BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO DI N.2 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE ADDETTO SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI" CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1 A TEMPO PIENO PER LA DURATA DI 12 MESI

Il Responsabile Ufficio Comune Servizio Affari Generali

IN ESECUZIONE di quanto disposto nel PTFP 2021-2023 dell'Ente approvato e modificato con i seguenti atti deliberativi G.C. n. 11 del 11-02-2021 e n. 69 del 29-07-2021;

Vista la propria determinazione n 389 del 13/10/2021 di approvazione del bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno mediante contratto di formazione e lavoro di n. 2 posti nel profilo professionale di "Istruttore Addetto Servizi Amministrativi" Cat. C, posizione economica C1 a tempo pieno per la durata di 12 mesi;
Visto il Decreto n. 393 del 14/09/2021 trasmesso da ARTI Agenzia Regionale Toscana per l'impiego ed acquisito dal Comune di Montaione con prot. 8155 del 16/09/2021 avente ad oggetto "Contratto di Formazione e Lavoro - Approvazione progetto per lo svolgimento di attività formativa e lavoro per 2 Istruttore Addetto Servizi Amministrativi presentato dal Comune di Montaione", con il quale è stato approvato il Progetto per lo svolgimento di attività di formazione e lavoro presentato dal Comune di Montaione stesso;
Visti gli artt. 10,11 e 12 del capo III, rubricato "Semplificazione delle procedure per i concorsi pubblici in ragione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" del recente D.L n. 44/2021 "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici" come modificato dalla L n. 76 del 2/05/2021:
Visto l'art. 3 del CCNL 14/09/2000 dell'attuale comparto Funzioni Locali,
Visto l'art. 36 del D.Lgs 165/2001;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami tramite contratto di formazione e lavoro a tempo pieno della durata di 12 mesi di 2 unità di personale nel profilo professionale di "Istruttore Addetto Servizi Amministrativi" Cat. C, posizione economica C1;
Ai posti di cui trattasi compete il trattamento economico previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del personale non avente qualifica dirigenziale del comparto Funzioni Locali per il personale di cat. C, posizione economica C1.
Il Comune di Montaione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della L. n. 215/2012.
Si dà atto che per la copertura dei suddetti posti è già stata esperita con esito negativo la procedura di mobilità preventiva obbligatoria, ex art. 34 bis del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i.

ARTICOLO 1
REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere **posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione**:

a. essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;

b. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 32 non compiuti (pari ad un massimo di 31 anni e 364 giorni), **tale requisito dovrà essere posseduto alla data di scadenza del presente avviso;**
c. essere in possesso del seguente titolo di studio:

Diploma di Istruzione Secondaria di Secondo Grado di durata quinquennale

I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it.;
d. idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui il concorso si riferisce. Tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego;
e. godimento dei diritti civili e politici;
f. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
g. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
h. non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
i. per i candidati di sesso maschile avere una posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
j. possesso delle patenti di guida cat. B in corso di validità.
k. conoscenza della lingua inglese;
l. conoscenza delle principali applicazioni informatiche.

I candidati sono ammessi con riserva di accertamento dei requisiti dichiarati in sede di presentazione della domanda di partecipazione e l'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, la cessazione del rapporto di lavoro.

ARTICOLO 2
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice, conformemente allo schema allegato al presente bando, e scaricabile dal sito web istituzionale dell'ente www.comune.motaione.fi.it nella sezione *"Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di concorso"* dovrà essere presentata esclusivamente:

• **con Posta Elettronica Certificata (PEC), avendo cura di precisare nell'oggetto:** "Domanda di partecipazione al concorso pubblico per esami per assunzione mediante contratto di formazione e lavoro." **esclusivamente all'indirizzo:**

comune.montaione@postacert.toscana.it

a) se inviate tramite utenza personale di posta elettronica certificata (circolare n. 12/2010 Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica – U.P.P.A.) saranno accettate anche le domande non sottoscritte mediante firma digitale;
b) se inviate tramite utenze non personali di posta elettronica certificata la domanda deve essere firmata digitalmente sul documento in formato pdf;

Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale come sopra definita, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti (firma in calce), acquisiti elettronicamente in formato PDF non modificabile e trasmessi come allegati, unitamente alla copia del documento di identità.
Non verranno prese in considerazione domande inviate da caselle di posta non certificata. La data di presentazione è comprovata dal gestore di posta certificata.

