



COMUNE DI SPIAZZO

PROVINCIA DI TRENTO

Prot. N. 2895

SPIAZZO, 20 maggio 2022

**AVVISO DI DISPONIBILITÀ
DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO
CON ORARIO A TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE DI 18 ORE SETTIMANALI
DI ASSISTENTE TECNICO – CATEGORIA C – LIVELLO BASE
DA COPRIRE ATTRAVERSO L’ISTITUTO DELLA MOBILITÀ PER
PASSAGGIO DIRETTO
ai sensi dell’art. 81 del contratto collettivo provinciale di lavoro di data 01/10/2018
del personale del Comparto Autonomie locali**

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 34 di data 11.05.2022 e della determina n. 70 del 18.05.2022, relativa all’indizione di una procedura di mobilità volontaria per passaggio diretto per la copertura di n. 1 posto di Assistente tecnico, categoria C, livello base, con orario a tempo parziale orizzontale di 18 ore settimanali, presso il Servizio Tecnico, il Segretario comunale

rende noto

che il Comune di Spiazzo intende procedere, attraverso l’istituto della mobilità per passaggio diretto ai sensi dell’art. 81 del contratto collettivo provinciale di lavoro 01/10/2018, alla copertura del seguente posto in organico:

Servizio	Tecnico
Orario	tempo parziale 18 ore/sett.
Figura professionale	Assistente tecnico
Categoria	C
Livello	BASE
sede di lavoro	Sede comunale – via S. Vigilio, 2 – Spiazzo (TN)

riservato ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria - cat. C -, livello base, nella figura professionale di Assistente tecnico o figura equivalente, in servizio a tempo indeterminato presso un Ente pubblico in cui si applica il vigente C.C.P.L. del personale del Comparto Autonomie Locali - Area non dirigenziale. Vengono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale, nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alla procedura di mobilità per passaggio diretto coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, ed all’atto dell’assunzione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti con contratto a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria e nella figura professionale corrispondente al posto che si intende coprire, presso un Ente pubblico in cui si applica il vigente C.C.P.L. del personale del Comparto

Autonomie Locali - Area non dirigenziale, nonché presso altri enti in condizione di reciprocità. Vi è condizione di reciprocità qualora l'ordinamento dell'ente di appartenenza riconosca la possibilità di accesso per mobilità ai dipendenti degli enti cui si applica il CCPL sopra citato;

- b) aver superato il periodo di prova;
- c) non trovarsi in una delle situazioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge;
- d) possedere l'idoneità fisica alle mansioni da svolgere.

A norma dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991 n. 120 si precisa che la condizione di privo della vista, in relazione alle caratteristiche proprie della figura professionale di "Assistente tecnico", comporta inidoneità fisica specifica al posto per il quale è indetta la presente procedura.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

L'espletamento della presente procedura sarà attuato nel rispetto delle norme contenute nella legge 12 marzo 1999 n. 68 e ss.mm.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti e potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.

DOMANDA DI PASSAGGIO DIRETTO – DATA SCADENZA

La domanda di mobilità per passaggio diretto, redatta preferibilmente secondo l'allegato facsimile, in carta libera ai sensi dell'art. 1 della L. 23.08.1988 n. 370, dovrà pervenire presso il protocollo dell'Ente:

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 24 giugno 2022

unitamente a tutti i documenti prescritti.

La domanda può essere:

- consegnata a mano, entro il termine di cui sopra;
- spedita a mezzo raccomandata postale, con avviso di ricevimento, all'indirizzo del Comune, Via S. Viglio 2 – 38088 SPIAZZO (Tn); la domanda verrà accettata a condizione che pervenga agli uffici comunali entro le ore 12.00 del 00 giugno 2022 a pena di esclusione;
- trasmessa da una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) entro la data e l'ora di scadenza sopra indicate all'indirizzo di posta certificata istituzionale (PEC) del Comune di Spiazzo: comune@pec.comune.spiazzo.tn.it. La spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; faranno fede esclusivamente la data e l'ora di consegna risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata se la data e l'ora di spedizione rispetteranno quelle di scadenza del presente avviso.

