



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA
COPERTURA DI N. 5 POSTI A TEMPO INDETERMINATO, CON TIPOLOGIA
DI LAVORO A TEMPO PIENO DA INQUADRARE NELL'AREA B, POS. EC.
B1 - CCNL F. C. EPNE - CON PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE
AMMINISTRATIVO CONTABILE IN PROVA NEI RUOLI DELL'AUTORITA'
DI BACINO DISTRETTUALE DEL FIUME PO**

Sommario

Sommario	1
Premesse	2
Art. 1 Posti messi a concorso e sede di destinazione.....	2
Art. 2 Titoli di preferenza	2
Art. 3 Descrizione della posizione lavorativa ed attività specifiche.....	2
Art. 4 Trattamento economico	3
Art. 5 Requisiti per l'ammissione	3
Art. 6 Esclusione dal concorso	4
Art. 7 Termine e modalità di presentazione della domanda.....	5
Art. 8 Disposizioni a favore di alcune categorie di candidati.....	6
Art. 9 Commissione esaminatrice	7
Art. 10 Modalità di svolgimento della procedura selettiva	7
Art.11 Programma d'esame.....	9
Art. 12 Calendario delle prove	10
Art. 13 Punteggi	11
Art. 14 Titoli	11
Art. 15 Formazione e durata della graduatoria finale	12
Art. 16 Controlli sui titoli dichiarati dai candidati.....	13
Art. 17 Costituzione del rapporto di lavoro.....	13
Art. 18 Trattamento dei dati personali	14
Art. 19 Informazioni sul procedimento	15
ALLEGATO 1 schema domanda.....	16



Premesse

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinata un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, **due dei cinque posti in concorso sono riservati prioritariamente a volontari delle Forze Armate**. Nel caso non vi sia/no candidato/i idoneo/i appartenente/i ad anzidetta categoria il posto sarà assegnato ad altri candidati utilmente collocaio in graduatoria;

A norma dell'art. 35, c.3 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Questa pubblica Amministrazione ha assolto gli obblighi relativi alle assunzioni dei disabili e categorie protette in altri profili professionali.

In esecuzione del decreto del Segretario Generale n. 366 del 07.09.2021.

Art. 1 Posti messi a concorso e sede di destinazione

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 5 posti a tempo indeterminato, con tipologia di lavoro a tempo pieno da inquadrare nell'area B, posizione economica B1, con profilo professionale di assistente amministrativo contabile, in prova nei ruoli dell'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po.

Il vincitore verrà assegnato all'Area Amministrativa o in supporto alle Aree Tecniche dell'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po.

Le attività verranno svolte presso la struttura centrale dell'ente, sita in Parma, Strada Garibaldi, n. 75 o in una delle sedi istituzionali previste dall'art. 4 del DPCM 4.4.2018.

Art. 2 Titoli di preferenza

In materia di titoli di preferenza si applicano le disposizioni di cui all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni.

Gli eventuali titoli di preferenza, per poter essere oggetto di valutazione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.

I titoli di preferenza sono valutati esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria definitiva.

Art. 3 Descrizione della posizione lavorativa ed attività specifiche

Posizione ascritta all'area B, profilo professionale "assistente amministrativo contabile".



Appartiene ai profili dell'area B il lavoratore strutturalmente inserito nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi, e che ne svolge fasi e/o fasce di attività, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde inoltre dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

L'assistente amministrativo contabile esegue tutte le attività lavorative connesse all'area di attività cui è adibito, intervenendo nelle diverse fasi dei processi e nella gestione di relazioni dirette con l'utenza nell'ambito delle proprie competenze; anche in collaborazione con altri addetti, svolge attività istruttoria nel campo amministrativo e/o contabile nel rispetto di procedure e di norme interne ed esterne.

L'assistente amministrativo contabile possiede conoscenze professionali di base riferite al processo o ai processi di pertinenza e, ove previsto, all'informatica applicata; conoscenze ed esperienze adeguate alle esigenze di governo delle procedure che caratterizzano il processo produttivo, in sintonia con il complesso dell'ambiente operativo.

L'assistente amministrativo contabile possiede capacità di presidiare fasi e/o fasce di attività del processo, sia in ruoli di front-office che di back-office, attraverso l'utilizzo di tecniche e metodi di lavoro mediamente complessi, ivi comprese tecnologie informatiche e telematiche specifiche applicate al proprio contesto di lavoro; capacità di operare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, attraverso un apporto qualitativamente differenziato, orientando il contributo professionale ai risultati complessivi del gruppo ed alla soddisfazione degli utenti; capacità di soluzione di problemi di media complessità, con ampiezza di soluzioni possibili; capacità di gestire relazioni di media complessità, ivi comprese le relazioni dirette con l'utenza.

