

**Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane
Programmazione e Partecipate**

**Servizio Trattamento Giuridico ed economico del Personale,
Prestazioni e collaborazioni Servizio Civile**

Allegato alla determina dirigenziale n. 1048 del 13/07/2026

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

**PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
DI SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICO PROGETTUALI – AREA FUNZIONARI ED
ELEVATE QUALIFICAZIONI**

IL DIRIGENTE

Richiamata la Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale così come approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 29/01/2026 “Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 e aggiornata con deliberazione n. 124 del 14/05/2026 “Primo Aggiornamento Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 limitatamente al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale” e n. 153 del 09/07/2026 “Secondo Aggiornamento Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 limitatamente al Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale”;

Visto il vigente Regolamento per la disciplina delle Selezioni e delle altre procedure di assunzione del Comune di Vigevano;

In esecuzione alla propria determinazione n. 1048 del 13/07/2026

RENDE NOTO

Il Comune di Vigevano intende acquisire e valutare domande di personale in servizio a tempo indeterminato proveniente da altre Pubbliche Amministrazioni, con profilo di Specialista in Attività Tecnico Progettuali – Istruttore Direttivo Tecnico (Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni), interessato al trasferimento presso questo Ente mediante mobilità volontaria tra

Enti di cui all'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001, subordinatamente all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria ex articolo 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, da assegnare al Servizio SUAP/SUE/COMMERCIO;

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale all'assunzione del personale mediante tale procedura e non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso il Comune di Vigevano che si riserva pertanto, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di non dare seguito alle procedure di mobilità, anche in relazione a vincoli assuntivi legislativi, finanziari e di Bilancio, ovvero di prorogare, modificare, revocare o sospendere il presente Bando.

Eventuali domande di mobilità esterna già presentate a questo Ente anteriormente alla pubblicazione del presente Bando non saranno prese in considerazione.

L'Amministrazione garantirà parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198/2006.

REQUISITI RICHIESTI

Per la partecipazione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Essere dipendenti di ruolo a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1 comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001 a seguito di concorso pubblico ed essere inquadrati nel profilo di Specialista in Attività Tecnico Progettuali – Istruttore Direttivo Tecnico (Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni) del Comparto Funzioni Locali. Si precisa che non rileva la posizione economica di inquadramento e che per profilo professionale analogo deve intendersi quello equivalente per tipologia di mansioni;
- b) avere superato il periodo di prova;
- c) essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno alla categoria cui appartiene il posto messo a selezione);
- d) non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
- e) godere dei diritti civili e politici;
- f) idoneità fisica alle specifiche mansioni: le mansioni proprie del profilo professionale "Specialista in Attività Tecnico Progettuali – Istruttore Direttivo Tecnico – Funzionario Tecnico " richiedono approfondite conoscenze mono specialistiche; contenuto di concetto con

responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi; media complessità dei problemi da affrontare e significativa ampiezza delle soluzioni possibili; relazioni organizzative, interne e con l'utenza, di natura diretta, anche complesse, e negoziale;

g) essere in possesso, per il trasferimento in mobilità volontaria, del nulla osta preventivo dell'ente di appartenenza (da allegare alla domanda di ammissione alla selezione).

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del Dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

Requisiti di base per l'accesso:

Laurea (triennale o magistrale), eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali.

Profilo professionale: Specialista in attività tecnico-progettuali
Specialista in attività tecnico-progettuali

