



## COMUNE DI BUDONI

*Provincia della Gallura Nord-Est Sardegna*

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001 E SS. MM. E II. PER LA RICERCA DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE, CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - AREA DEGLI ISTRUTTORI (EX CAT. C) DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO-TURISMO**

### **IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA, TRIBUTI E TURISMO**

**Visto** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*»;

**Visto** il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 «*Testo unico degli Enti Locali*»;

**Visto** il vigente Statuto Comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 05.7.2018;

**Visto** il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

#### **Richiamate**

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 26.02.2026 avente ad oggetto “*Approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026/2028 – Art. 170 D.lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche e integrazioni.*”;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 26.02.2026 avente ad oggetto “*Approvazione dello schema di bilancio di previsione 2026-2028 e dei relativi allegati ai sensi dell'art.174 del d.lgs. n. 267/2000.*”;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 16.03.2026 avente ad oggetto “*Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2026-2028*”;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 27.10.2025 avente ad oggetto “*Approvazione nuovo Regolamento Comunale per la selezione del personale non dirigenziale.*”;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 07.10.2025 avente ad oggetto “*Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025-2027.*”, annualità 2026, che prevede l'assunzione di Nr. 1 Istruttore amministrativo-contabile a tempo indeterminato per 36 ore settimanali, da assegnare al Settore Finanziario-Turismo;

**Visto** il D. Lgs n. 118/2011 modificato ed integrato dal D. Lgs n. 126/2014, di riordino e di riforma della contabilità pubblica, dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e organismi strumentali;

**Rende noto che** è indetta una procedura di mobilità volontaria destinata alla ricerca di nr. 1 unità di personale, eventualmente da assumere tramite passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale di Istruttore Amministrativo contabile, Area degli Istruttori.

Ai sensi dell'art. 34-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il Comune di Budoni ha provveduto alla ricognizione del personale in disponibilità e, in osservanza dell'obbligo di priorità della mobilità obbligatoria, esperisce contestualmente la procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30, comma 1, del medesimo decreto, per la copertura del posto vacante di Istruttore Amministrativo Contabile, mediante il trasferimento su base volontaria di dipendenti di altre pubbliche amministrazioni.

La presente procedura di mobilità volontaria si svolge nelle more di definizione della mobilità obbligatoria ex art. 34-bis, tenuto conto che, in caso di positiva conclusione dell'iter di ricollocazione, il posto oggetto della presente procedura potrà essere ricompreso nelle esigenze soddisfatte attraverso la mobilità obbligatoria, con conseguente eventuale revoca o riordino dell'esito della mobilità volontaria.

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125 recante "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro*" e della normativa comunitaria in materia (Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 5 luglio 2006).

L'avviso della procedura è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente <https://comune.budoni.ss.it/> - Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso e sul Portale InPA.

*A tal fine, specifica quanto segue*

## **ART. 1 - PROFILO PROFESSIONALE.**

Il/La candidato/a selezionato/a dovrà svolgere le mansioni ascrivibili all'area degli istruttori di cui alla declaratoria dell'allegato A del C.C.N.L. del 16 novembre 2022.

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, 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.

## **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Alla procedura di mobilità esterna volontaria possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

### **Requisiti generali**

1. essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 con inquadramento nell'Area degli Istruttori - ex categoria C del comparto Funzioni Locali o equiparata, profilo professionale di "*Esperto amministrativo*" o di "*Istruttore amministrativo*" con possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado al termine di un corso di studi quinquennale;
2. aver superato, ove previsto, il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
3. godere dei diritti civili e politici;
4. essere in possesso dell'idoneità psico-fisica in relazione al posto da ricoprire, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, senza limitazioni né prescrizioni, che l'Amministrazione si riserva di accertare ai sensi della normativa vigente;
5. non aver procedimenti disciplinari pendenti;
6. non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto (censura) nel biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso;
7. di non avere subito condanne penali per reati che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, impediscano la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento;
8. non essere in possesso dei requisiti per il collocamento in quiescenza;

### **Requisiti specifici**

1. aver maturato, negli ultimi 10 (dieci) anni un'esperienza di lavoro di almeno 5 (cinque) anni, anche non continuativi, presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 con inquadramento nell'Area degli Istruttori - ex categoria C del comparto Funzioni Locali o equiparata, con attinenza con i descritti ambiti in cui saranno valutate le competenze professionali;
2. essere in possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'ente di provenienza, necessario ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 65/2001 e ss. mm. e ii., ovvero di dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta.

