



COMUNE DI SELLA GIUDICARIE

Provincia di Trento

Sella Giudicarie, 12 maggio 2021.

DETERMINAZIONE CON IMPEGNO DI SPESA DEL SEGRETARIO COMUNALE QUALE  
SOSTITUTO TEMPORANEO DEL RESPONSABILE DELL'AREA 2 - SERVIZIO TECNICO -  
PATRIMONIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

N. 26/2021 (numerazione del Responsabile gestionale, Vice Segretario, dell'Area 2).

**Oggetto: Attribuzione al Geom. Marco Salvadori dell'Area 2 dell'organizzazione  
amministrativa del Comune, Servizio tecnico, delle funzioni di "responsabile del  
procedimento" in alcuni settori di attività.**

IL SEGRETARIO COMUNALE IN SOSTITUZIONE DEL VICE SEGRETARIO RESPONSABILE  
DELL'AREA 2 SERVIZIO TECNICO PATRIMONIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Premesso

- che l'Organizzazione amministrativa del Comune di Sella Giudicarie, è caratterizzata dalla  
suddivisione in due Aree, alle quali sono preposti specificamente il segretario ed il Vicesegretario,  
in base ad un assetto via via definito con le deliberazioni del Commissario straordinario n. 1 e 3 del  
5 gennaio 2021, un decreto del Commissario del 5 gennaio 2016, la Deliberazione del  
Commissario n. 19 dell' 8 marzo 2016, con le indicazioni man mano introdotte nei Piani esecutivi di  
gestione, anno per anno;

- che in particolare l'Area 2 " Tecnico patrimonio ed attività produttive", attribuita al Vicesegretario  
Francesco Del Dot, costituisce struttura di primo livello, ed in essa sono comprese strutture di  
secondo livello, alle quali si attribuisce la denominazione di "Servizio " tra le quali

-- il Servizio Patrimonio-contratti/commercio/pubblici esercizi/usi civici

-- il Servizio Tecnico/cantiere

tale area è caratterizzata dalle seguenti macrocompetenze:

- Manutenzione/gestione patrimonio immobiliare
- Gestione beni uso civico
- Acquisizione, cessione, affitto e concessioni
- Rapporti con le associazioni
- Predisposizione regolamenti di utilizzo dei beni
- Attività relativa ai pubblici esercizi

- Attività relativa al commercio
- Attività relativa a fiere e mercati
- Coperture assicurative in generale
- Lavori pubblici
- Edilizia
- Urbanistica
- Cantiere
- Segreteria area 2/sportello “

alle quali con la Deliberazione del Commissario straordinario n. 19 dell'8 marzo 2016 si sono, a chiarimento, aggiunte le competenze generali in materia di contratti e relative procedure per l'acquisizione di lavori beni e servizi per la gestione l'esercizio delle funzioni proprie, nonché tutte le funzioni attribuite dal regolamento di organizzazione alle strutture di primo livello e di secondo livello ed ai relativi responsabili per la cura degli interessi e finalità gestiti da tale area e le sue articolazioni.

Evidenziato che attualmente il Vicesegretario, è responsabile gestionale dell'Area, attualmente in corrispondenza con quanto stabilisce l'art. 139, comma 2, del nuovo Codice degli Enti locali della Regione Autonoma di Trentino Alto Adige, introdotto con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, in base al quale al vicesegretario è di norma attribuita la direzione di una delle strutture organizzative del comune, cosicché il vicesegretario accanto al segretario esercita funzioni direttive, che vanno a comprendere anche funzioni di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo (e cioè funzioni che in comuni di maggiori dimensioni spettano ai dirigenti) per effetto del combinato disposto dei Commi 1, 2, 8, 9, della L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e del citato art. 139, comma 2.

Evidenziato, che attualmente la funzione di responsabile gestionale dell'Area 2, spetta allo scrivente segretario del Comune di Sella Giudicarie, in via sostitutiva del vicesegretario comunale temporaneamente non in servizio, come stabilito con Decreto del Sindaco del 5 marzo 2021.

Evidenziato che nel dover avvalersi della struttura organizzativa dell'Area 2 lo scrivente segretario ha la necessità di avvalersi dell'apporto dei dipendenti in Servizio di tale Area secondo schemi di riferimento chiari, ed automatismi operativi che rendano più agevole e sicura l'attività amministrativa, ed i rapporti con l'Area 2, che opera da uffici diversi da quelli ove si trova il segretario stesso, in quanto le prassi operative personalizzate del Vicesegretario, che non ha formalizzato in dettaglio distribuzioni di compiti, non consentono di individuare esattamente e pubblicamente la distribuzione dei compiti e delle responsabilità.