Conoscenze (sapere)	Conoscenze plurispecialistiche e approfondite in relazione all'ambito di competenza, alle attività della propria unità organizzativa, nonché alla tipologia di prodotti/servizi cui è preposto. Buona conoscenza dell'organizzazione burocratico-amministrativa dell'Ente. Conoscenze soggette a frequenti aggiornamenti in merito all'evoluzione della normativa e alle conoscenze specifiche inerenti il proprio lavoro.
Capacità tecniche (saper fare)	Contenuto di tipo tecnico gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi e/o amministrativi. Rilevante complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzati e rilevante ampiezza delle soluzioni possibili. Buon grado di autonomia per il raggiungimento di obiettivi assegnati ed individuati anche mediante collaborazione diretta. Capacità di interpretare informazioni anche numerose, eterogenee, di particolare complessità Sono insite funzioni di coordinamento di gruppi di lavoro e/o di personale di area inferiore. • Diritto Amministrativo e Procedimento: Conoscenza approfondita della Legge 241/1990, con particolare focus su silenzio-assenso, SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività), comunicazione di avvio del procedimento e provvedimenti di autotutela. • Gestione della Conferenza dei Servizi: Capacità di indire, gestire e concludere Conferenze dei Servizi (sia asincrone che sincrone) per l'acquisizione di pareri da enti terzi (ATS, ARPA, Vigili del Fuoco, Soprintendenza, ecc.). • Normativa del Commercio e Attività Produttive: Conoscenza del Decreto Legislativo 114/1998 (Riforma Bersani), delle leggi regionali sul commercio (es. fisse, ambulanti, grandi strutture di vendita), del TULPS (Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza) per i locali di pubblico spettacolo, e delle

	norme sulle attività artigianali e ricettive. • Normativa Edilizia e Urbanistica: Padronanza del D.P.R. 380/2001 (Testo Unico Edilizia), dei titoli abilitativi (CILA, SCIA, Permesso di Costruire), della sanatoria edilizia e della conformità urbanistica (Piani di Governo del Territorio). • Può essere individuato quale responsabile del procedimento amministrativo e, a tal fine, svolge tutti i compiti assegnati a tale figura da disposizioni legislative e regolamentari. • Svolge la propria attività anche mediante anche mediante l'uso di apparecchiature sistemi di uso complesso (strumenti informatici, ecc.). • Coordina le attività di altri addetti di area inferiore. • Può essere richiesto di svolgere attività propositiva, di collaborazione e di supporto agli organi dell'Ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione di atti di natura programmatica. • Può essere richiesto di esprimere pareri inerenti le proprie mansioni. • Svolge attività di informazione dell'utenza. • Espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività contabile, finanziaria e amministrativa dell'Ente, di media o elevata complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca, con riferimento all'ambito di competenza.
Capacità comportamentali (saper essere, soft skill)	Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza. Relazioni esterne con altre istituzioni di tipo diretto, relazioni anche complesse con gli utenti, di natura diretta e negoziale. Qualità ed accuratezza, intesa come la capacità di assicurare la cura dei dettagli e che il lavoro prodotto sia accurato e di standard elevato e di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello qualitativo dei risultati finali. Orientamento al risultato, intesa come la capacità di orientare le attività con continuità al raggiungimento degli obiettivi assegnati presidiando la gestione del tempo e delle risorse disponibili, ricercando modalità operative efficaci, tenendo sempre sotto controllo il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Capacità di operare ponendosi obiettivi di elevato profilo senza trascurare

	l'eliminazione di sprechi ed inefficienze dei processi di lavoro. Problem solving, intesa come la capacità di identificare con chiarezza tutte le parti che compongono un problema e di analizzarne i fattori critici, impatti e rischi. Capacità di effettuare correttamente l'analisi e la diagnosi del problema ed elaborare soluzioni realistiche prospettando anche alternative nonché valutare e gestire rapidamente situazioni complesse o non chiare. Lavorare in team, intesa come il sentirsi parte del sistema, creare spirito di squadra e sviluppare relazioni positive e di supporto, facilitando il lavoro del team e contribuendo all'instaurarsi di un clima positivo. Inoltre, tale competenza si caratterizza per la capacità di conoscere e condividere attività e obiettivi del gruppo di lavoro riconoscendo il ruolo di tutti i suoi componenti.
--	--

I requisiti suddetti prescritti per l'ammissione all'elenco degli aspiranti alla nomina devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande fatte salve le eccezioni specificate.

L'accertamento della mancanza, anche di uno solo dei requisiti richiesti, comporta l'esclusione dalla presente procedura.