NON SONO AMMESSE ALTRE MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

I candidati saranno individuati per tutta la procedura selettiva con il numero di protocollo assegnato dall'Ente al momento della ricezione della domanda di concorso.

ARTICOLO 3
TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda deve pervenire, pena l'esclusione

ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO 21 NOVEMBRE 2021
Il suddetto termine è perentorio e pertanto non saranno prese in considerazione le domande pervenute successivamente

Qualora la data di scadenza coincida con un giorno festivo, lo stesso s'intende prorogato al primo giorno feriale utile.

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

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine anche se spedite entro la data di scadenza

ARTICOLO 4
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica, da compilare in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando o utilizzando una copia fotostatica dello stesso (Allegato 1), debitamente sottoscritta, deve contenere le dichiarazioni di seguito elencate, rese dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 "Testo Unico in materia di documentazione amministrativa", sotto la propria diretta responsabilità e consapevolezza delle conseguenze per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere previste dall'art. 75 e dall'art. 76 del medesimo Testo Unico:

- Cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- Residenza, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica presso il quale il candidato desidera siano trasmesse le comunicazioni che lo riguardano. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate. In caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile
- Titolo di studio e relativi estremi (istituto, voto e data di conseguimento);
- Possesso di tutti i requisiti previsti dall'avviso;

- Titoli utili per l'eventuale applicazione del diritto a preferenza in caso di parità di merito, ai sensi dell'art.5, commi 4 e 5, del DPR 09.05.1994 n. 487 (si veda l'Allegato 2);
- La dichiarazione di presa visione dell'informativa sulla privacy;

Le predette dichiarazioni sono rese a sostituzione della relativa documentazione; l'Amministrazione provvederà ad effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati per i quali si procederà all'assunzione, richiedendo l'esibizione documentale solo nei casi in cui sia impossibile accedere alle banche dati per la verifica delle dichiarazioni stesse.
Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda non corrispondano alle condizioni o ai requisiti successivamente accertati, non si farà luogo all'assunzione per carenza di requisiti.
Sono fatte salve le eventuali conseguenze penali in caso di dichiarazioni false.
Il candidato disabile dovrà specificare gli ausili necessari in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova di esame tramite presentazione di idonea certificazione ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.07.1999.

ARTICOLO 5
DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione devono essere allegati:
►la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di €. 10,00= da effettuarsi: direttamente presso la Tesoreria Comunale di Montaione (BancaCambiano 1884 S.p.A.) filiale di Montaione Piazza della Repubblica, 8 specificando nella causale il concorso cui si riferisce ed il nome del candidato;

oppure

► a mezzo di c/c postale **IT 31 I 07601 02800 000000163501**
► tramite bonifico bancario su c/c IBAN **IT 21 E 08425 37950 000010223907** intestato a Tesoreria comunale di Montaione, indicando nella causale il cognome e nome del candidato e l'indicazione della procedura concorsuale "tassa di concorso per contratto formazione lavoro istruttore cat C, anno 2021";
►la fotocopia del documento di identità in corso di validità,.
►l'eventuale certificazione medica relativa agli ausili e ai tempi aggiuntivi necessari in relazione alla condizione di portatore di handicap ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della L 104/92;

ARTICOLO 6
CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

È causa di esclusione dalla selezione e non può essere sanata:
-la domanda pervenuta successivamente al giorno 21 novembre 2021
-la domanda da cui non è possibile evincere le generalità del candidato;
-il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'accesso all'art.1;
-la mancata allegazione della copia fotostatica del documento di identità;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate dal succitato art. 2;

Il Comune di Montaione si riserva la possibilità di regolarizzare le domande prive o incomplete di una o più dichiarazioni o adempimenti richiesti, non costituenti motivo di esclusione ai sensi del periodo precedente, assegnando un termine congruo, a pena di esclusione

ARTICOLO 7
COMMISIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice del concorso sarà nominata con determinazione del Responsabile ufficio Comune Servizio Affari Generali successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
La commissione potrà essere integrata da componenti aggiunti e/o da personale specializzato per l'espletamento i particolari prove d'idoneità e tecniche.