Art. 4 Trattamento economico

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Centrali triennio 2016-2018 (Enti pubblici non economici), al momento vigente, per l'area B, la posizione economica B1:

- a) stipendio tabellare annuo lordo: € 19.153,14;
- b) tredicesima mensilità;
- c) indennità di ente annua lorda: € 1.849,68;
- d) assegno per il nucleo familiare, in quanto dovuto a norma di legge;
- e) ogni altra indennità spettante a norma di legge e di contratto collettivo.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

Art. 5 Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione al presente concorso è richiesto il possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo n. 165/2001 sono ammessi al concorso anche i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione



europea che non hanno la cittadinanza di uno Stato membro e che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea, nonché i sopraindicati soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, devono possedere tutti i requisiti richiesti ai cittadini della Repubblica, ad eccezione della cittadinanza italiana, godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza ed avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) iscrizione nelle liste elettorali;
- c) godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- d) idoneità fisica all'impiego (accertata dall'amministrazione al momento dell'immissione in servizio);
- e) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione ovvero il mantenimento di un rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione;
- f) non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da altro impiego statale, per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d) del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- g) essere in possesso del **Diploma di istruzione secondaria di secondo grado** (diploma di maturità quinquennale che consenta l'accesso all'università).
Il candidato che ha conseguito il titolo di studio all'estero può partecipare purchè il titolo di studio straniero sia stato dichiarato equipollente, con conseguente attribuzione di valore legale, e rilascio dell'equivalente titolo di studio italiano, oppure sia stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38, c. 3 del D.Lgs. 165/2001 con decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando.
- h) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari limitatamente ai candidati per i quali sia previsto tale obbligo.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Art. 6 Esclusione dal concorso

Il difetto dei requisiti di ammissione e la mancata osservanza dei termini e delle modalità di presentazione della domanda, costituiscono cause di esclusione dal concorso. L'esclusione dei candidati può essere disposta dall'Amministrazione in qualsiasi momento.

Nelle more della verifica del possesso dei requisiti, tutti i candidati sono ammessi con riserva a partecipare alle prove.



L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché di forza maggiore, nonché la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica, comporta l'esclusione dal concorso.

Art. 7 Termine e modalità di presentazione della domanda

Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio di 30 gg. dalla data di pubblicazione dell'avviso di concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie speciale "Concorsi" n. 71 in data 7 settembre 2021 e quindi entro lunedì 7 ottobre 2021.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere **presentata esclusivamente on line** attraverso la procedura informatica predisposta sul sito internet dell'Autorità al seguente **link: <https://www.econcorsi.com/concorsi/ADBPO/>** compilando lo specifico modulo e seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute. **Non sono ammesse domande presentate in forma diversa.**

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura di cui al precedente capoverso, riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. **Il Sistema non consente di completare l'invio della domanda dopo la scadenza dei termini**, quindi si suggerisce di valutare con attenzione i tempi e le modalità di presentazione al fine di evitare il mancato rispetto del termine finale di invio.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La procedura di iscrizione on-line si effettua al link: <https://www.econcorsi.com/concorsi/ADBPO/> e prevede queste fasi:

1. registrazione del candidato: richiede i dati anagrafici e crea un account personale;
2. lettura delle istruzioni: si invita ad una attenta lettura per evitare errori e perdita di tempo;
3. compilazione del form costituito dalla domanda di iscrizione ed attribuzione automatica da parte della procedura di un numero progressivo (ticket) identificativo della domanda di partecipazione con l'indicazione della data e orario di caricamento.

Il candidato dovrà allegare una copia del documento di identità, eventuale curriculum vitae professionale e formativo, datato e sottoscritto dal candidato, presentato nelle forme della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000.

Il candidato potrà allegare ulteriore documentazione come da dettaglio riportato nel form della domanda stessa al campo "Note".

4. stampa e firma della domanda precompilata da parte del candidato, scansione (ovvero firma digitale) e successivo inserimento come allegato al form di iscrizione.

In caso di eventuali avarie o malfunzionamenti temporanei di acquisizione delle domande, fermo restando il termine di scadenza originario, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di eventuale mancata operatività del sistema.



Il Sistema non consente l'invio della domanda dopo la scadenza dei termini e non è ammesso l'invio di documentazione integrativa oltre il termine sopraindicato. **Le domande dovranno essere accompagnate da un documento di identità valido del dichiarante che dovrà essere scansionato su file PDF/A o PDF.**

Nelle domande di ammissione gli aspiranti dovranno dichiarare, a pena di esclusione, tutto quanto richiesto dal form e riportato a titolo esemplificativo ed esplicativo nel modulo 1 allegato al bando.

Gli eventuali titoli di riserva e/o titoli di preferenza fra quelli indicati dall'articolo 5, commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive integrazioni e modificazioni potranno essere fatti valere solo se indicati nella domanda di ammissione.

