Unione Montana delle Valli dell'Ossola

REGIONE PIEMONTE - PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Via Romita, 13 Bis - 28845 DOMODOSSOLA - Tel. 0324.226611 - Fax 226666 – Email segreteria@umvo.vb.it

BANDO DI PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO DI CATEGORIA "C1", CON PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – SERVIZIO SEGRETERIA.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE PERSONALE

Vista la Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 49 del 18.07.2019, "Revisione struttura organizzativa dell'Ente, ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale - anni 2019-2020-2021 - Modifica.";

Vista la Determinazione del Responsabile del Personale n. 217 del 23.09.2019 "Bando di procedura selettiva pubblica, per esami, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di un posto di categoria "C1", con profilo professionale "Istruttore Amministrativo" – Servizio Segreteria – Approvazione e adempimenti successivi";

Vista la nota del 19.07.2019 (prot. 2254), con la quale sono state attivate le procedure di mobilità obbligatoria ex art.34 – bis D.Lgs.165/2001, trasmessa al Ministero del Consiglio dei Ministri – Funzione Pubblica, alla Regione Piemonte e alla provincia del Verbano Cusio Ossola; vista la risposta negativa della Regione Piemonte del 01.08.2019 (prot.36443/A15000) e dato atto che è trascorso il termine di cui al comma 4 del medesimo art.34-bis;

Visto l'art.35 D.Lgs.165/2011;

Visto l'art. 91 D.Lgs.267/2000;

Visto il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi";

Visto il D.P.R.487/1994;

Visto il vigente CCNL comparto Funzioni Locali ed il relativo sistema di classificazione professionale del personale;

RENDE NOTO

COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA
Protocollo Arrivo N. 3312/2019 del 23-10-2019
Doc. Principale - Copia Documento

Che è indetto bando di procedura selettiva pubblica, per esami, per la copertura a TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO DI CATEGORIA “C1”, CON PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” – SERVIZIO SEGRETERIA.
Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dalla legge.

l. TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, dai contratti collettivi vigenti, dai Regolamenti dell’Unione Montana delle Valli dell’Ossola e da tutti gli atti amministrativi che lo regolano e che si intendono incondizionatamente accettati dal concorrente all’atto della nomina in servizio.
Al posto in oggetto viene riconosciuto il trattamento economico previsto per la categoria C - posizione economica di accesso “C1” - del comparto Funzioni Locali e dalla contrattazione decentrata integrativa vigente all’atto dell’assunzione, oltre all’indennità di vacanza contrattuale attualmente prevista, alla tredicesima mensilità, all’indennità di comparto e ad altri compensi e/o indennità ai sensi del vigente CCNL.
Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammesso alla selezione il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:
- cittadinanza italiana o cittadinanza in uno degli Stati membri dell’Unione Europea;
- età non inferiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione. L’Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica il personale da assumere, in base alla normativa vigente;
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l’impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- per i concorrenti di sesso maschile**,** nati entro il 31.12.1985, essere in posizione regolare nei confronti dell’obbligo di leva;
- titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

I cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea dovranno possedere, ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n.174, i seguenti requisiti: godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
Per i titoli di studio conseguiti all’estero l’ammissione è subordinata al riconoscimento degli stessi al titolo di studio previsto per l’accesso, ai sensi della normativa vigente. A tal fine nella

COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA
Protocollo Arrivo N. 3312/2019 del 23-10-2019
Doc. Principale - Copia Documento

domanda di ammissione al concorso deve essere allegata, a pena di esclusione, certificazione di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità.

Inoltre, ai fini dell'ammissione, il candidato deve allegare alla domanda i seguenti documenti in carta semplice:
1. copia fotostatica della carta di identità in corso di validità o altro documento in corso di validità riconosciuto ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.;
2. elenco della documentazione allegata alla domanda di partecipazione, sottoscritto con firma autografa.