ARTICOLO 8
PROVE D'ESAME

Le prove d'esame saranno costituite da:

PRIMA PROVA SCRITTA

La prima prova scritta potrà consistere in un test a risposta multipla o in una serie di quesiti a risposta sintetica sui seguenti argomenti:

- Ordinamento istituzionale finanziario e contabile degli Enti Locali
- Normativa in materia di Codice dei contratti pubblici (D.Lgs 50/2016)
- Normativa in materia di trasparenza, prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001), obblighi e responsabilità dei dipendenti pubblici e codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000)
- Legislazione in materia di Tutela dei Dati Personali (D. Lgs 196/2003 e GDPR 2016/679)

SECONDA PROVA ORALE

La seconda prova orale sarà un colloquio e verterà sulle materie della prova scritta.
In occasione dello svolgimento della prova orale sarà accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (anche con domande su fogli di calcolo, elaborazione testi, strumenti di navigazione internet e posta elettronica) e la conoscenza a livello nozionistico della lingua inglese. L'accertamento negativo di uno o di entrambi i suddetti requisiti, comporterà l'esclusione dalla procedura il candidato.

Per la valutazione di ciascuna prova la commissione avrà a disposizione 30 punti complessivi per ciascun candidato. Conseguono l'ammissione all'orale i candidati che abbiano riportato una valutazione minima di 21/30 nella prova scritta.

Durante le prove non sarà consentito consultare testi di alcun genere e non potranno essere utilizzati supporti cartacei, informatici o telematici. I candidati non potranno comunicare con l'esterno con alcun mezzo o modalità ed è, pertanto, vietato l'utilizzo di qualsivoglia strumento, apparecchiatura o modalità di comunicazione che possa porre il candidato in contatto con l'esterno della sede d'esame.
Per essere incluso nella graduatoria di merito il concorrente deve riportare in ciascuna prova un punteggio pari ad almeno 21/30. Il candidato che non raggiunga tale punteggio nella prova scritta non avrà accesso a quella successiva e verrà escluso.
Il punteggio finale sarà dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e dalla votazione conseguita nella prova orale.

I candidati saranno ammessi a sostenere le prove scritta ed orale esclusivamente nel rispetto delle misure ministeriali pro tempore-vigenti relative alla prevenzione e protezione del rischio di contagio da COVID-19.
L'Amministrazione si riserva di svolgere entrambe le prove con modalità telematiche da remoto, tenuto conto delle previsioni vigenti nel tempo in materia di prevenzione e protezione del rischio di contagio da COVID-19.

ARTICOLO 9
PUBBLICAZIONE DEL CALENDARIO DELLE PROVE

All'albo pretorio on line del Comune di Montaione e sul sito internet www.comune.montaione.fi.it sezione "concorsi" sarà pubblicato successivamente alla scadenza del presente bando un avviso relativo a:

- Elenco dei candidati ammessi e non ammessi;

- Modalità di svolgimento e calendario delle prove

I candidati saranno individuati per tutta la procedura selettiva con il numero di protocollo assegnato dall'Ente al momento della ricezione della domanda di concorso.

Il calendario delle prove verrà pubblicato almeno 5 giorni prima del loro svolgimento sul sito internet di questo Ente, La pubblicazione ha valore di notifica nei confronti dei candidati ammessi: non saranno inviate ulteriori comunicazioni personali. Sarà pertanto cura dei candidati verificare l'ammissione o la non ammissione al concorso nonché le modalità e le date di svolgimento delle prove.