L'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po si riserva la facoltà di procedere, in ogni momento della procedura concorsuale, alla verifica delle dichiarazioni presentate dai candidati.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000, qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato il medesimo decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il candidato deve allegare quanto richiesto dal modulo e può facoltativamente allegare un curriculum datato e sottoscritto, nonché ogni altra documentazione utile alla valutazione dei titoli.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni o tardive comunicazioni di cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o altre cause imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Con l'invio della domanda di partecipazione il candidato accetta incondizionatamente la disciplina di concorso dettata dal presente bando.

Art. 8 Disposizioni a favore di alcune categorie di candidati

I candidati affetti da patologie limitatrici dell'autonomia, che ne facciano richiesta, sono assistiti, ai sensi degli articoli 4 e 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nell'espletamento delle prove scritte, anche da personale individuato dall'Autorità di bacino.

Il candidato diversamente abile, che richieda l'assegnazione e concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova, dovrà documentare la propria disabilità con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'A.S.L. di riferimento o da struttura pubblica equivalente e trasmessa a mezzo posta elettronica certificata (PEC) **all'indirizzo protocollo@postacert.adbpo.it, entro e non oltre i venti giorni successivi alla data di scadenza della presentazione della domanda di partecipazione al concorso**, unitamente alla specifica autorizzazione all'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po al trattamento dei dati sensibili. Tale dichiarazione dovrà esplicitare le limitazioni che la disabilità determina in funzione delle prove di concorso. La concessione ed assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltrare di tale documentazione nei tempi richiesti, non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguata assistenza.



Art. 9 Commissione esaminatrice

Con successivo provvedimento sarà nominata la Commissione esaminatrice prevista dall'articolo 9 del D.P.R. n. 487 /1994, garantendo il rispetto delle situazioni di incompatibilità e pari opportunità previste dagli articoli 35 e 57 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Alla commissione esaminatrice potranno essere aggregati membri aggiunti per la valutazione delle competenze attitudinali e/o da un esperto nella lingua inglese e/o in informatica ai fini dell'espletamento della prova di esame e potrà svolgere i propri lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

La commissione esaminatrice stabilisce preventivamente i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e delle prove concorsuali da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi da attribuire alle singole prove.

Art. 10 Modalità di svolgimento della procedura selettiva

Gli esami consistono in una prova scritta ed una prova orale come di seguito:

Prova scritta

La prova potrà consistere in quesiti a risposta aperta e/o test sulle materie previste dal programma d'esame, quesiti attitudinali per la verifica della capacità logico-deduttiva, di ragionamento logico-matematico e critico-verbale nonché quesiti situazionali per valutare le competenze trasversali.

Prova orale

Colloquio individuale sulle materie del programma d'esame nonché quesiti attitudinali per la verifica della capacità logico-deduttiva, di ragionamento logico-matematico e critico-verbale nonché quesiti situazionali per valutare le competenze trasversali.

Contestualmente al colloquio, i concorrenti saranno sottoposti ad una verifica delle conoscenze informatiche e della lingua inglese.

Le prove sono indirizzate a verificare le capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi di ordine teorico o pratico; a verificare la capacità di fare collegamenti tra le conoscenze nelle varie materie, di contestualizzarle, di utilizzarle per risolvere problemi in base a diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico); a verificare la capacità di contestualizzare le proprie conoscenze per sostenere una tesi, per rispondere alle obiezioni, per mediare tra diverse posizioni.

Lo svolgimento delle prove concorsuali potrà realizzarsi anche in modalità telematica attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali anche di proprietà del candidato, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità. Il colloquio, anche in via telematica, è pubblico.



La prova scritta potrà essere svolta da remoto con l'utilizzo di strumenti informatici e connettività di proprietà del candidato ed in specifico:

- a) l'Amministrazione può avvalersi di un'impresa specializzata nelle procedure di selezione del personale per mettere a disposizione della Commissione di concorso le tecnologie e tutto quanto possa occorrere affinché i candidati possano svolgere tutte le prove o alcune di esse dal proprio domicilio o comunque in un ambiente privato, evitando qualunque forma di assembramento (si precisa che non è possibile usare le risorse strumentali e l'ufficio per una operazione che attiene alla sfera privata del candidato, il quale peraltro per partecipare alla selezione ha diritto ai permessi previsti dalla legge);
- b) in occasione dello svolgimento delle prove il candidato deve assicurarsi la disponibilità di:
 - una stanza isolata intesa come luogo chiuso, inaccessibile a terzi durante l'intera durata della prova concorsuale;
 - una postazione di lavoro idonea costituita da un personal computer anche portatile dotato di webcam e microfono e collegato in modo stabile con la rete internet o per mezzo della telefonia mobile (velocità minima consigliata in upload e download di 1,5 Mbps);
 - smartphone o tablet per eventuali contatti telefonici;
- c) entro un tempo utile antecedente la prova, il candidato riceve una email all'indirizzo indicato nella domanda di concorso, contenente le istruzioni per la verifica dei requisiti tecnici, affinché possa collegarsi con l'ambiente elettronico e svolgere la prova nella massima regolarità nel giorno e nell'ora previsti;
- d) durante lo svolgimento della prova si osserva il principio per cui le comunicazioni viaggiano a rischio mittente, quindi il candidato è responsabile della qualità e della continuità del segnale proveniente dalla sua postazione di lavoro e dalla stanza isolata. La commissione può disporre in qualunque momento l'esclusione del candidato qualora eventuali malfunzionamenti del segnale di collegamento rendano impossibile il controllo sull'ambiente privato in cui si svolge la prova;
- e) il candidato è tenuto ad osservare ogni altra istruzione di dettaglio che venga impartita dalla sede organizzativa sia nella fase preparatoria, sia nella fase di svolgimento della prova, soprattutto per quanto riguarda i tempi di collegamento in modo da assicurare la puntualità e la contestualità dello svolgimento della prova per tutti i candidati;
- f) durante lo svolgimento della prova sono vietati e determinano l'esclusione del candidato:
 - la consultazione di qualsiasi testo normativo, anche non commentato, pubblicazioni scientifiche e di pratica professionale, dizionari della lingua italiana e dei sinonimi e contrari, sia su carta che in formato elettronico;
 - la presenza nella stanza isolata sul tavolo di lavoro o su ogni superficie alla portata del candidato di qualsiasi pubblicazione a stampa. Non si considerano alla portata del candidato i libri regolarmente inseriti negli scaffali;
 - l'utilizzo di calcolatrici o l'utilizzo di orologi da polso o da taschino multifunzione;
 - l'utilizzo di berretti o copricapi che ostacolano le operazioni di controllo;
 - la presenza di terze persone nella stanza isolata;
 - l'utilizzo di qualsiasi altro ausilio normalmente non consentito nello svolgimento delle prove concorsuali in forma tradizionale e comunque vietato dalla commissione;
- g) il tempo di esecuzione della prova scritta è definito dalla commissione in modo da assicurare che il candidato possa non avere necessità di alzarsi dalla postazione. Al termine della prova il candidato deve prestare il consenso esplicito e irrevocabile alla chiusura dell'ambiente di esame;
- h) gli elaborati sono acquisiti nell'ambiente elettronico in modo che l'identità del candidato sia



decodificata dalla commissione solo dopo l'attribuzione del giudizio o del voto numerico;

- i) i candidati che non attivano il video-collegamento nell'ora indicata nell'avviso di convocazione si considerano rinunciatari;
- j) con l'attivazione del video-collegamento il candidato presta il consenso alla registrazione delle immagini e alla registrazione di ogni altro dato personale che permetta il riconoscimento, la ricostruzione e il tracciamento di quanto accaduto durante la prova concorsuale. In caso di eventuali istanze di accesso si seguiranno le regole generali contenute negli artt. 24 ss. della legge 241 del 7 agosto 1990.

La prova orale potrà essere svolta da remoto con l'utilizzo di strumenti informatici e connettività di proprietà del candidato:

Nel caso in cui la Commissione opti per questa modalità di svolgimento del colloquio, il candidato, debitamente preavvertito, dovrà indicare e/o munirsi di un account che verrà utilizzato dalla Commissione per la videochiamata e fornire il proprio recapito telefonico, nel caso intervengano difficoltà di connessione, il tutto come sarà meglio esplicitato nella specifica mail che verrà inoltrata al candidato. Il candidato deve risultare reperibile nella giornata ed all'orario comunicato dalla Commissione.

La mancata comunicazione dell'account personale, del proprio numero telefonico, l'irreperibilità del candidato nel giorno o nell'orario stabilito, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura selettiva. Il candidato dovrà in ogni caso garantire l'assenza nel locale di persone di supporto durante la prova orale e non potrà utilizzare strumenti di ausilio di qualsivoglia genere, salvo quanto serve per il collegamento telematico con la Commissione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Il candidato dovrà inoltre impegnarsi a non registrare né diffondere audio e/o video (ad esempio pubblicandoli sui social media, blog, piattaforme di video sharing ecc.), per intero o in parte, relativi alla prova orale svolta da remoto, consapevole che le violazioni di tali obblighi costituiscono atti illeciti, per i quali sono previsti, ai sensi del Regolamento 2016/679, il diritto al risarcimento del danno (art. 82) e sanzioni pecuniarie (art. 83), nonché le sanzioni amministrative e penali di cui agli artt. 166 e seguenti del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i..