L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Inoltre, nel caso la domanda sia stata spedita da casella di posta elettronica certificata e il candidato abbia segnalato che ogni comunicazione sia fatta a detto indirizzo PEC, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo. La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Non sono accettati i formati

XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip).

Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata. Sarà considerata irricevibile la domanda inoltrata all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del comune di Spiazzo qualora l'invio sia effettuato da un indirizzo di posta elettronica normale (non Pec).

Non saranno accettate domande spedite da posta ordinaria.

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto con lettera raccomandata o posta elettronica certificata, gli eventuali cambiamenti di indirizzo, di recapito telefonico o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

La presentazione della domanda di mobilità equivale all'accettazione delle condizioni previste dal presente avviso, del Codice di comportamento e delle norme del Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Spiazzo.

Copia della domanda deve essere altresì inoltrata per conoscenza all'Amministrazione di appartenenza del richiedente, che dovrà rilasciare il nulla osta formale al trasferimento nei termini previsti dalla contrattazione collettiva e richiesti dal Comune di Spiazzo.

DOMANDA DI PASSAGGIO DIRETTO – DICHIARAZIONI

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, il luogo di residenza, il numero di codice fiscale;
- l'Amministrazione di appartenenza, la categoria, il livello, la figura professionale rivestita, la sede di lavoro;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- l'anzianità di servizio in ruolo nella categoria e nella figura professionale richiesta;
- i titoli di studio posseduti con l'indicazione per ciascuno dei seguenti elementi:
 - la votazione finale riportata;
 - l'istituto o la scuola presso cui è stato conseguito;
 - la data di conseguimento;
- di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità ai sensi della legislazione vigente;
- gli eventuali trasferimenti già ottenuti in esito a precedenti procedure di mobilità volontaria;
- l'idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni lavorative richieste dalla figura professionale;

- il godimento dei diritti civili e politici;
- l'immunità da precedenti penali o le condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- di non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione, e di non essere incorsi nella risoluzione del rapporto di lavoro in applicazione dell'art. 32 quinque del codice penale;
- di non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- di aver inoltrato all'Amministrazione di appartenenza copia integrale della domanda di ammissione alla presente procedura di mobilità volontaria;
- di aver preso visione dell'informativa fornita dall'amministrazione comunale per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679;
- di accettare incondizionatamente le norme contenute nel presente avviso;
- di prendere atto che ogni comunicazione relativa alla mobilità verrà fatta attraverso il sito telematico del comune all'indirizzo www.comune.spiazzo.tn.it e all'albo telematico e che tali forme di pubblicità hanno valore di notifica a tutti gli effetti senza ulteriore comunicazione personale a mezzo posta;
- di prendere atto che l'elenco dei candidati ammessi/esclusi dalla procedura di mobilità, l'eventuale convocazione al colloquio saranno pubblicati nelle forme indicate al successivo paragrafo "CRITERI DI SCELTA E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA";
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

Ai sensi del Testo Unico approvato con D.P.R. 445/2000 e ss.mm., le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'articolo 76 del medesimo decreto.

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente a pena di esclusione.

Ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

DOCUMENTI DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti dovranno allegare:

- un dettagliato curriculum formativo e professionale debitamente datato, firmato redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/di atto di notorietà. Il curriculum sarà utilizzato nello svolgimento del colloquio al fine di conoscere l'esperienza maturata dal candidato;
- fotocopia fronte e retro di un documento d'identità valido a pena di esclusione. In alternativa la domanda deve essere sottoscritta, al momento della sua presentazione, alla presenza del dipendente addetto o inoltrata via PEC con firma digitale/elettronica qualificata;
- eventuale certificato medico in originale o in copia conforme all'originale attestante lo stato di handicap o grave debilitazione psico-fisica, in relazione al quale sia attestato da un sanitario che la distanza tra domicilio e sede di lavoro reca pregiudizio alle condizioni di salute;

Nel caso di domande incomplete i richiedenti potranno essere invitati alla regolarizzazione entro un termine perentorio, trascorso il quale senza risposta verrà

presunta la mancanza dei requisiti non dichiarati e ciò comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità volontaria.

L'Amministrazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm., si riserva di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente mobilità, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, qualora già redatta, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.