L'Amministrazione potrà sottoporre, prima dell'assunzione, a visita medica di idoneità alle specifiche mansioni, in base alla normativa vigente.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il presente bando è pubblicato sul Portale «inPA» - disponibile all'indirizzo internet:

«<https://www.inpa.gov.it>» - e sul sito ufficiale del Comune di Vigevano

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul Portale inPA, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il format di candidatura raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo: «<https://www.inpa.gov.it>» - previa registrazione del candidato sullo stesso Portale. Per la partecipazione al concorso il candidato deve indicare un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) valido al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla presente procedura, unitamente ad un recapito telefonico, con esonero da qualsiasi responsabilità dell'Amministrazione per l'eventuale dispersione di comunicazioni dipendenti dalla inesatta indicazione dei recapiti da parte del candidato.

Sono considerate irricevibili le domande di ammissione al concorso prodotte con modalità diverse (es. posta posta elettronica, ecc.) da quelle previste nel presente articolo o compilate in modo difforme o incompleto.

Qualora il termine di scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato alle ore 23:59 del giorno successivo non festivo.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Prima dell'invio della domanda il candidato è tenuto a verificare con attenzione i dati inseriti e, in particolare, la PEC alla quale il Comune di Vigevano invierà le comunicazioni inerenti al concorso.

In caso di annullamento della domanda di partecipazione già inviata, il candidato è tenuto ripresentarla, entro il termine perentorio di presentazione della domanda, effettuando una nuova compilazione ed un nuovo invio. Le domande di partecipazione al concorso annullate non sono prese in considerazione ai fini della selezione.

La candidatura è comunque visualizzabile e modificabile, fino al termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, nell'area riservata del candidato.

I dati dichiarati nella piattaforma di presentazione delle domande sono autocertificati ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito web del Comune di Vigevano (www.comune.vigevano.pv.it) alla sezione concorsi. La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione ovvero l'esclusione alla selezione
- l'ammissione ovvero l'esclusione ai colloqui
- la convocazione ai colloqui
- l'esito degli stessi

Dalla data di pubblicazione delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi.

La mancata presentazione ai colloqui nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia alla selezione.

AMMISSIONE

Le domande non sottoscritte, spedite e/o pervenute oltre i termini previsti ovvero non compilate con le indicazioni di cui al precedente articolo non verranno prese in considerazione. L'Ente si riserva la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali e per i quali non sia prevista l'esclusione.

Tra tutti i concorrenti il Dirigente del Settore Gestione Risorse Finanziarie e Umane Programmazione e Partecipate determinerà l'ammissione al procedimento di selezione dei candidati i cui profili professionali siano compatibili con la professionalità ricercata o la motivata esclusione con proprio atto il cui esito sarà pubblicato sul sito web del Comune di Vigevano (www.comune.vigevano.pv.it) alla sezione concorsi.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Le domande pervenute nei termini previsti, corredate del curriculum vitae, saranno esaminate da un'apposita Commissione.

Gli aspiranti dovranno sostenere un colloquio vertente sulle seguenti materie:

Elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento al procedimento e agli atti amministrativi;

- Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"
- Legge n. 190/2012 e s.m.i. (Anticorruzione);
- Decreto Legislativo n. 33/2013 e s.m.i. (Codice della trasparenza);
- Decreto Presidente della Repubblica n. 380/2001 e s.m.i. (Testo Unico Edilizia);
- Normativa regionale in materia urbanistica ed edilizia;
- Decreto Legislativo n. 42/2004 e s.m.i. (Beni culturali e paesaggio);
- Decreto Legislativo n. 36/2023 (Codice degli appalti).

Il colloquio sarà finalizzato, in particolare, alla verifica delle esperienze formative e professionali indicate nella domanda di ammissione e nel curriculum e all'accertamento delle attitudini e competenze del candidato.

Il punteggio massimo attribuibile per il colloquio è di 30 punti. Il colloquio si intende superato se il candidato consegue un punteggio di almeno 21/30.