Art.11 Programma d'esame

- Elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento a procedimento amministrativo, accesso agli atti e privacy:
 - Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
 - Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
 - Normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e Regolamento UE 2016/679);
- La disciplina giuridica del rapporto di lavoro del dipendente pubblico:
 - Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";



- Il codice di comportamento del dipendente pubblico (D.P.R. 62/2013 e s.m.i.);
- Principali elementi inerenti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Centrali;
- Il Regolamento generale di organizzazione dell’Autorità di bacino distrettuale del fiume Po;
- Elementi di contabilità e principi contabili applicabili agli enti pubblici non economici (DPR 97/2003, D.Lgs 91/2011, DPR 132/2013) e Regolamento di Amministrazione e contabilità dell’Autorità di bacino distrettuale del fiume Po;
- L. n. 190/2012 e s.m.i. "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione" e Piano triennale di prevenzione della corruzione dell’Autorità di bacino distrettuale del fiume Po;
- Procedure di acquisizione di beni e servizi per importi inferiori alla soglia comunitaria secondo il codice dei contratti pubblici (D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.);
- Organizzazione interna dell’Autorità di bacino distrettuale del fiume Po: statuto, regolamenti e strumenti di programmazione e gestione;
- Conoscenza dell’utilizzo del personal computer e dei prodotti di office automation;
- Conoscenza della lingua inglese.

I documenti normativi e organizzativi dell’Autorità di bacino distrettuale del fiume Po sono reperibili nelle apposite sottosezioni della sezione del sito “Amministrazione trasparente” con particolare riguardo alla sezione “Disposizioni generali/Atti generali”.

I candidati non potranno consultare codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione, nè potranno utilizzare cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche o strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, nè potranno comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni è prevista l’immediata esclusione dal concorso.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato, nella prova scritta, un punteggio uguale o superiore a 21/30.

Art. 12 Calendario delle prove

In relazione all’evoluzione della normativa per il contenimento dell’emergenza Covid-19, **il calendario delle prove verrà definito e comunicato successivamente.**

I candidati sono invitati a controllare il sito dell’Amministrazione www.adbpo.gov.it nella sezione “Amministrazione trasparente /bandi di concorso” sul quale verrà pubblicato il calendario delle prove con almeno 20 giorni di anticipo rispetto alla data fissata per le prove stesse.

La comunicazione di cui sopra ha valore di notifica.

L’amministrazione non procede ad ulteriore comunicazione scritta ai singoli candidati.

I candidati ai quali non sia stata data comunicazione di esclusione dalla partecipazione al concorso sono ammessi con riserva alla eventuale preselezione o alle prove scritte (quolora non si svolga la preselezione) , dovranno pertanto presentarsi nelle date fissate, muniti di documento d’identità legalmente valido ai fini dell’identificazione.

Il candidato che, per qualsiasi causa, non si presenti alle prove nel giorno, nell’orario e luogo pubblicati si considera rinunciatario e viene automaticamente escluso dalla selezione.



I candidati che hanno superato la preselezione (ovvero tutti gli iscritti qualora la preselezione non venga svolta) sono ammessi con riserva a sostenere entrambe le prove scritte, al termine della 2^a prova scritta, una volta corretti gli elaborati, la commissione giudicatrice, sulla base dei punteggi conseguiti, individuerà i candidati da ammettere alla prova orale.

L'elenco degli ammessi alla prova successiva verrà pubblicato sul sito internet www.adbpo.gov.it nella sezione "Amministrazione trasparente /bandi di concorso" entro il giorno precedente alla data prevista per la prova stessa.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Al fine del contenimento del diffondersi del contagio da COVID-19, nell'espletamento delle procedure concorsuali verranno adottate, a tutela dei candidati, della commissione e delle ulteriori persone coinvolte, tutte le misure previste dai Protocolli previsti dal Dipartimento della Funzione Pubblica e/o da altre Autorità.

Art. 13 Punteggi

Ciascuna prova si intende superata per i candidati che ottengano una votazione non inferiore a 21 punti su un massimo di 30 disponibili.

Riguardo alla verifica delle conoscenze informatiche e della lingua inglese, la commissione esaminatrice esprimerà un giudizio di idoneità/inidoneità. I candidati ritenuti non idonei saranno esclusi dalla selezione.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21 punti su un massimo di 30 disponibili; il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21 punti su un massimo di 30 disponibili.

Il punteggio finale delle prove è dato dal punteggio della prova scritta sommato alla votazione conseguita nel colloquio.

Art. 14 Titoli

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dalla commissione esaminatrice dopo lo svolgimento delle prove scritte e il risultato sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

I titoli valutabili ai fini della stesura della graduatoria di merito non possono superare il **valore massimo complessivo di punti 6 punti, ripartiti tra titoli di studio (massimo 2 punti) e titoli professionali (massimo 4 punti).**

La commissione attribuisce i punteggi ai titoli che i candidati hanno autocertificato, secondo i seguenti criteri di calcolo:

Titoli di studio fino ad un massimo di 2 (due) punti, secondo i seguenti criteri:



- a) diploma di laurea (vecchio ordinamento), laurea triennale (nuovo ordinamento), laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) (fino ad un massimo di punti 2 in relazione all'attinenza con il profilo del concorso)
- b) corsi di specializzazione o perfezionamento post-diploma di maturità e/o post-laurea, attinenti al profilo per cui si concorre, con valutazione finale di profitto (fino ad un massimo di punti 1 in relazione al grado di specializzazione e all'attinenza con il profilo del concorso)

Titoli professionali fino ad un massimo di punti 4 (quattro), secondo i seguenti criteri:

- a) rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato ovvero con contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, intercorsi con una pubblica amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nell'area B o superiore (o equivalenti in altri comparti) e attinenti alle funzioni e ai compiti del profilo professionale messo a concorso di durata minima uguale a tre mesi:
 - 0,20 per trimestre intero lavorato fino ad un massimo di punti 4.