CRITERI DI SCELTA E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Un'apposita commissione giudicatrice, nominata dall'organo competente dell'amministrazione comunale di Spiazzo, formerà la **graduatoria** delle domande pervenute, a seguito della valutazione dell'esito di un colloquio di verifica sulle competenze richieste per la copertura del posto, con attribuzione del relativo punteggio.

Il colloquio dei candidati concorrerà altresì ad approfondire l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accettare le motivazioni, conoscenze e competenze.

La selezione dei dipendenti cui assegnare il posto disponibile avviene a partire dal primo in graduatoria. A parità di punteggio il posto è assegnato seguendo l'ordine delle preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria è pubblicata all'albo informatico dell'amministrazione di Spiazzo, nonché nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di concorso".

L'eventuale assunzione è subordinata all'esito positivo del procedimento di mobilità ed all'acquisizione del nulla-osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

COLLOQUIO

Il colloquio dei candidati ammessi si svolgerà nei modi e nei termini che saranno comunicati mediante pubblicazione all'albo telematico comunale e sul sito del Comune di Spiazzo all'indirizzo www.comune.spiazzo.tn.it almeno sette giorni naturali, successivi e continuativi prima della data prescelta.

Il colloquio è finalizzato ad accettare le conoscenze possedute dai candidati rispetto alle attribuzioni proprie della figura di riferimento ed, in particolare:

- ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino Alto-Adige (Legge regionale 3 maggio 2018, n. 2);
- ordinamento urbanistico della Provincia Autonoma di Trento e disciplina urbanistica a livello nazionale;
- disposizioni in materia di titoli abilitativi per le attività di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio e contenuti del regolamento edilizio comunale;
- normativa provinciale e nazionale in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- nozioni sull'ordinamento finanziario e contabile dei Comuni nella regione Trentino Alto Adige;
- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo;
- cenni su normativa relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il colloquio dei candidati, che avverrà in ordine alfabetico, concorrerà altresì ad approfondire l'attitudine professionale all'esercizio delle funzioni richieste e ad accettare motivazioni, conoscenze e competenze.

Per essere ammessi al colloquio, gli aspiranti dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, nonché della eventuale documentazione necessaria, prevista dalle disposizioni vigenti per l'accesso ai pubblici concorsi, in materia di contrasto alla diffusione del virus Covid-19.

La mancata partecipazione al colloquio comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità e dalla graduatoria.

Saranno considerati idonei i candidati che avranno ottenuto nel colloquio un **punteggio minimo di 18 punti su 30.**

I commissari interloquiranno con i candidati nel merito degli argomenti.

Nella valutazione i Commissari terranno conto dei seguenti elementi di giudizio:

- capacità del candidato di inquadrare, rispetto all'ordinamento vigente, la fattispecie oggetto del quesito proposto, anche in relazione alla conoscenza ed approfondimento della materia;
- capacità di sintesi nell'esposizione, evidenziando gli aspetti maggiormente rilevanti dell'oggetto proposto;
- attinenza e completezza dell'esposizione rispetto al quesito formulato, correttezza dei concetti esposti;
- capacità di elaborare collegamenti con le altre materie oggetto d'esame;
- precisione terminologica, chiarezza espositiva.

Il conseguimento dell'idoneità alla presente procedura non costituisce diritto al passaggio diretto.

COMUNICAZIONI

L'elenco degli aspiranti ammessi alla procedura di mobilità, la data della prova e la graduatoria finale saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione all'albo telematico comunale e sul sito del Comune di Spiazzo all'indirizzo www.comune.spiazzo.tn.it.

Si rende noto che i nomi degli aspiranti candidati saranno pubblicati per esteso.

Le pubblicazioni all'albo telematico comunale e sul sito internet del Comune di Spiazzo inerenti la presente procedura hanno VALORE DI NOTIFICA a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà data o inviata alcuna comunicazione personale in merito alla presente procedura di mobilità.

TRASFERIMENTO

L'esito positivo della domanda di mobilità sarà comunicato al dipendente primo classificato; la medesima comunicazione sarà inviata anche all'ente di appartenenza dell'interessato.

Il soggetto prescelto sarà invitato dall'Amministrazione comunale ad inviare l'assenso al passaggio nei termini indicati.

