



Comune di Ravenna

Area: AREA SVILUPPO ECONOMICO TURISMO E SPORT

Servizio Proponente: RESPONSABILE UFFICIO DI STAFF - SERVIZIO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE ED ECONOMICHE

Dirigente Responsabile: Alessandro martinini

Cod. punto terminale: RESP- UFFSTAFF

Ravenna, 22/01/2020

Fascicolo: N.489/2019

Classifica: 8.6

N° proposta: 421

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE 422/2020

OGGETTO: NOMINA COMMISSIONE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SALVATAGGIO E SERVIZI ACCESSORI NELLE AREE DI SPIAGGIA LIBERA DEL COMUNE DI RAVENNA PER LA STAGIONE BALNEARE 2020 - C.I.G. 8126335FC5.

IL DIRIGENTE

Premesso che:

in esecuzione della Determinazione dirigenziale n. 2954/2019 P.G. n. 217975/2019 del 14/11/2019 veniva pubblicato l'Avviso pubblico - Indagine di mercato finalizzata all'individuazione di operatori economici interessati ad essere invitati ad una successiva procedura negoziata per l'affidamento del servizio di salvataggio e servizi accessori nelle aree di spiaggia libera del comune di Ravenna individuate ai sensi dell'Ordinanza balneare regionale per la stagione balneare 2020 P.G. n. 218200/2019 del 14/11/2019,

in esecuzione della successiva Determinazione dirigenziale n. 3270/2019 P.G. n. 236875/2019 del 10/12/2019 veniva avviato il procedimento finalizzato all'affidamento del servizio di salvataggio e servizi accessori nelle aree di spiaggia libera del comune di Ravenna individuate ai sensi dell'Ordinanza balneare regionale per la stagione balneare 2020 - C.I.G. 8126335FC5, come da lettera d'invito a presentare offerta P.G. n. 238254/2019 dell'11/12/2019,

il termine ultimo per la presentazione dell'offerta era fissato per il giorno 10/1/2020 alle ore 12,30,

è necessario procedere alla nomina della Commissione di gara per l'apertura del plico e l'esame dell'offerta pervenuta entro il suddetto termine da parte della Cooperativa Spiagge Ravenna Piazza Bernini n. 7 - 48124 Ravenna C.F. - P. I.V.A. n. 02399110390 (Progr. n. 1 del 9/1/2020);

• visti:

le linee guida ANAC n. 5 approvate con delibera n. 1190 del 16/11/2016, che consentono di avvalersi di una Commissione Giudicatrice formata anche da membri interni alla stazione appaltante,

l'art. 107, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000 recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" in base al quale sono attribuiti ai dirigenti, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente, fra le altre cose, anche la presidenza delle commissioni di gara e di concorso e la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso,

l'art. 77 del D. Lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici",

l'art. 1 c. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 (cosiddetto Sbloccacantieri),

la disposizione transitoria di cui all'art 216, c. 12, dello stesso D. Lgs. n. 50/2016, che prevede che, in attesa dell'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'art. 78 del medesimo D. Lgs. n. 50/2016, la commissione continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante,

l'art.15 del Regolamento per la disciplina dei contratti;

- dato atto che la procedura in oggetto è relativa all'affidamento di un appalto di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del medesimo D. Lgs. n. 50/2016;
- ritenuto di nominare, in base alle disposizioni normative e regolamentari sopra richiamate, una commissione di gara composta da tre componenti interni con esperienza in materia di procedure di affidamento di appalti pubblici di servizi;

DISPONE

1. che la Commissione di gara per l'apertura dei plichi e l'esame dell'offerta pervenuta per l'affidamento del servizio di salvataggio e servizi accessori nelle aree di spiaggia libera del comune di Ravenna per la stagione balneare 2020 - da aggiudicarsi in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. n. 50/2016 – sia così composta:

Dott. Stefano Savini	Dirigente dell'Ufficio Sport	Presidente,
Dott. ssa Michela Palmonari	Istruttore direttivo amministrativo-contabile Ufficio demanio marittimo	Commissario effettivo,
Dott. ssa Serena Strollo	Responsabile U.O. Attività Economiche	Commissario effettivo,

in possesso della competenza, esperienza e capacità professionale in relazione all'oggetto, come da curricula allegati al presente provvedimento,

individua inoltre la Dott. ssa Silvia Di Nardo per l'ufficio di segreteria della Commissione di gara;

2. di dare atto che prima del conferimento dell'incarico di cui al presente atto, ai fini della verifica dell'insussistenza delle cause ostative alla nomina a componente della commissione giudicatrice di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del D. Lgs. n. 50/2016, all'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2011 e all'art. 42 del D. Lgs. n. 50/2016, sono state acquisite idonee dichiarazioni ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/000, agli atti della pratica;
3. di demandare alla Commissione l'intero procedimento di valutazione dell'offerta, attribuendo alla medesima la competenza anche sulla valutazione della documentazione amministrativa contenuta nella busta "A", al fine di garantire un rapido ed efficiente svolgimento delle procedure di gara e presentare al Dirigente del Servizio Sportello unico per le attività produttive ed economiche il verbale delle operazioni svolte e le conclusioni alle quali si è pervenuti, in ordine all'adozione da parte dello stesso Dirigente dei provvedimenti conseguenti;
4. di pubblicare il presente atto, unitamente agli allegati curricula, ai sensi dell'art 29 c. 1 del D. Lgs. n. 50/2016, sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

IL DIRIGENTE

Alessandro Martinini

**MODELLO PER IL
CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	Savini Stefano
Data di nascita	30/08/1963
Qualifica	CCNL REGIONI E AUTONOMIE LOCALI -DIRIGENTI
Amministrazione	COMUNE DI RAVENNA
Incarico Attuale	Responsabile – SERVIZIO SPORTELLI PER I CITTADINI E SERVIZI DELEGATI DALLO STATO - SERVIZIO DECENTRAMENTO E DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'UFFICIO SPORT dal 01/03/2018 ad oggi
Numero telefonico dell'ufficio	0544 482380
Fax dell'ufficio	0544 546015
E-mail istituzionale	stefanosavini@comune.ra.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche ad Indirizzo Economico – Politico presso Università di Bologna con votazione finale di 105/110
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">-Borsa di Studio Federico Motta Editore-Premio Citta' di Cervia per Tesi di Laurea di Interesse Locale-Master in Finanza e Controllo di Gestione presso Federcoop di Ravenna con Stage presso Coop Romagna Marche e Conad Mercurio (1989)-Borsa di Studio per la Formazione alla Professione Giornalistica - Poligrafici Editoriale S.P.A. con Stage presso Redazioni Locali De "Il Piccolo" di Treste e "Il Resto Del Carlino" di Pesaro, Cesena, Ancona e Bologna (1990 –1991)
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">-Addetto a Metodologie Organizzative - COMUNE DI IMOLA (Giugno 1993 – Giugno 1997)-Responsabile Servizio Controllo Interno - Informatica - COMUNE DI CERVIA (Luglio 1997 – Febbraio 2005)-Dirigente del Settore Programmazione, Controllo di Gestione, Qualità e Servizi Statistici - COMUNE DI VENEZIA (Marzo 2005-Maggio 2010)-Dirigente (ad Interim) Gestione Risorse Umane - COMUNE DI VENEZIA (Marzo 2009 – Dicembre 2009)-Dirigente del Settore Funzioni Delegate dello Stato - COMUNE DI