Evidenziato che peraltro questa esigenza di chiarezza non serve solo al segretario ma serve anche come riferimento sia per i soggetti dell'organizzazione amministrativa e sia per il pubblico per individuare i soggetti ai quali rivolgersi per le pratiche che hanno rilevanza esterna;

Evidenziato che per fare questo si ritiene utile e funzionale incominciare a definire in maniera chiara e compiuta i settori delle competenze nelle attività del Servizio tecnico in modo che il personale di maggiore qualifica possa dare un apporto coerente con la qualifica attribuita e sia individuabile dall'esterno di tali sue funzioni;

Evidenziato che in questo momento tale personale (eccettuato il vicesegretario) è costituito dal Geometra Marco Salvadori, Collaboratore amministrativo a tempo pieno e dall'Arch. Katia Mezzi, Assistente amministrativo di categoria C livello evoluto, ed occorre urgentemente definire per

chiarezza ed omogeneità operativa un centro di competenza in materia urbanistica, edilizia, tutela dell'ambiente, uso del suolo pubblico, che curi in maniera adeguata le pratiche in materia, dal momento che si tratta di un settore particolare dal quale dipendono molte aspettative dei privati che devono poter trovare un riscontro sollecito ed un punto di riferimento del Comune.

Evidenziato che già sinora il Vicesegretario comunale si è avvalso per tali attività delle funzioni del dipendente di qualifica più elevata, il geom. Marco Salvadori, ma si ritiene necessario introdurre un processo di responsabilizzazione che permetta di imputare con chiarezza al geometra le funzioni che esso svolge e deve svolgere in materia, in coerenza con il trattamento giuridico ed economico della posizione propria, e che non sarebbe corretto far ricadere su soggetti dotati di più basso livello di inquadramento e che non possono fruire degli aspetti retributivi indennitari collegati ai compiti appropriati alla maggior qualifica professionale;

Evidenziato che la necessità di coerenza tra la qualifica propria e compiti di un certo livello di responsabilità va attuata con riferimento alle declaratorie dell'ordinamento professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto Autonomie locali, del 20 aprile 2007, integrato dall'art. 34 dell'accordo per il rinnovo del C.C.P.L. quadriennio 2006-2009 – biennio 2008-2009 del 22 settembre 2008, che recita come segue:

#### **“CATEGORIA “C”**

##### **Declaratoria categoria:**

La categoria C identifica insiemi di figure professionali che presuppongono il possesso di approfondite conoscenze e capacità tecniche specialistiche, implicanti il ricorso ad una preparazione concettuale derivante dal conseguimento del diploma di scuola media superiore.

Le attività riconducibili alla categoria C sono caratterizzate da:

- contenuti di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne, anche di natura negoziale, relazioni esterne (con altre istituzioni), anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

La categoria C è ordinata in due livelli:

- livello di base, corrispondente a contenuti lavorativi che richiedono conoscenze teoriche di base e svolgimento in autonomia di compiti secondo metodi e procedure soltanto parzialmente definiti;
- livello evoluto, corrispondente a contenuti lavorativi che richiedono conoscenze teoriche di base e approfondimenti specialistici, o, comunque, esperienza specialistica consolidata nelle problematiche connesse all'attività da svolgere. Questo livello prevede notevole autonomia operativa e può comportare il coordinamento e la supervisione di gruppi di operatori, nonché la progettazione e la direzione lavori nell'ipotesi di opere di manutenzione ordinaria e straordinaria in via non prevalente.”

Evidenziato, in base a queste definizioni che volendo quindi disporre tra le professionalità tecniche dalle quali ci si deve attendere lo svolgimento delle attività complesse e di relazioni con gli utenti compiti con contenuti lavorativi che richiedono conoscenze teoriche di base e approfondimenti specialistici, e autonomia operativa, quali devono essere quelle nelle materie, dell'urbanistica, edilizia e tutela ambientale, ed uso del suolo, per essere adeguatamente al servizio della

collettività, il dipendente che deve assumere funzioni in materia è prima di tutti quello più qualificato, e cioè il Geom. Salvadori inquadrato nella categoria C, livello evoluto.

