2025.";

**rende noto che**

è indetta una procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo pieno e indeterminato, di **n. 1 posto di FUNZIONARIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO**- Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione, presso il Comune di Santarcangelo di Romagna.

**È prevista l'attribuzione, previa valutazione istruttoria d'idoneità positiva, di incarico di Elevata Qualificazione del Servizio Affari Legali, Istituzionali e Politiche Educative.**

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla Legge n. 125/1991, dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 ed è redatto nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili di cui alla Legge n. 68/1999.

**Requisiti per l'ammissione**

Alla procedura di mobilità di cui al presente avviso possono partecipare tutti i dipendenti a tempo indeterminato presso pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero part-time con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere inquadrato nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni (corrispondente alla Categoria D di cui al previgente sistema di classificazione del personale del Comparto Funzioni Enti Locali), nel profilo professionale di FUNZIONARIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO o altro profilo considerato analogo per tipologia di mansioni e contenuto lavorativo. In caso di Comparto diverso, essere inquadrato in area professionale e profilo equivalenti a quello richiesto.
- b) abbia maturato un'esperienza lavorativa di almeno 36 MESI come funzionario;

- c) di essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'ente di appartenenza, ove richiesto in applicazione dell'art. 30, c.1 e 1.1 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.
- d) non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- e) non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II Capo II del C.P.;
- f) non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D. Lgs.165/01), al Codice di comportamento DPR 62/2013, o al Codice disciplinare in vigore;
- g) non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- h) possedere l'idoneità fisica;
- i) essere in possesso della patente di guida tipo B.
- j) conoscenza della lingua inglese
- k) saper utilizzare le apparecchiature e gli applicativi informatici più diffusi

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda. L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

### **Presentazione della domanda – Termini e modalità**

La domanda d'ammissione alla selezione in oggetto, redatta in carta semplice, debitamente sottoscritta dal concorrente sull'apposito modulo che si allega al presente avviso, deve pervenire all'Ufficio Unico del Personale dell'Unione di Comuni Valmarecchia, presso Comune di Santarcangelo di Romagna, Piazza Ganganelli n. 1 – 47822 Santarcangelo di Romagna (RN),

### **ENTRO LE ORE 12,00 DEL 02/08/2023 (termine perentorio pena esclusione)**

con una delle seguenti modalità:

- 1) spedita a mezzo raccomandata, con ricevuta di ritorno, all'Ufficio Personale, presso Comune di Santarcangelo di Romagna, p.zza Ganganelli n.1, in tempo utile affinché pervenga entro il termine perentorio delle ore 12,00 del 02/08/2023. Le domande pervenute dopo tale data, anche se spedite entro le ore 12,00 del 02/08/2023, saranno escluse dalla selezione.
- 2) consegnata a mano direttamente all'Ufficio Personale, presso Comune di Santarcangelo di Romagna, p.zza Ganganelli n.1, scala B primo piano (*aperto dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 13,00*). La data di presentazione è comprovata dal timbro apposto dall'ufficio;
- 3) inviata tramite posta elettronica certificata (Pec) all'indirizzo [unione.valmarecchia@legalmail.it](mailto:unione.valmarecchia@legalmail.it), esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata avendo cura di precisare nell'oggetto: "Domanda di mobilità ex art. 30 D.lgs. 165/2001 per la copertura di n.1 posto di Funzionario Giuridico Amministrativo, Area Funzionari ed E.Q.". Le domande di partecipazione e i relativi allegati saranno ritenuti validi solo se inviati nei formati pdf o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili.

Sede istituzionale/legale/amministrativa: piazza Bramante, 11 – 61015 Novafeltria (RN)

C.F. 91120860407 – Tel. 0541 920442 - Fax 0541 922214

e-mail: [unionecomuni@vallemarecchia.it](mailto:unionecomuni@vallemarecchia.it); posta certificata: [unione.valmarecchia@legalmail.it](mailto:unione.valmarecchia@legalmail.it)

**Le domande pervenute successivamente al termine suindicato, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione ai fini della procedura di mobilità.**

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti. **La mancata presentazione della domanda entro i termini sopra indicati comporta l'esclusione dalla procedura.** L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure inviate ad un numero di fax diverso da quello indicato, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici, o comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