COMMISSIONE SELEZIONATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata con provvedimento del Dirigente titolare della funzione del personale. Il Presidente e i componenti potranno essere scelti anche tra esperti esterni all'Amministrazione.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata, l'assegno per il nucleo familiare, se spettante, ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Relativamente al trattamento economico e previdenziale del personale proveniente da amministrazioni diverse dal Comparto Funzioni Locali si applica il comma 2-quinquies dell'articolo 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i. e a seguito dell'iscrizione nel ruolo del Comune di Vigevano, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione".

Per il dipendente inquadrato presso il Comune di Vigevano proveniente da altro Ente è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dirigente del Comune di Vigevano e contenute nel vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, nonché negli atti normativi, regolamentari e deliberativi al momento in vigore.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Vigevano si riserva la facoltà di non dare corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente oppure qualora, dagli esiti dei colloqui e dall'esame dei curricula, nessuno dei candidati risulti in possesso della professionalità e della preparazione necessaria per l'assolvimento delle funzioni richieste per la posizione da ricoprire.

L'Amministrazione Comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare, sospendere o prorogare il presente avviso il quale è da considerarsi meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'esperimento della procedura di cui al presente avviso è, in ogni caso, subordinato all'esito della mobilità obbligatoria esperita ai sensi degli articoli 34 e 34-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e smi.

GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione riportata da ciascun candidato.

A parità di punteggio, verrà data la priorità al candidato che abbia il coniuge e/o i figli residenti nel Comune di Vigevano e, in caso di ulteriore parità, al candidato che abbia gravi e comprovati motivi personali o familiari.

La graduatoria, una volta approvata, rimane efficace esclusivamente per la copertura dei posti oggetto del presente avviso.

In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del vincitore, l'Ente si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria stessa.

INFORMAZIONI GENERALI

Per quanto non previsto nel presente bando viene fatto riferimento alle vigenti norme contrattuali, legislative e regolamentari; l'Amministrazione si riserva di valutare la vigenza di vincoli in materia di assunzioni di personale.

La partecipazione alla procedura, di cui al presente avviso, comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nel bando stesso.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione. Viceversa, il candidato utilmente posizionato in graduatoria ha l'onere di prendere servizio, pena la decadenza, nei giorni fissati dall'Amministrazione.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge 125/1991 e Decreto Legislativo n. 165/2001 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum formativo-professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli articoli 43 e 46 del DPR n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione provvederà d'ufficio, e a campione, all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si rinvia alle norme contenute nel Regolamento disciplinante l'accesso all'impiego presso il Comune di Vigevano disponibile sul sito Internet del Comune di Vigevano alla pagina <http://www.comune.vigevano.pv.it>.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 07/08/1990 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e smi, si informa che il Responsabile del procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Dirigente del Settore Risorse Finanziarie e Umane Programmazione e Partecipate. Per ogni eventuale informazione, gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale del Comune di Vigevano, Corso Vittorio Emanuele II n. 25, negli orari di apertura: dal lunedì al venerdì dalle 10.30 alle 13.00 e il lunedì ed il giovedì anche dalle 16.00 alle 17.00, tel. 0381/299297-339, e-mail gr-risorse_umane@comune.vigevano.pv.it - oppure visitare il sito www.comune.vigevano.pv.it, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di Concorso"

Per informazioni telefonare ai numeri 0381 299- 297/339 – Servizio Trattamento Giuridico del Personale – in orario di ufficio, gr-risorse_umane@comune.vigevano.pv.it.

ACCESSO AGLI ATTI

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Dottor Giorgio Fazio nominato in qualità di dirigente del Settore Risorse Finanziarie e Umane Programmazione e Partecipate.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione il candidato autorizza il Comune di Vigevano a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Vigevano, l'ammissione/esclusione dal concorso e gli esiti delle prove previste dal bando.

I Suoi dati personali saranno trattati nel rispetto del Reg. UE 2016/679, l'informativa completa è disponibile al seguente link: <https://www.comune.vigevano.pv.it/privacy.pdf>.

IL DIRIGENTE

Dottore Giorgio FAZIO

(firmato digitalmente ai sensi dell'articolo 21 Decreto Legislativo n. 82/2005 e smi)