ARTICOLO 10
GRADUATORIA ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Al termine delle operazioni concorsuali la Commissione giudicatrice rimette al Responsabile del Servizio Affari Generali, unitamente ai verbali delle operazioni stesse, la graduatoria di merito risultante dalla somma dei voti conseguiti nelle due prove concorsuali, tenuto conto, se sussistenti, dei casi di parità di punteggio ai fini dell'applicazione dei criteri di preferenza stabiliti dalle norme vigenti. Il Responsabile, con proprio atto, provvederà all'approvazione della graduatoria dei vincitori, previo riscontro della regolarità della graduatoria di merito.
La graduatoria dei vincitori sarà pubblicata sul sito istituzionale **www.comune.montaione.fi.it**; tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.
Il candidato dichiarato vincitore potrà essere invitato ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso.
L'assunzione del vincitore è subordinata al possesso dell'idoneità fisica per il posto messo a concorso che potrà essere accertata dal competente organismo sanitario.
La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione comunale, in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione del contratto.
Qualora il candidato non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Amministrazione, decadrà dall'impiego.
La graduatoria potrà essere utilizzata, nel rispetto della normativa vigente, per assunzioni a tempo determinato che si renderanno necessarie entro i termini di validità della stessa da parte di tutti i comuni facenti parte dell'ufficio associato.
Il Comune si riserva nel periodo di validità della graduatoria l'utilizzo della stessa per altri progetti relativi ad assunzioni con contratto formazione e lavoro, nel rispetto dei requisiti di età e durata.
Il contratto di formazione e lavoro viene stipulato in forma scritta e deve contenere l'indicazione delle caratteristiche, della durata e della tipologia dello stesso. Il contratto si risolve automaticamente alla scadenza prefissata e non può essere prorogato o rinnovato. Prima della scadenza del termine il contratto può essere risolto esclusivamente per giusta causa
Il rapporto di formazione e lavoro, al termine, potrà essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato. Nel caso in cui lo stesso si trasformi in rapporto a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio.

ARTICOLO 11
PUBBLICITA' E INFORMAZIONI

Il presente bando è pubblicato in Gazzetta Ufficiale – 4^ Serie Speciale per trenta giorni consecutivi. Sarà inoltre pubblicato all'Albo Pretorio on line del Comune di Montaione, sul sito istituzionale **www.comune.montaione.fi.it** ed inoltrato alla rete degli URP della Toscana.
Per tutte le informazioni relative al concorso è possibile rivolgersi alla U.O. Gestione del Personale (tel. 0571699244).

ARTICOLO 12
NORME VARIE E RICHIAMI

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.
2. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
3. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.
4. L'Amministrazione si riserva analoga facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.
5. L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, e modificare il presente bando di concorso, comprese le date previste per lo svolgimento delle prove, senza obbligo di comunicazione dei motivi e senza che i concorrenti possano accampare pretese di sorta.
6. L'Amministrazione si riserva altresì di non procedere all'assunzione dei vincitori del presente concorso nel caso di soppressione del posto, per motivi che ne determinino l'impossibilità in rapporto alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento della stipulazione del contratto.

ARTICOLO 13
TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Si informano i candidati che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti dall'Ente, è finalizzato all'espletamento delle attività della selezione.
Il Comune di Montaione, in qualità di Titolare (con sede in Montaione – Piazza del municipio – PEC: comune.montaione@postacert.toscana.it), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione del procedimento selettivo e, successivamente gli stessi saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
I destinatari dei dati saranno tutti gli incaricati nella procedura selettiva.
Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Del RGPD).
Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste. Il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune di Montaione è l'Avvocato Francesco Barchielli, Etruria PA Srl con sede in Empoli (FI), i cui dati sono reperibili sul sito dell'Amministrazione.
Con la partecipazione alla presente selezione, il candidato acconsente la fornitura dei propri elaborati relativi alla prova scritta, a chiunque abbia interesse legittimo alla richiesta, nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente sull'accesso agli atti.

Montaione, 22 ottobre 2021

Il Responsabile Ufficio Comune
Servizio Affari Generali
(Dott.Paolo Sordi)