### Domanda d'ammissione

Nella domanda, sottoscritta con firma autografa, redatta sullo schema predisposto allegato al presente avviso, il candidato dovrà dichiarare ed autocertificare ai sensi del DPR. n.445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) le proprie generalità (cognome, nome, luogo e data di nascita - le donne devono indicare il cognome da nubile) e codice fiscale;
- b) la residenza e l'eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione;
- c) l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare;
- d) l'Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto;
- e) il titolo di studio posseduto;
- f) il tipo di rapporto di lavoro e, qualora a tempo parziale, disponibilità a trasformare il rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno nel momento dell'immissione in servizio presso il Comune di Santarcangelo di Romagna;
- g) gli elementi necessari per la valutazione della domanda (cfr. paragrafo "Valutazione del curriculum");
- h) di non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;
- i) di non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per uno dei delitti contro la PA di cui al Libro II Capo II del C.P.;
- j) di non essere stato rinviato a giudizio, o condannato con sentenza non ancora passata in giudicato, per reati che, se accertati con sentenza di condanna irrevocabile, comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, in base alla legge (in particolare D.lgs. n.165/01), al Codice di comportamento DPR n.62/2013, o al Codice disciplinare in vigore;
- k) di non avere / avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e di non aver riportato nell'ultimo biennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- l) dichiarazione se l'Ente d'appartenenza abbia in atto, o in procinto d'adottare, procedure di progressione economica orizzontale che interessano il candidato;
- m) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al Regolamento Europeo 2016/679, inserita all'interno dell'avviso di selezione;
- n) l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni d'indirizzo;
- o) di possedere l'idoneità fisica;

## Unione di Comuni Valmarecchia

- p) d'accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni della presente selezione;
- q) essere in possesso della patente di guida tipo B.
- r) conoscenza della lingua inglese
- s) saper utilizzare le apparecchiature e gli applicativi informatici più diffusi

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale, ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art.75 del medesimo decreto. La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi del D.lgs. n.196/2003.

### Documenti d'allegare alla domanda

A corredo della domanda i candidati devono produrre, in conformità delle prescrizioni contenute nell'avviso:

- a) curriculum vitae formativo/professionale (titoli culturali, di conoscenza e di esperienza strettamente connessi al posto da ricoprire), debitamente sottoscritto;
- b) nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'ente di appartenenza, ove richiesto in applicazione dell'art. 30, c.1 e 1.1 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.
- c) copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

### Cause d'esclusione

Sono cause d'esclusione:

- a) l'omissione nella domanda del cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio del candidato;
- b) l'omissione nella domanda della firma del candidato, a sottoscrizione della domanda medesima;
- c) la mancata consegna della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
- d) il mancato possesso dei requisiti previsti dal bando;
- e) il mancato possesso del nulla osta al trasferimento, ove richiesto, secondo le disposizioni indicate al punto *b) documenti da allegare alla domanda*;

Tali omissioni non sono sanabili. L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Dirigente dell'Ufficio Unico Personale.

### Svolgimento della selezione

La selezione avverrà per curriculum e colloquio. La Commissione per la valutazione dei candidati complessivamente ha a disposizione 45 punti (15 per la valutazione del curriculum e 30 per il colloquio).

### Valutazione del curriculum

Le domande di mobilità sono valutate sulla base del curriculum formativo/professionale. Saranno valutati soltanto gli elementi di merito documentati o, in alternativa, chiaramente dichiarati. Il punteggio massimo attribuibile di 15 punti è ripartito tenendo conto dei seguenti elementi, debitamente documentati:

<i>CURRICULUM VITAE</i>	
<p><b>a) Anzianità di servizio</b> servizio a tempo indeterminato prestato nella medesima categoria e stesso profilo professionale o analogo per attività svolta nell'ente di appartenenza.</p>	<p><b>Massimo punti 6</b> Punti 1,2 per ogni anno di servizio (0,1 per ogni mese di servizio o per frazione superiore a 15 gg.)</p>
<p><b>b) Livello culturale desunto anche dai titoli di studio</b></p>	<p><b>Massimo punti 6</b> Titoli di formazione vari attinenti al posto oggetto della selezione: - Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato: 2 punti - Scuole di specializzazione: 2 punti - Altri titoli: max 2 punti</p>
<p><b>c) Esperienze diverse attinenti alla posizione professionale da ricoprire</b></p>	<p><b>Massimo punti 3</b> - incarichi occasionali e collaborazioni professionali, purché attinenti - servizio presso privati purché attinenti</p>