Per l'esperienza lavorativa svolta con contratto di lavoro a tempo parziale, il punteggio viene rapportato alla percentuale di tempo lavoro effettivamente prestato.

- b) contratti di collaborazione autonoma stipulati con una pubblica amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, per prestazioni professionali o prestazioni di servizi attinenti alle funzioni e ai compiti del profilo professionale messo a concorso di durata almeno annuale:
 - 0,5 per ciascun contratto fino ad un massimo di punti 2,5.
- c) Curriculum vitae professionale e formativo, datato e sottoscritto dal candidato, presentato nelle forme della dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 (fino ad un massimo di punti 2).

Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di cui al presente bando e devono essere autocertificati negli appositi spazi predisposti nel form di domanda, completi di tutte le informazioni necessarie per la valutazione. Qualora l'autocertificazione non contenga le informazioni necessarie, la commissione esaminatrice non valuterà il titolo. Ad integrazione è possibile allegare copia della relativa documentazione specificandolo nel campo "note" della domanda. Non potranno essere accettate integrazioni successive alla scadenza del bando. I titoli in lingua straniera devono essere accompagnati dalla traduzione in italiano, compresi i titoli di studio conseguiti all'estero se riconosciuti equipollenti/equivalenti da parte del Ministero competente.

Art. 15 Formazione e durata della graduatoria finale

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio della prova scritta alla votazione conseguita nel colloquio e il punteggio della valutazione dei titoli per un totale massimo di 66 punti.



La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet www.adbpo.gov.it nella sezione "Amministrazione trasparente /bandi di concorso. Di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4a serie speciale - "Concorsi ed esami".

La graduatoria finale degli idonei conserva validità per gli utilizzi consentiti ed entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Art. 16 Controlli sui titoli dichiarati dai candidati

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

L'Amministrazione provvederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con la dichiarazione non veritiera, come previsto dall'art. 75 del medesimo Decreto.

Art. 17 Costituzione del rapporto di lavoro

Il vincitore del concorso, nel rispetto della normativa in materia di assunzione nel pubblico impiego, sarà invitato a stipulare un contratto individuale di lavoro a norma delle disposizioni contrattuali vigenti al momento dell'assunzione.

Il vincitore del concorso è assunto in prova, presso l'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po, con riserva di accertamento dei requisiti prescritti, con la qualifica e il livello di inquadramento di cui all'articolo 1.

Il vincitore del concorso dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altro rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato con altra amministrazione pubblica o privata e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165. In caso contrario, dovrà essere espressamente presentata dichiarazione di opzione per l'impiego presso l'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po.

L'assunzione in ruolo è subordinata al compimento, con esito positivo, del prescritto periodo di prova pari a quattro mesi di servizio effettivo. Il periodo di prova, se concluso favorevolmente, viene computato come servizio di ruolo effettivo. Ove l'esito sia sfavorevole, viene dichiarata la risoluzione del rapporto. Il periodo di prova decorre dal giorno di effettivo inizio del servizio ed è prolungato per un periodo di tempo eguale a quello in cui il dipendente sia stato assente, a qualunque titolo, dal servizio stesso.

L'accettazione dell'assunzione non può in alcun modo essere condizionata, pena la decadenza dal diritto di assunzione. All'atto dell'accettazione dell'assunzione, il candidato vincitore assume l'impegno ad osservare il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo n. 165/2001, e del codice di comportamento dei dipendenti dell'Autorità di bacino.

Il vincitore del concorso che non si presenti, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Autorità di bacino, per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e per la relativa assunzione in servizio sarà considerato rinunciatario.



Il vincitore del concorso sarà assegnato agli uffici dell’Autorità di bacino in base alle esigenze di servizio esistenti al momento dell’assunzione.

L’Autorità di bacino ha facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori del concorso per accertarne l’idoneità fisica all’impiego.

Art. 18 Trattamento dei dati personali

Tutti i dati personali di cui l’Amministrazione venga in possesso in occasione dell’espletamento della procedura per la formazione della graduatoria finale verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del regolamento UE2016/679.

Si comunica di seguito l’informativa di cui all’art. 13:

- Il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è l’Autorità di bacino distrettuale del fiume Po, con sede a Parma, Strada Garibaldi, 75 , tel. 0521 2761.