I requisiti di ammissione sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura di mobilità comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla stessa. L'elenco degli ammessi e ogni relativa comunicazione saranno rese note sul portale InPA e sul sito istituzionale dell'Ente <https://comune.budoni.ss.it/> – Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso;

### **ART. 3 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.**

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata, **entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione del presente avviso**, tramite il Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it/>.

Ai fini della presentazione della domanda, il partecipante dovrà preventivamente registrarsi nel Portale unico esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS. Ai sensi di quanto prescritto dal co. 2, dall'art. 35-ter del D.Lgs 165/2001, all'atto della registrazione al Portale, l'interessato compila sotto la propria personale responsabilità il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste.

Al fine della valutazione del rispetto del termine di presentazione di cui al primo periodo del presente articolo farà fede l'intervenuta accettazione della domanda da parte del portale unico mediante generazione di ricevuta automatica dell'art. 4 del D.P.R. 487/94, modificato dal D.P.R. 82/2023, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci. La generazione della ricevuta automatica esaurisce la formalità di intervenuta acquisizione della domanda da parte dell'amministrazione procedente, senza necessità, a tali fini, del numero di protocollo.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione e pertanto, la presentazione della domanda con modalità diverse da quella indicata dal presente articolo comporta l'esclusione.

È garantita la facoltà, in capo al partecipante, di modificare o integrare la domanda fino alla scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata e in tal caso, l'amministrazione procedente prenderà in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo, con divieto di rimando a domande precedentemente presentate dallo stesso partecipante che si intendono automaticamente annullate.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione. Qualora venga accertata la non veridicità di quanto dichiarato, l'interessato verrà escluso dal procedimento, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Il servizio informativo legato alla procedura di presentazione della domanda e la risoluzione dei problemi tecnici è garantita dal gestore del portale unico. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato funzionamento del portale del Reclutamento "InPA" ([www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)) qualora nell'immediato periodo precedente al termine della presentazione delle domande, il portale non sia accessibile al candidato per motivi tecnici non segnalati e successivamente accertati dall'Amministrazione.

Ai sensi di quanto prescritto dall'art. 3, co. 7 del D.P.R. 487/94, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, in caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione con specifico provvedimento, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione delle domande, sarà prorogato per il tempo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Di tale proroga sarà data notizia con apposito avviso pubblicato sul portale InPA. Si raccomanda di conservare il codice univoco rilasciato dal sistema al momento dell'invio della domanda, in quanto sarà utilizzato come Codice Identificativo per individuare il candidato, in luogo del cognome e nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul Portale del Reclutamento "InPA", sul

sito istituzionale del Comune di Budoni e all'Albo Pretorio, nelle varie fasi di svolgimento della presente procedura concorsuale.

#### **ART. 4 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

All'interno del Portale "InPA" dovranno essere allegati, a pena di esclusione dalla selezione il nulla osta preventivo dell'Ente di appartenenza o della dichiarazione rilasciata da quest'ultimo, attestante la non sussistenza dei requisiti per cui è previsto il rilascio del nulla osta.

Si precisa che in fase di compilazione della domanda tramite il portale InPA, il candidato deve compilare il proprio curriculum vitae, inserendo dettagliatamente le informazioni relative alla propria carriera professionale, con la specificazione dell'Ente di appartenenza, della posizione giuridica ed economica rivestita, dei servizi prestati presso la Pubblica Amministrazione o altri soggetti pubblici o privati, delle posizioni di lavoro ricoperte e delle mansioni svolte, nonché tutte le esperienze professionali, anche di natura autonoma e le informazioni che il candidato ritenga utile specificare nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

#### **ART. 5 – AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE**

Saranno ammessi alla procedura selettiva solo i candidati in possesso dei requisiti richiesti ed in particolare del profilo professionale richiesto dall'avviso (specifico o equivalente). L'ammissione alla selezione viene disposta con apposito provvedimento, il cui esito verrà pubblicato sul portale InPA e sul sito internet del Comune di Budoni, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso -.