La valutazione del curriculum, previa determinazione dei criteri di applicazione dei predetti punteggi, da parte della Commissione Esaminatrice, verrà resa nota il giorno del colloquio.

### Svolgimento del colloquio e relative comunicazioni

**Tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione entro i termini indicati nel presente bando sono ammessi alla procedura con riserva e, pertanto, sono tenuti a presentarsi al colloquio, nel giorno e nell'ora stabiliti.**

**NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI.**  
**LA MANCATA PRESENTAZIONE AL COLLOQUIO EQUIVARRÀ A RINUNCIA.**

Il colloquio, a seguito del quale sarà attribuibile un punteggio massimo di 30 punti, sarà finalizzato alla verifica della preparazione professionale:

Sede istituzionale/legale/amministrativa: piazza Bramante, 11 – 61015 Novafeltria (RN)  
C.F. 91120860407 – Tel. 0541 920442 - Fax 0541 922214  
e-mail: [unionecomuni@vallemarecchia.it](mailto:unionecomuni@vallemarecchia.it); posta certificata: [unione.valmarecchia@legalmail.it](mailto:unione.valmarecchia@legalmail.it)

## Unione di Comuni Valmarecchia

- a) approfondire la preparazione professionale specifica e le informazioni contenute nel curriculum;
- b) grado di competenze e professionalità rispetto al posto da ricoprire;
- c) conoscenza di tecniche del lavoro e procedure predeterminate necessarie alle attività connesse al ruolo da ricoprire;
- d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività da svolgere;
- e) flessibilità e adattabilità al contesto lavorativo con riguardo anche alle relazioni interpersonali

In relazione al profilo ricercato è richiesta la conoscenza delle seguenti materie:

- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali;
- Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego (con particolare riferimento al personale dipendente degli enti locali), responsabilità del pubblico dipendente;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, disposizioni che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo, anticorruzione, trasparenza, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);
- Disciplina dei contratti pubblici e privati;
- Disciplina integrale degli appalti pubblici (D.lgs. n.50/2016 e ss.mm.li. e D.lgs. n.36/2023);
- Diritto dell'Unione Europea: gli istituti e le fonti;
- Organizzazione e gestione delle pubbliche amministrazioni;

Saranno oggetto di valutazione nel corso del colloquio anche le competenze comportamentali:

**Orientamento al risultato**, inteso come la capacità di:

- orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili.
- ricercare modalità operative efficaci tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare l'eliminazione di sprechi ed inefficienze dei processi di lavoro.

**Problem solving**, inteso come capacità di:

- identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori



critici, impatti e rischi.

- effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative.
- valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare.

**Integrazione**, intesa come la capacità di:

- interagire e collaborare in modo sistematico, aperto e costruttivo con i diversi ruoli coinvolti nei processi e nei diversi contesti.
- promuovere azioni tese all'integrazione e alla collaborazione con le altre funzioni per un risultato comune.
- sviluppare e gestire una complessa rete di relazioni interne e/o esterne.

Il punteggio massimo attribuibile è di trenta punti. Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno ed entro l'orario stabilito, quale ne sia la causa, si considera rinunciatario e verrà escluso dalla selezione.

### **Il colloquio si svolgerà in data VENERDÌ 4 AGOSTO 2023, alle ore 9,30**

presso la sede del Comune di Santarcangelo, Piazza Ganganelli n.1, alla presenza della Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Al termine del colloquio la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si è svolto il colloquio.

### **Valutazione, formazione ed utilizzo della graduatoria**

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice formulerà la graduatoria di merito provvisoria ottenuta sommando il punteggio del curriculum a quello del colloquio. La graduatoria di merito provvisoria sarà formata da tutti i candidati che avranno riportato, nel colloquio, una valutazione pari almeno a 21 punti su 30. Si considera idoneo al posto, il candidato che ottiene il punteggio complessivo più elevato. A parità di punteggio complessivo, precede il candidato avente maggior punteggio nel colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con minore età.