- Il responsabile per la protezione dei dati personali per l’Autorità di bacino distrettuale del fiume Po è LEPIDA S.c.p.A. - Via della Liberazione 15 – Bologna - Tel. 051/6338800 e-mail: dpo-team@lepida.it.

- Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per le finalità sotto indicate. Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l’esclusione dalla procedura e/o dai benefici ad essa relativi.

- Il trattamento dei dati personali da Lei forniti, verrà effettuato dall’Autorità di bacino distrettuale del fiume Po esclusivamente per finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell’Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento e, in quanto effettuato per lo svolgimento di funzioni istituzionali (procedure di reclutamento pubbliche ai sensi di legge), ai sensi dell’articolo 6, comma 1, lett. e) del Regolamento UE 2016/679, non necessita del suo consenso. In particolare, il trattamento dei dati risulta necessario per lo svolgimento e per tutti gli adempimenti connessi e conseguenti alla presente procedura concorsuale pubblica. Il trattamento dei suddetti dati è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure selettive e per la gestione dell’eventuale contratto di assunzione. I dati da Lei forniti potranno essere comunicati ad altri Enti Pubblici per finalità occupazionali e/o ad altri soggetti esterni per adempimenti connessi alle procedure assuntive. I dati da Lei forniti saranno comunicati al Servizio Personale nonché ai membri della Commissione giudicatrice. Il Responsabile del procedimento selettivo è la Dirigente del Settore Risorse dell’Autorità di bacino distrettuale del fiume Po, dott.ssa Marta Segalini.

- Il trattamento dei suddetti dati personali potrà essere effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici o comunque automatizzati e comprenderà tutte le operazioni o il complesso di operazioni, previste dal Regolamento UE 2016/679, necessarie per le finalità istituzionali sopraindicate.

- L’interessato al trattamento di cui al Regolamento UE 2016/679 ha diritto: • di accesso ai dati personali; • di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguarda; • di opporsi al trattamento; • di proporre il reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.



Art. 19 Informazioni sul procedimento

Si informa che la comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo della presente procedura è la dott.ssa Marta Segalini (mail: marta.segalini@adbpo.it) e che il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso.

Per eventuali informazioni gli aspiranti candidati potranno rivolgersi all'U.O. Gestione delle Risorse Umane dell'Autorità tel 0521/276223 (rif. dott. Ferdinando Vicariotto).

Ai sensi dell'articolo 24, comma 6, della legge 7 agosto 1990, n. 241 l'accesso alla documentazione attinente ai lavori concorsuali è consentito in relazione alla conclusione delle varie fasi del procedimento, ai cui fini gli atti stessi sono preordinati.

Fino a quando la procedura concorsuale non sia conclusa, l'accesso è limitato ai soli atti che riguardino direttamente il richiedente, con esclusione degli atti relativi ad altri concorrenti.

L'Amministrazione può disporre il differimento al fine di assicurare la riservatezza dei lavori della Commissione, la tutela dell'anonimato e la speditezza delle operazioni concorsuali.

Il bando di concorso ed il fac simile di domanda sono pubblicati su Internet al seguente indirizzo: www.adbpo.gov.it nella sezione "Amministrazione trasparente /bandi di concorso" .

Per quanto non previsto nel presente bando si applicano le disposizioni vigenti per l'accesso all'impiego con particolare riguardo al D.Lgs. 165/2001 e al DPR 487/1994.

L'Autorità si riserva la facoltà di sospendere, prorogare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, la presente procedura selettiva.

Avverso il presente bando è proponibile ricorso giurisdizionale al competente Tribunale Amministrativo Regionale, da presentarsi entro il termine perentorio di 60 giorni dalla sua pubblicazione, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, da presentarsi entro il termine perentorio di 120 giorni dalla sua pubblicazione.

Il Segretario generale
(Meuccio Berselli)
con firma digitale

Firmato digitalmente da: MEUCCIO BERSELLI
Data: 07/09/2021 09:48:26





ALLEGATO 1 schema domanda

Assistente amministrativo contabile

**SCHEMA DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
PREDISPOSTA A TITOLO ESEMPLIFICATIVO ED ESPLICATIVO
ATTENZIONE NON UTILIZZARE
LE DOMANDE SI PRESENTANO SOLO ON LINE AL LINK
<https://www.econcorsi.com/concorsi/ADBPO/>**

Il/La sottoscritto/a.....
nato a..... prov..... il
residente a prov..... c.a.p.
in Via..... n.....
codice fiscale..... PEC (se posseduta)
telefono..... mail.....
Cellulare

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare al **concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 5 posizioni da assistente amministrativo contabile**, con tipologia di lavoro a tempo pieno e indeterminato, da **inquadrare nell'area B, posizione economica B1 del CCNL funzioni centrali EPNE, nei ruoli dell'Autorità di bacino distrettuale del fiume Po.**