Qualora dall'analisi della domanda e/o del curriculum professionale non si ravvisi la corrispondenza tra la professionalità posseduta e quella richiesta dal presente avviso di mobilità, non si procederà all'ammissione alla procedura selettiva. Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, potrà essere richiesto ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda. I candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che sarà assegnato verranno esclusi dalla procedura. Tale pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi e non ammessi sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

#### **ART. 6 – MODALITÀ DI VALUTAZIONE**

La selezione avverrà sulla base delle domande di partecipazione pervenute nei termini previsti, a cura della Commissione esaminatrice appositamente nominata. La Commissione verifica l'idoneità a ricoprire la posizione di lavoro mediante colloquio finalizzato ad accertare le competenze specifiche relative all'ambito di inserimento possedute dal/dalla candidato/a rispetto al profilo atteso, nonché all'approfondimento della capacità relazionali e alle motivazioni personali per le quali viene chiesto il trasferimento.

##### **6.1 - MODALITÀ DI VALUTAZIONE DEL CURRICULUM VITAE**

I candidati ammessi sosterranno un colloquio, finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal *curriculum* e all'accertamento delle attitudini e capacità personali all'esercizio delle funzioni connesse al ruolo da ricoprire.

La Commissione valuterà il curriculum vitae presentato dal singolo candidato, avendo a disposizione un punteggio massimo di 10 punti.

## **6.2 MATERIE OGGETTO DEL COLLOQUIO E MODALITA' DI VALUTAZIONE**

I candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 dovranno sostenere un colloquio di valutazione, avente ad oggetto le tematiche attinenti alle attività da svolgere presso il settore di assegnazione e sarà teso a verificare il possesso di conoscenze e competenze tecnico-professionali specifiche relative al profilo conoscitivo, attitudinale e motivazionale finalizzato:

- alla verifica delle capacità professionali acquisite e delle competenze possedute in riferimento a quelle richieste per il profilo da ricoprire;
- all'accertamento del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro, conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione dello stesso;
- alla verifica della generale attitudine a ricoprire il posto di che trattasi in riferimento alle competenze ed abilità cosiddette trasversali, connesse in particolare alle capacità decisionali, di comunicazione interpersonale, di ascolto attivo, di gestione delle relazioni, di programmazione/organizzazione, di rendicontazione delle attività, nonché alla generale verifica motivazionale del candidato;

Il colloquio verterà inoltre alla verifica sulla conoscenza dei seguenti argomenti:

- Procedimento Amministrativo: Normativa (Legge 241/1990), fasi del procedimento, responsabile del procedimento, diritto di accesso agli atti (informativo, formale, civico).
- Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa (D.P.R. 445/2000): Regole su certificati, dichiarazioni sostitutive, autenticazioni, firma digitale.
- Protezione dei Dati Personali: Disciplina nazionale (Codice della privacy) e UE (GDPR), ruoli e responsabilità.
- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000): Organi di governo (Consiglio, Giunta, Sindaco), ordinamento degli uffici, atti tipici (regolamenti, delibere).
- Rapporto di Lavoro negli Enti Locali: Diritti, doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici, Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
- Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs 36/2023 e ss.mm. ii.)
- Principi Contabili, Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi: (D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.)
- Competenze Trasversali: Conoscenza di una lingua straniera (solitamente inglese) e capacità di utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

La Commissione esaminatrice avrà a disposizione un massimo di 30 punti per la valutazione del colloquio, il quale si riterrà superato con un punteggio di almeno 21/30.

## **6.3 – SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO**

Ogni avviso relativo alla presente procedura verrà comunicato esclusivamente sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente – Bando di concorso -.

Tale pubblicazione sostituisce a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

Solo l'eventuale esclusione sarà resa nota ai candidati mediante comunicazione individuale.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

I candidati ammessi dovranno presentarsi a sostenere il colloquio muniti di regolare documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'automatica esclusione dalla procedura.