Prima della formulazione della graduatoria definitiva, il Dirigente dell'Ufficio Unico del Personale, procede alla valutazione di tutti gli elementi che incidono sull'ammissione alla procedura e, se del caso, promuove la regolarizzazione delle domande e dei documenti affetti da vizi sanabili o l'esclusione dei candidati per mancanza dei requisiti o vizi insanabili.

## Unione di Comuni Valmarecchia

Qualora siano rilevate omissioni o imperfezioni sanabili il candidato verrà invitato a provvedere alla regolarizzazione delle stesse entro 2 giorni. Qualora il candidato non regolarizzi la domanda di partecipazione, sarà escluso dalla procedura di mobilità. Ove invece risulti che il candidato non è in possesso di uno o più requisiti richiesti per la procedura di mobilità, ne verrà disposta l'esclusione ai sensi del vigente Regolamento di accesso agli impieghi, comunicata al candidato mediante lettera raccomandata A/R.

La graduatoria definitiva è approvata dall'Unione di Comuni Valmarecchia, con determinazione del Dirigente del Servizio Unico del Personale; è pubblicata all'Albo Pretorio on line del medesimo ente e del Comune di Santarcangelo di Romagna per 15 giorni consecutivi ed inserita sul sito internet del medesimo.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

La graduatoria finale avrà validità di 12 mesi dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'Unione di Comuni Valmarecchia e di Santarcangelo di Romagna.

### Assunzione

L'assunzione del vincitore sarà effettuata compatibilmente:

- con le norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici;
- col mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed in relazione al necessario rispetto dei limiti di spesa del personale, così come definiti dalla vigente normativa in materia;

ed è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34 bis del D.lgs. n.165/2001.

**Si precisa che il presente avviso non produce alcun obbligo, in capo al Comune di Santarcangelo di Romagna di dar seguito all'assunzione tramite mobilità. Il Comune di Santarcangelo di Romagna si riserva di stabilire, a suo insindacabile giudizio, modi e tempi della mobilità, nonché di rinunciarvi.**

La partecipazione alla presente selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione. Ai sensi del comma 5-bis dell'art.35 del D.lgs. n.165/2001, il dipendente assunto è tenuto a permanere in servizio presso l'ente per un periodo non inferiore a cinque anni. Entro tale periodo l'ente non rilascerà il consenso alla mobilità.

### Norme finali

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione. La costituzione del rapporto di lavoro avverrà in base ad apposito contratto individuale, sottoscritto dalle parti. L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso di selezione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

### Trattamento dei dati personali (Informativa)



## Unione di Comuni Valmarecchia

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento Europeo n. 679/2016, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente dell'Unione, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento Europeo n.679/2016, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Presidente dell'Unione di Comuni Valmarecchia e il responsabile del trattamento è il Dirigente dell'Ufficio Unico del Personale.

S'informa inoltre che per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali l'interessato potrà rivolgersi al Dirigente dell'Ufficio Unico del Personale.

### **Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese**

L'Amministrazione si riserva la facoltà d'accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n.445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria.

### **Informazioni**

Per eventuali ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Unico del Personale dell'Unione di Comuni Valmarecchia (dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 12,30): tel. 0541/356252-287- 311.

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda:

- è affisso per 30 giorni all'albo pretorio on line dell'Unione di Comuni Valmarecchia e del Comune di Santarcangelo di Romagna;
- è presente per tutta la vigenza del bando sull'home page e al link concorsi del sito internet dell'Unione di Comuni Valmarecchia ([www.vallemarecchia.it](http://www.vallemarecchia.it)) e sul sito del Comune di Santarcangelo di Romagna nella sezione Concorsi ([www.comune.santarcangelo.rn.it](http://www.comune.santarcangelo.rn.it)) dove potrà essere direttamente consultato e scaricato.

**Il dirigente del Servizio Ufficio Unico del Personale  
Enrico Giovanardi**