	<p>VENEZIA (Giugno 2010 – Dicembre 2012)</p> <p>-Dirigente del Settore Servizi Demografici e Comunicazione al Cittadino - COMUNE DI VENEZIA (Gennaio 2013 – Aprile 2016)</p> <p>-Dirigente Responsabile dell'Ufficio Sport e dell'U.O. Immigrazione – COMUNE DI RAVENNA dal 01/05/2016 al 30/06/2016</p> <p>-Capo Servizio Partecipazione e Cittadinanza e Dirigente Responsabile dell'U.O. Politiche per l'immigrazione COMUNE DI RAVENNA Dal 01/07/2016 al 31/12/2016</p> <p>-Capo Servizio Sportello per i Cittadini e Servizi Delegati dallo Stato - Servizio Decentramento e Sport COMUNE DI RAVENNA Dal 01/01/2017 al 28/02/2018</p>												
<p>Capacità linguistiche</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Fluente</td> <td>Fluente</td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Tedesco</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Fluente	Fluente	Inglese	Scolastico	Scolastico	Tedesco	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto											
Francese	Fluente	Fluente											
Inglese	Scolastico	Scolastico											
Tedesco	Scolastico	Scolastico											
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Buona conoscenza Prodotti Office Automation, posta elettronica e Navigazione Internet</p>												
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<p>- Docente presso "Scuola Delle Autonomie Locali" in Materia di Controllo di Gestione (1999-2000)</p> <p>-Intervento nell'ambito della Giornata della Qualità' del Comune di Ravenna sul Tema delle Carte dei Servizi (2006)</p> <p>-Intervento presso Sda Bocconi sul tema della Direzione per Obiettivi (2006)</p> <p>-Membro esperto in materia di Controllo di Gestione presso i Nuclei di Valutazione dell'unione Comuni Bassa Romagna (1999-2009)</p> <p>-Collaboratore della Rivista Ipsa "Azienda Italia" e Maggioli "Risorse Umane"</p> <p>-Docente in materia di Controllo di Gestione e Programmazione nei Corsi Annuali organizzati per il Comune di Venezia da Ca' Foscari Formazione (2008-2010)</p> <p>-Docente in materia di Controllo di Gestione nell'ambito del City Management Lab di Ca' Foscari (2009)</p> <p>-Incarico quale Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Longiano ('Ottobre 2012-Dicembre2015)</p>												

**MODELLO PER IL
CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	STROLLO SERENA
Data di nascita	17/08/1963
Qualifica	Funzionario amministrativo-contabile
Amministrazione	Comune di Ravenna
Incarico attuale	Incarico di Posizione Organizzativa – U.O. Attività Economiche – Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive ed Economiche – Area Sviluppo Economico, Turismo e Sport
Numero telefonico dell'ufficio	0544 482291
Fax dell'ufficio	0544 482163
E-mail istituzionale	sstrollo@comune.ravenna.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	1999 Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Bologna con la votazione di 110/110		
Altri titoli di studio e professionali	1982 Maturità tecnico-commerciale conseguita presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "G.Ginanni" di Ravenna con la votazione di 51/60		
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>-Dal mese di maggio 2002 funzionario del Comune di Ravenna assegnato al Servizio SUAP e Attività Economiche con funzioni relative all'espletamento delle procedure inerenti le attività dell'Ufficio Commercio in sede fissa e su aree pubbliche, con particolare riferimento alla fornitura di beni e servizi ed alla gestione di contributi e sussidi per iniziative di pubblico interesse, alle attività amministrative relative alla redazione di convenzioni, avvisi pubblici, progetti di promozione commerciale per la candidatura a finanziamenti regionali, prodotti tipici, regolamenti, nonché attività di coordinamento con i vari Uffici del Servizio e con i vari Servizi dell'Area e dell'Ente. Dall'anno 2012, individuata altresì quale Responsabile dei procedimenti afferenti l'attività amministrativa inerente le Attività Artigianali.</p> <p>-Dal mese di gennaio 1997 al mese di aprile 2002 assegnata in staff al Dirigente dell'Area Servizi ai Cittadini in qualità di Responsabile dell'ufficio di budget dell'Area medesima, occupandosi altresì dell'attività amministrativa e contabile dei Servizi Generali dell'Area summenzionata.</p> <p>-Dal mese di marzo 1988 fino al mese di dicembre 1996 impiegata presso il Servizio Decentramento, con competenze concernenti la gestione dell'Assistenza Economica.</p>		
Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
	Francese	Fluente	Fluente
	Tedesco	Scolastico	Scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie	Buona conoscenza di windows, office, openoffice, internet, posta elettronica, Iride, Sib ed altri applicativi, anche online, per la gestione delle attività di competenza
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	Ha frequentato numerosi corsi di formazione e di aggiornamento sulle tematiche inerenti il controllo di gestione, le procedure di affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture, i procedimenti amministrativi e il nuovo ordinamento contabile degli Enti locali