La selezione si svolgerà in presenza, il giorno 27.05.2026 alle ore 09:00, presso la sede del Comune di Budoni, in Piazza Giubileo n.1.

La selezione mira ad individuare il candidato più idoneo alla copertura del posto di che trattasi.

La mancata o tardiva presentazione al colloquio nel giorno e nel luogo indicati sarà considerata come espressa rinuncia alla procedura di mobilità in oggetto.

Ogni ulteriore comunicazione relativa allo svolgimento del colloquio verrà resa nota tramite il sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente – Bando di concorso. La pubblicazione di qualsivoglia avviso o comunicazione sul Portale inPA e sul sito istituzionale dell'Ente assume valore di notifica agli interessati a ogni effetto di legge; pertanto, non verranno inviate ulteriori comunicazioni individuali.

Ultimato il colloquio, la Commissione esaminatrice indicherà gli eventuali idonei alla copertura del posto, comunicando i nominativi degli stessi, i relativi risultati e la posizione nell'elenco degli idonei.

#### **ART. 7 – RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

La presente procedura non assume in alcun modo carattere concorsuale, non determina alcun diritto all'assunzione né dà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione che, qualora ne ravvisi la necessità, si riserva la facoltà di:

- sospendere, modificarlo, o revocarlo a proprio insindacabile giudizio, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza;
- non dar corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o di valutazioni di interesse dell'Ente, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto;
- non procedere ad alcun trasferimento per la copertura del posto oggetto del presente avviso, a suo insindacabile giudizio, qualora dell'esito del colloquio o dall'esame dei curricula dei candidati non si rilevi l'idoneità, la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti alla posizione da ricoprire;
- formulare, a seguito dell'espletamento della presente procedura, un elenco di idonei e di utilizzarlo per l'eventuale surroga del candidato vincitore, nei casi di cessazione, rinuncia o dimissioni volontarie.

#### **ART. 8 – PRESA IN SERVIZIO**

La cessione del contratto del candidato idoneo mediante mobilità volontaria sarà disposta con decorrenza concordata con l'Ente di provenienza e dovrà avvenire entro un termine compatibile con le esigenze organizzative del Comune di Budoni.

L'effettivo trasferimento è in ogni caso subordinato all'esito positivo della verifica dei requisiti posseduti e delle dichiarazioni rese dai candidati, oltre che alla trasmissione della documentazione necessaria al trasferimento. La cessione del contratto di che trattasi rimane comunque subordinata alla normativa vigente al momento del trasferimento stesso.

Il dipendente trasferito conserverà la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, maturata nell'Ente di provenienza.

A seguito del perfezionamento del procedimento di mobilità mediante cessione del contratto, verrà stipulato con l'interessato apposito contratto individuale di lavoro in conformità alle prescrizioni del vigente CCNL Funzioni locali.

Saranno riconosciute al candidato vincitore le ferie residue maturate nell'anno precedente la conclusione della procedura di mobilità.

#### **ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.Lgs. 196/2003.

Ai sensi dell'art. 13, co. 1 del Regolamento 679/2016/UE, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Budoni per le finalità di cui al presente avviso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente per le finalità inerenti all'eventuale gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Budoni titolare del trattamento.

**Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) art.37, par.7 del Regolamento (UE) 2016/679 – RGPD: DASEIN S.r.l. (P.Iva 0402306041) Lungo Dora P. Colletta 81 – 10153 – Torino (TO) – nominativo DPO incaricato: dott. Giovanni Maria Sanna mail: [dpo@comune.budoni.ot.it](mailto:dpo@comune.budoni.ot.it)**

#### **ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'assunzione per mobilità sarà disposta nei limiti previsti dalle leggi in materia e dai vigenti C.C.N.L.

L'amministrazione per motivi di pubblico interesse si riserva la facoltà di prorogare il termine della scadenza dell'avviso. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, modificare, prorogare o revocare il presente avviso di selezione qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi al seguente recapito telefonico: 0784 032228.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente <https://comune.budoni.ss.it/>, nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente – Bando di concorso –nonché sul Portale unico di reclutamento “InPA”.

Budoni li 08/04/2026

La Responsabile del Servizio Personale

Dott.ssa Marika Mosconi