La mancata o ritardata risposta nei termini stabiliti dall'Amministrazione richiedente equivale a rifiuto al passaggio da parte dell'Amministrazione di provenienza e quindi si procederà ad interpellare il candidato che segue in graduatoria.

Il trasferimento sarà disposto con la decorrenza stabilita dal Comune di Spiazzo.

Entro il termine stabilito per il passaggio, il candidato individuato per la nomina dovrà produrre i documenti probanti fatti, stati e qualità personali auto dichiarati in sede di domanda di ammissione, ferma restando l'acquisizione diretta degli stessi da parte dell'amministrazione comunale nei limiti previsti dall'art. 43 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445.

L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica il lavoratore da assumere prima della stipulazione del relativo contratto individuale di lavoro. Tale accertamento medico, qualora disposto, sarà effettuato dal medico competente come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e sarà inteso alla verifica della sussistenza dell'idoneità psico-fisica necessaria all'assolvimento delle attribuzioni connesse alia posizione funzionale da ricoprire. Se l'interessato non si presenta o rifiuta di sottoporsi alla visita sanitaria ovvero se il giudizio sanitario è sfavorevole, egli decade da ogni diritto derivante dall'esito della procedura di mobilità.

Il dipendente sarà trasferito nel ruolo unico dell'Amministrazione comunale di Spiazzo con le modalità previste dal contratto collettivo provinciale di lavoro e previa verifica dei requisiti richiesti dall'avviso. Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'amministrazione di destinazione e al dipendente è garantita la continuità della posizione pensionistica e previdenziale, nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni. Il dipendente è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'ammissione in servizio, mentre è esentato dall'obbligo del periodo di prova.

EMERGENZA SANITARIA COVID 19 - INFORMAZIONI

La procedura sarà svolta in conformità alle normative in vigore al momento della prova. Tutti i candidati che intendono presentarsi alla prova devono attenersi alle disposizioni di cui al presente Avviso con riferimento all'Emergenza sanitaria Covid-19 e alle disposizioni che saranno impartite successivamente e al momento dell'effettuazione della stessa, in relazione all'evoluzione della situazione di emergenza epidemiologica ed in relazione all'evoluzione della normativa.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa di quanto segue.

Titolare del trattamento è il Comune di Spiazzo, con sede in Spiazzo, via S. Viglio 2, telefono 0465.801074, PEC: comune@pec.comune.spiazzo.tn.it.

Responsabile della protezione dei dati: Consorzio dei Comuni Trentini, con sede in Trento, via Torre Verde 23, PEC: consorzio@pec.comunitrentini.it, email: servizioRPD@comunitrentini.it, sito web: www.comunitrentini.it.

Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari.

I dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione della procedura concorsuale e successivamente instaurazione del rapporto di lavoro medesimo.

La base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla L.R. 03.05.2018 n. 2, il

Regolamento Organico del Personale, il D.P.R. 14.11.2002 n. 313 e ss.mm. e ii., il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39 e ss.mm. e ii., la L. 68/99 e ss.mm. e ii., il D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., la L. 65/1986 e ss.mm. e ii. e il D.Lgs. 165/2001.

I dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati. I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. I dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con Enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso. I dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati ammessi alla procedura e la graduatoria. I dati non sono oggetto di trasferimento all'estero. I dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati del Settore Segreteria e dagli addetti al protocollo.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della L.R. 03.05.2018 n. 2 e Regolamento organico del personale dipendente; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di mobilità, pena l'esclusione, e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Spiazzo possa procedere all'ammissione dei candidati alla procedura, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

DISPOSIZIONI VARIE E INFORMAZIONI

Per quanto non previsto dal presente avviso saranno applicate alla procedura di mobilità le disposizioni di legge in materia e quelle Regolamento organico del personale dipendente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, revocare o prorogare il presente avviso di mobilità qualora ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta. Il presente avviso ed il relativo modulo di domanda di ammissione sono pubblicati sul sito del Comune di Spiazzo. Per ulteriori informazioni o chiarimenti gli interessati possono rivolgersi al Servizio Segreteria del Comune di Spiazzo.

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Michele Carboni
[firmata digitalmente]

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 39/93