Il candidato ha inoltre l'obbligo di comunicare, a mezzo di raccomandata A.R., le eventuali successive variazioni di residenza o domicilio. L'Unione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'Unione si riserva di invitare i candidati a regolarizzare le domande che risultino incomplete o che rechino inesattezze. L'omissione o l'inesattezza regolarizzabile non potrà essere riferita a cause di esclusione dalla procedura già previste nel presente bando (es. mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione). La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine assegnato, che dovrà intendersi perentorio, comporterà l'esclusione dalla procedura.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, gli stessi requisiti devono essere posseduti al momento dell'assunzione. L'accertamento, in qualunque fase della selezione, del non possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti e dichiarati comporta l'esclusione dalla selezione.
L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e s.m.i., si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà all'immediata esclusione dalla selezione, ovvero alla cancellazione dalla graduatoria, ovvero alla decadenza dall'assunzione, ferme restando le eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dalla vigente normativa.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE
Per essere ammesso a partecipare alla procedura selettiva il concorrente deve presentare domanda, secondo lo schema allegato, indirizzata all'Unione Montana delle Valli dell'Ossola – Sede operativa: Via Romita n.13 bis – 28845 Domodossola (VB). Tale domanda, redatta in carta semplice e sottoscritta dal candidato con firma autografa a pena di esclusione, potrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo esclusivamente nell'orario di apertura giornaliera al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00, martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00), o potrà essere spedita, a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, o a mezzo PEC (posta elettronica certificata) personale del partecipante al seguente indirizzo: segreteria@pec.umvo.vb.it. In tal caso la domanda va firmata digitalmente o firmata a mano e scansionata in formato pdf.
Non è ammesso, a pena di esclusione, qualsiasi altro mezzo o modalità di presentazione.

COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA
Protocollo Arrivo N. 3312/2019 del 23-10-2019
Doc. Principale - Copia Documento

La busta, ovvero la mail in caso di presentazione a mezzo PEC, dovrà contenere la dicitura "**CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI UN POSTO DI CATEGORIA "C1", CON PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" – SERVIZIO SEGRETERIA".**
La domanda di partecipazione dovrà pervenire all'Unione Montana entro il termine perentorio di trenta giorni decorrente dalla data di pubblicazione dell'avviso di concorso nella Gazzetta Ufficiale – IV Serie Speciale – Concorsi. La data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione sarà indicata anche sul sito internet dell'Unione: www.umvo.vb.it. Nel computo dei trenta giorni non si include la data iniziale, mentre si include quella finale di pubblicazione. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, il termine finale si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo. Quindi il TERMINE ULTIMO di presentazione è: **ENTRO E NON OLTRE IL 21 NOVEMBRE 2019**.
La domanda di partecipazione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine; a tal fine farà fede il timbro della data di partenza apposto dall'ufficio postale accettante, ma sarà comunque esclusa la domanda che, pur spedita mediante raccomandata A.R. entro il predetto termine, perverrà al protocollo dell'Unione oltre il decimo giorno successivo alla data di scadenza del termine. Sarà parimenti esclusa la domanda consegnata a mano all'Ufficio Protocollo o spedita a mezzo raccomandata A.R. dopo il termine perentorio di scadenza: a tal fine, qualora presentata al protocollo dell'Unione, si intenderà prodotta fuori termine la domanda presentata nell'ultimo giorno utile oltre l'orario di apertura degli uffici come innanzi indicati.
Il candidato dovrà redigere la domanda secondo lo schema allegato.
Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet dell'Unione Montana e presso gli uffici siti in Domodossola (VB) alla Via Romita n.13 bis.

4. APPLICAZIONE DEL DIRITTO ALLA RISERVA, ALLA PRECEDENZA E ALLA PREFERENZA

Per quanto riguarda il diritto di riserva, di precedenza e quello di preferenza, valgono le vigenti norme di legge e regolamentari. Il possesso di eventuali titoli per la riserva, precedenza o preferenza vanno indicati nella domanda, pena la non ammissione al beneficio.

5. EVENTUALE PRESELEZIONE ED AMMISSIONE ALLE PROVE SCRITTE

Qualora il numero delle domande pervenute sia tale da non consentire l'espletamento della selezione in tempi rapidi, la Commissione Giudicatrice potrà stabilire, a suo insindacabile giudizio, purchè in presenza di almeno 50 domande, che le prove di esame siano precedute da una preselezione tramite quiz a risposta multipla predeterminata sulle materie del programma previsto per le prove di esame.
Per la valutazione della prova preselettiva la Commissione disporrà, complessivamente, per ogni candidato, di 30 punti: la prova preselettiva si intenderà superata al raggiungimento del punteggio di almeno 21/30.
La graduatoria della prova preselettiva sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e verrà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente. Conseguiranno l'ammissione alle prove scritte di esame i primi 30 candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il

COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA
Protocollo Arrivo N. 3312/2019 del 23-10-2019
Doc. Principale - Copia Documento

trentesimo candidato. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del voto finale di merito.

6. SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le prove di esame consistono in una prova scritta teorico-dottrinale, in una prova scritta pratico-attitudinale ed in una prova orale.
Per la valutazione di ciascuna prova, ogni componente della Commissione dispone di un massimo di dieci punti ed il punteggio attribuito ai concorrenti sarà espresso in trentesimi.
Le singole prove di esame si considereranno superate dai concorrenti che avranno ottenuto in ciascuna prova una votazione di almeno 21/30.
La prova orale comprende, oltre al colloquio, valutabile con il punteggio massimo di punti 27/30, una prova per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché una prova per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, da valutarsi ognuna con un punteggio massimo di punti 1,5/30. Il punteggio finale per la valutazione della prova orale sarà unico e formato dalla somma delle tre valutazioni (max 27/30 per il colloquio, max 1,5/30 per la prova di inglese e max 1,50/30 per la prova di informatica), per un totale massimo di punti 30/30.
Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione redigerà un elenco dei concorrenti esaminati, contenente l'indicazione dei voti riportati nella prova medesima e ne curerà l'affissione di una copia all'esterno della stanza dove ha avuto luogo la prova stessa.
La Commissione Giudicatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti che avranno superato le prove di esame nella stessa seduta in cui avranno termine od in un'altra apposita, da tenersi nei giorni immediatamente successivi. Tale graduatoria è unica ed è formata, secondo l'ordine decrescente, dal punteggio totale, espresso in settantesimi, ottenuto da ciascun concorrente e determinato sommando il voto riportato nelle prove scritte e nella prova orale.
La graduatoria di merito è riportata nel verbale della seduta conclusiva dei lavori della Commissione e sarà pubblicata, a cura della stessa Commissione, all'Albo Pretorio dell'Unione.

8. PROGRAMMA DELLE PROVE DI ESAME

1^ Prova scritta teorico-dottrinale: elementi di diritto amministrativo e/o costituzionale, ordinamento degli Enti Locali

2^ Prova scritta pratico-attitudinale sulle seguenti materie:
Elementi di Diritto costituzionale.
Elementi di Diritto amministrativo, con riferimento al procedimento amministrativo, agli strumenti di semplificazione, al diritto di accesso, alla documentazione amministrativa, alla trasparenza, tutela della privacy e anticorruzione.
Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000), ivi compresi elementi di contabilità.
Disciplina del pubblico impiego, gestione giuridica del personale e contrattazione decentrata, diritti e doveri e le diverse forme di responsabilità dei dipendenti pubblici.
Ordinamento, natura e funzioni delle Unioni di comuni, con particolare riferimento alle Unioni Montane: normativa nazionale e regionale

COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA
Protocollo Arrivo N. 3312/2019 del 23-10-2019
Doc. Principale - Copia Documento

Prova orale: tenderà ad accertare, oltre alla preparazione ed alla professionalità del candidato, l'attitudine ad assolvere alle funzioni del posto da ricoprire. La prova consisterà in un colloquio interdisciplinare sulle materie delle prove scritte.
Oltre al colloquio, la prova orale comprende una prova per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, che potrà consistere anche in un colloquio e/o in una traduzione di un testo scritto fornito dalla Commissione, nonché una prova per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, che potrà prevedere anche l'utilizzo di strumenti informatici.

La Commissione stabilirà, prima dell'inizio delle prove, le modalità di espletamento, in modo che siano uguali per tutti i concorrenti. I tempi da assegnare per l'espletamento dell'eventuale preselezione e delle prove di esame saranno stabiliti dalla Commissione Giudicatrice. Tutti i concorrenti dovranno essere posti in grado di utilizzare materiali e attrezzature dello stesso tipo ed in pari condizioni operative.

9. CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Prova di Preselezione (solo se confermata dalla Commissione Giudicatrice)
La conferma dello svolgimento della prova preselettiva, verrà resa nota ai candidati, secondo la decisione della Commissione Giudicatrice, mediante avviso che sarà affisso all'Albo Pretorio e pubblicato sul sito dell'Unione. Il giorno della prova preselettiva è fissato sin d'ora nella giornata del **03 dicembre 2019**. L'Amministrazione si riserva, in presenza di circostanze contingibili e non prevedibili, di modificare il diario della prova mediante comunicazione ai candidati da effettuarsi con congruo anticipo: la comunicazione si intende effettuata attraverso la pubblicazione della data e della sede della prova all'Albo Pretorio dell'Unione, nonché sul sito istituzionale dello stesso.