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MICHELA PALMONARI
Indirizzo VIA PIER TRAVERSARI 2/A CAP. 48121 RAVENNA –RA- ITALIA
Telefono **CELL. 347/1502007**
E-mail **mpalmonari@racine.ra.it**

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 18/10/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Ravenna Piazza del Popolo**

• Date (da – a) – Dal 1/09/2019 Ufficio Demanio in sostituzione del precedente Responsabile dell'ufficio uscente per pensionamento.
Attività: coordinamento personale, rinnovi concessioni demaniali, subingressi, rilascio licenze suppletive, atti formali, art. 24, ordinanze balneazione, piani di salvamento, canoni ed indennizzi demaniali, problematiche inerenti gli abusivismi sul demanio marittimo, procedimenti di decadenza, predisposizione di atti in via di autotutela, spiagge libere manifestazioni, concessioni temporanee ecc..

-Dal 01/04/2010 a tempo indeterminato in ruolo Direttivo amministrativo **CAT. D** Servizio Edilizia Pubblica Area Infrastrutture Civili.

Studio e predisposizione di **atti dirigenziali** e di proposte per la Giunta in materia di edilizia pubblica. Collaboro col dirigente per la predisposizione degli **obiettivi** e delle attività strutturali ai fini della predisposizione del Peg (piano economico gestionale).

Espletamento attività istruttoria per **gare d 'appalto**, verifica dei requisiti, studio e aggiornamento continuo della normativa relativa ai contratti pubblici D. Lgs. 50/2016 (nuovo codice dei contratti pubblici ex D. Lgs. 163/2006) mediante la partecipazione a **congressi** bimensili tenuti dall'Osservatorio Provinciale di Modena sui Lavori Pubblici.

Collaborazione col dirigente nella fase dell ' **accertamento delle entrate** .
Acquisti e consultazione sul **mercato elettronico** della pubblica amministrazione.

Monitoraggio dell' **attività anticorruzione** (L. 190/2012)

Approfondimenti ed applicazioni pratiche sulla normativa in tema di **tracciabilità dei flussi finanziari** (L. 136/2010);

Adeempimenti a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 33/2013 in tema di **trasparenza e pubblicità degli atti** della Pubblica amministrazione.

Sto seguendo **incarichi di subappalto su varie categorie nell'ambito di un appalto pubblico di importo superiore a 22 milioni di Euro.**

Partecipato al corso della Maggioli in date: 26/09/18, 4/10/18 e 9/10/18 su argomento "**Gare di appalto elettroniche**" in vigore obbligatoriamente a decorrere dal 18/10/2018 per importi superiori a 40 mila Euro.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/12/2003 al 31/03/2010

Comune di Cervia Piazza Garibaldi

Pubblica amministrazione

ALTA SPECIALIZZAZIONE ART. 110 TUEL

CONSULENZE POI CONVERSIONE IN ALTA SPECIALIZZAZIONE ART. 110 D. LGS. 165/2001 . INFINE INCARICO DI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DEMANIO PORTO PATRIMONI

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/02/2002 al 31/08/2005

REGIONE EMILIA ROMAGNA VIA ALDO MORO BOLOGNA

Luogo di lavoro sede distaccata di Ravenna

Pubblica amministrazione

CONSULENTE PRESSO PROGETTO SPECIALE DEMANIO

Vari rapporti di collaborazioni e consulenze e stretto affiancamento al funzionario titolare di p.o. in tutte le attività di gestione dell'unità distaccata a Ravenna per la gestione delle pratiche trasferite dal **Ministero Capitaneria di Porto di Ravenna** inerenti il **demanio marittimo e portuale . Studio e risoluzione delle problematiche di ordine giuridico che sono emerse nella gestione delle attività**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/05/2001 – 31/10/2001