A tal fine, dichiara, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in materia di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, di:

(barrare le caselle)

- essere cittadino italiano o cittadino.....;
- avere l'idoneità fisica all'impiego;
(se persona con disabilità, specificare l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e quantificare gli eventuali tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove di esame)
- essere iscritto nelle liste elettorali del comune di
- non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;



- non essere stato licenziato, destituito o dispensato da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norma di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di lavoro;
- non avere riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione;
- essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487
.....
- essere in possesso del seguente titolo di riserva ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, nonché dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010:**
.....
- essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto dal bando
..... conseguito presso in data
..... con la votazione di
- oppure*
- essere in possesso del seguente titolo di studio conseguito all'estero presso
..... in data con la votazione di
..... e dichiarato equipollente\equiparato\equivalente al titolo di studio
richiesto dal bando ai sensi del.....;
(Il candidato in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero deve indicare l'attribuzione di valore legale dell'equivalente titolo di studio richiesto dal presente bando ed allegarne copia. Se il titolo di studio conseguito all'estero è stato riconosciuto ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.Lgs.165/2001 con Decreto di equivalenza al titolo di studio richiesto dal presente bando il candidato deve indicare gli estremi del Decreto ed allegarlo.)
- avere conseguito i seguenti diplomi di laurea (vecchio ordinamento), laurea triennale (nuovo ordinamento), laurea specialistica/ magistrale (nuovo ordinamento) attinenti al profilo del concorso (*specificare titolo conseguito , 'Ateneo presso il quale è stato conseguito il titolo e la data*):
Titolo:.....Ateneo.....Data di conseguimento.....
- aver seguito i seguenti corsi di specializzazione o perfezionamento post-diploma di maturità e/o post-laurea attinenti al profilo del concorso con esame finale positivo (*specificare titolo conseguito l'Istituto/Ateneo presso il quale è stato conseguito il titolo e la data*):
Titolo:.....Istituto/Ateneo.....Data di conseguimento.....
- aver maturato un'esperienza lavorativa mediante rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato ovvero con contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, intercorsi con una pubblica amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con inquadramento nell'area B o superiore (o equivalenti in altri comparti) e attinenti alle funzioni e ai compiti del profilo professionale messo a concorso di durata minima uguale a tre mesi



[indicare datore di lavoro e/o soggetto presso cui è stata svolta l'esperienza, natura del rapporto di lavoro (tempo indeterminato, determinato, somministrazione, tempo pieno o part time, ecc), tipologia e contenuti dell'attività espletata, CCNL di riferimento, eventuale profilo professionale, area di attività, categoria di classificazione, struttura di inserimento, data di inizio e fine dell'attività (gg/mm/aa)]:

- presso:.....
- presso:.....

aver stipulato contratti di collaborazione autonoma con una pubblica amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, per prestazioni professionali o prestazioni di servizi attinenti alle funzioni e ai compiti del profilo professionale messo a concorso di durata almeno annuale

[indicare soggetto presso cui è stata svolta l'esperienza, tipologia e contenuti del rapporto contrattuale, data di inizio e fine dell'attività (gg/mm/aa) ed eventualmente allegare copia del contratto]:

- presso:.....
- presso:.....

accettare tutte le disposizioni del bando di selezione pubblica e di essere in grado di documentare tutte le dichiarazioni rese nella presente domanda di ammissione;

dare il consenso a che tutte le comunicazioni riguardanti il concorso siano effettuate attraverso pubblicazione sul sito internet www.adbpo.gov.it nella sezione "Amministrazione trasparente /bandi di concorso", autorizzando la pubblicazione del proprio nominativo;

chiede che eventuali comunicazioni personali gli vengano inviate al seguente indirizzo di posta elettronica impegnandosi a comunicarne tempestivamente ogni variazione:

e-mail.....

Con la sottoscrizione della presente consente il trattamento dei dati personali nel rispetto dell'art.13 del R.G.P.D. 2016/679 e nelle forme previste dal bando di selezione e dichiara di essere a conoscenza che la presente istanza costituisce avvio del procedimento concorsuale.

ALLEGA

FOTOCOPIA O SCANSIONE DI UN VALIDO DOCUMENTO D'IDENTITÀ (LA FOTOCOPIA NON È OBBLIGATORIA NEI CASI CONSENTITI DALLA LEGGE)

ATTESTATO/DECRETO DI EQUIVALENZA\VALORE LEGALE (ESCLUSIVAMENTE NEI CASI PREVISTI AL PUNTO "REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE")

CURRICULUM PROFESSIONALE datato e sottoscritto su ogni pagina

LA SEGUENTE ULTERIORE DOCUMENTAZIONE RITENUTA UTILE (**SPECIFICARE in modo dettagliato nel campo NOTE**):

-):
- Es. copia del diploma
- Es. copia dell'incarico.....
-

Data

Firma