Le prove scritte ed orale saranno espletate presso la sede operativa dell'Unione in Domodossola alla Via Romita n.13 bis. Il diario delle prove di esame è fissato sin d'ora nelle giornate del **10 e del 11 dicembre 2019 per le prove scritte e nella giornata del 20 dicembre 2019 per la prova orale.** L'Amministrazione si riserva, in presenza di circostanze contingibili e non prevedibili, di modificare il diario delle prove mediante comunicazione ai candidati da effettuarsi con congruo anticipo: la comunicazione si intende effettuata attraverso la pubblicazione della data e della sede della prova all'Albo Pretorio dell'Unione, nonché sul sito istituzionale dello stesso.
Per sostenere le suddette prove i concorrenti dovranno essere muniti di uno dei documenti previsti dalle vigenti norme, attestanti l'identità personale.
Gli esiti della prova preselettiva (se confermata) e delle prove scritte, con indicazione dei relativi punteggi, saranno resi noti mediante affissione all'Albo Pretorio dell'Unione; gli elenchi dei nominativi dei candidati ammessi alle prove scritte di esame ed alla prova orale saranno resi noti anche mediante pubblicazione sul sito internet. Inoltre, ai concorrenti ammessi alla prova orale, il Presidente della Commissione Giudicatrice comunicherà i punteggi ottenuti nelle prove scritte, con telegramma, ovvero lettera raccomandata A.R. o indirizzo di posta elettronica certificata qualora indicata dal candidato nella domanda di partecipazione, da spedire prima della data della prova orale.
Ogni altra informazione relativa alla presente procedura selettiva verrà resa nota mediante avvisi che saranno affissi all'Albo Pretorio e pubblicati sul sito internet dell'Unione.
Le sopra descritte forme di informazione e di pubblicità costituiscono notifica ad ogni effetto di legge e sostituiscono ogni altro tipo di comunicazione ai candidati.

COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA
Protocollo Arrivo N. 3312/2019 del 23-10-2019
Doc. Principale - Copia Documento

11. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E SUO UTILIZZO

La graduatoria finale della selezione, che terrà conto della applicazione degli eventuali diritti di riserva, di precedenza e di preferenza verrà approvata, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo e verrà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio dell'Unione. Dalla data di tale pubblicazione decorrerà il termine per eventuali impugnazioni. La graduatoria finale sarà inserita anche sul sito internet dell'Unione.

Con l'approvazione della graduatoria finale verrà individuato il concorrente vincitore della procedura selettiva pubblica al quale spetterà l'attribuzione dei posti disponibili. L'esito della procedura selettiva sarà portato a conoscenza dei vincitori.

La fissazione della data di effettiva assunzione in servizio è comunque subordinata al rispetto, da parte dell'Amministrazione, dei vincoli normativi, contrattuali, o finanziari che risulteranno vigenti, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano vantare diritti nei confronti della stessa Amministrazione.

Il vincitore della procedura selettiva sarà invitato a presentarsi personalmente presso il competente ufficio dell'Unione, entro il termine indicato nella comunicazione di assunzione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato. E' comunque fatto obbligo al candidato vincitore, o a colui che utilmente posizionato in graduatoria, dovesse successivamente essere assunto, di permanere in servizio presso l'Unione Montana delle Valli dell'Ossola per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni decorrenti dalla data di assunzione.

Per l'accertamento nei confronti dei vincitori del possesso dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, si applicano le disposizioni di legge e regolamentari.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, ciascun soggetto individuato vincitore deve inoltre dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di lavoro subordinato pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. L'accertamento della mancata sussistenza dei requisiti per l'accesso all'impiego comporta la risoluzione di diritto del contratto individuale di lavoro, senza obbligo di preavviso.

La graduatoria finale della presente selezione, nei limiti della sua utilizzabilità secondo quanto previsto dalla normativa vigente, rimane efficace per tre anni dalla data della sua pubblicazione, salvo eventuali proroghe previste da disposizioni di legge.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti dati personali e sensibili forniti dai candidati per l'espletamento della presente procedura selettiva saranno raccolti dall'Amministrazione dell'Unione e trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, per le finalità connesse alla selezione e, successivamente, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso, anche mediante utilizzo di banca dati automatizzata, come previsto dalla normativa.

13. DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione alla procedura selettiva in questione è implicita da parte del concorrente l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni contenute nel bando.

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare il presente bando, o di annullare la procedura concorsuale o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa,

COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA
Protocollo Arrivo N. 3312/2019 del 23-10-2019
Doc. Principale - Copia Documento

contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i vincitori od altri concorrenti idonei possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.
Per quanto non previsto dal presente bando viene fatto riferimento alle norme vigenti legislative, contrattuali e regolamentari.
Il bando integrale della procedura selettiva ed il relativo allegato schema di domanda di partecipazione sono disponibili sul sito internet: www.umvo.vb.it o presso gli uffici dell'Unione in Domodossola alla Via Romita n.13 bis.
Il responsabile del procedimento è il Responsabile del Servizio, Dott.ssa Paola Marino.
Domodossola , lì 23.09.2019
Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Paola Marino

COMUNE DI ANZOLA D'OSSOLA
Protocollo Arrivo N. 3312/2019 del 23-10-2019
Doc. Principale - Copia Documento