Autorità Portuale di Ravenna Via Antico Squero 31- Ravenna

Pubblica amministrazione

Istr. Direttivo

Primo incarico post specializzazione presso l'**Ufficio Demanio e Attività Portuali . Studio e svolgimento di pratiche demaniali. Studio ed analisi casi giuridici concreti ambito portuale**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

16/11/1999 LAUREA IN GIURISPRUDENZA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA

SEDE DELLA FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA PALAZZO MALVEZZI VIA

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

ZAMBONI –BOLOGNA-

TESI DI LAUREA IN DIRITTO COMMERCIALE “I CONTRATTI DI CAPITALIZZAZIONE” (RAMO ASSICURATIVO) .

DOTTORE IN GIURISPRUDENZA

- Date (da – a)

A.A. 1999/2000 **MASTER SPECIALIZZAZIONE POST LAUREA IN DIRITTO ED ECONOMIA DEI TRASPORTI E DELLA LOGISTICA**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA

SEDE DELLA FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA PALAZZO MALVEZZI VIA ZAMBONI –BOLOGNA-

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

APPROFONDIMENTO DELLA NORMATIVA SUI TRASPORTI E SULLA LOGISTICA. ANALISI E STUDI DI CASI CONCRETI (NAVALE, MARITTIMO, AEREO, FERROVIARIO E SU STRADA)

- Qualifica conseguita

DOTTORE SPECIALIZZATO

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ABILITAZIONI

- Date (da – a)

13/04/2007

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ABILITAZIONE CONSEGUITA: AVVOCATO / PRESSO CORTE DI APPELLO DI BOLOGNA PIAZZA DEI TRIBUNALI BOLOGNA

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

DIRITTO AMMINISTRATIVO-DIRITTO COMMERCIALE-CIVILE -PENALE - INTERNAZIONALE

- Qualifica conseguita

AVVOCATO ABILITATO AL PATROCINIO AVANTI LE GIURISDIZIONI ORDINARIE

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

CAPACITÀ' DI ADATTAMENTO E PROPENSIONE AI NUOVI APPROCCI SIA IN AMBITO LAVORATIVO CHE UMANO DOVUTA ALLE VARIE ESPERIENZE ACQUISITE E MATURE NEGLI ANNI DI SERVIZIO PRESTATO.

PROPENSIONE ALLO STUDIO E ALL'ANALISI DI VARIE PROBLEMATICHE PER GIUNGERE ALLA SOLUZIONE SIA IN MODO INDIVIDUALE SIA IN EQUIPE.

AUTONOMIA E PADRONANZA DELLE SITUAZIONI.

CAPACITA DI INDIRIZZARE UN GRUPPO

MADRELINGUA

Italiana

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Comprensione

Ascolto

Lettura

Parlato

Interazione

Produzione
orale

Scritto

Produzione
scritta

Inglese (basico)	B1	B1	B1	B1	B1
Francese (basico)	A2	A2	A2	A2	A2

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI *Buona capacità di vivere e lavorare con altre persone, in ambiente **multiculturale**, occupando posti in cui la **comunicazione** è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in **squadra** acquisita sia in ambiti lavorativi sia in attività ricreative e culturali (frequentazione di circoli privati..)*

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE *coordinamento e amministrazione di persone, progetti, sia sul posto di lavoro, in attività di volontariato ..*

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

DISPONIBILITA' DELLE SEGUENTI BANCHE DATI INFRMATICHE:

- DE AGOSTINI PROFESSIONALE
- IPSOA ON LINE
- PLURIS – UTET
- FORO ITALIANO
- UTET GIURIDICA
- DE JURE

BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI DI CONNESSIONE INTERNET ED USO DEGLI APPLICATIVI WIRELESS PER IL COSTANTE COLLEGAMENTO TELEMATICO A DISTANZA ANCHE PER INCONTRI DI TELECONFERENZA

CONOSCENZA DEGLI AMBIENTI OFFICE (WORD, EXCELL, E POWER POINT) E DEL SISTEMA MAC OS X

PATENTE/I B

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni, per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data

20/01/2020

Firma