Ritenuto che tale impostazione debba avere carattere stabile, per dare stabile coerenza al ruolo del dipendente al suo inquadramento ed alle finalità perseguite.

Evidenziato che la definizione di compiti specifici costituisce, per l'Area 2, un aspetto di attuazione dell'art. 5 del regolamento di organizzazione approvato con Deliberazione del Commissario straordinario del Comune di Sella Giudicarie n. 2 del 5 gennaio 2016 laddove si prevede che la struttura organizzativa del Comune deve assicurare la responsabilità individuale ad ogni livello della struttura, l'individuazione dei responsabili della gestione e dei procedimenti.

Evidenziato che la funzione di responsabile del procedimento è propriamente una funzione che permette di delineare i compiti funzionali di un dipendente con assoluta coerenza con le funzioni che possono essere richieste ad un dipendente di Categoria C livello evoluto, inquadrandone con chiarezza precisi livelli di attività e responsabilità, ed è quindi con riferimento a tale funzione che si intendono puntualizzare i compiti del dipendente;

Evidenziato che per comprendere la figura del responsabile del procedimento, detto anche responsabile dell'istruttoria, più disposizioni della normativa vigente delle indicazioni e le principali sono contenute nella Legge provinciale sul procedimento amministrativo L.P. 30 novembre 1992, n. 23, ove gli articoli 6, comma 1, e 7 recitano come segue:

“Art. 6

Responsabile del procedimento

1. I responsabili delle strutture individuano con atto scritto il responsabile dell'istruttoria di ciascun procedimento amministrativo rientrante nelle proprie attribuzioni.”

“Art. 7

Funzioni del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento di cui all'articolo 6:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari ed adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria; in particolare il responsabile, ove necessario, chiede la regolarizzazione o l'integrazione della domanda, della documentazione e delle dichiarazioni prodotte; può esperire accertamenti tecnici, ispezioni e ordinare esibizioni documentali;

c) propone l'indizione o, avendone la competenza, indice la conferenza di servizi di cui all'articolo 16;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalla legge e dai regolamenti;

e) trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale ovvero, ove ne abbia la competenza, provvede egli stesso; l'organo competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dal responsabile del procedimento, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile medesimo se non indicandone la motivazione nel provvedimento finale.

1 bis. Per agevolare la più ampia partecipazione alla formazione delle decisioni amministrative, il responsabile del procedimento, o il presidente dell'organo collegiale se la decisione rientra nelle competenze di quest'ultimo, possono invitare e audire i soggetti privati portatori di interessi qualificati nonché i membri di organi istituzionali durante le riunioni, rispettivamente della conferenza di servizi o dell'organo collegiale medesimo, in relazione alle decisioni da assumere.”

Evidenziato anche che in particolare trattandosi in questa sede la materia dell'urbanistica, indicazioni pertinenti per comprendere detto ruolo in tale materia indicazioni utili per comprendere il ruolo e le attività del responsabile del procedimento sono contenute anche nel Decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia. “

Evidenziato

- che la presente determinazione in parte si sovrappone e va parzialmente a modificare la propria determinazione n. 16 del 14 aprile 2021 espressa quale sostituto del responsabile dell'Area 2 dell'organizzazione amministrativa del Comune con la quale si sono delegate allo Stesso dipendente le funzioni di responsabile della gestione dei compiti del Comune, attribuiti all'Area 2 dell'organizzazione amministrativa del Comune, in materia di Edilizia, Urbanistica, e tutela ambientale, con la competenza di emettere tutti i provvedimenti previsti in materia, ivi compresi i permessi a costruire, e i provvedimenti in materia di autorizzazioni, concessioni, ordinanze inerenti l'uso del Suolo pubblico demaniale e patrimoniale, ed ancora tutti i tipi di provvedimenti permissivi, provvedimenti repressivi, provvedimenti ricognitivi, autorizzativi, ed ancora la competenza ad esprimere visti, pareri, attività partecipative a conferenze dei Servizi, comprendendovi le correlate attività istruttorie;

- che per fatti in corso di approfondimento il dipendente non risulta aver sinora esercitato siffatta delega, che per ragioni di organicità del provvedimento aveva compreso in sé anche l'esercizio di funzioni istruttorie in dette materie, che in realtà avrebbero già allora potuto essere formalmente attribuite come funzioni a se stanti;

- che considerando anche le incertezze sull'esercizio delle attività delegate, che vanno a comprendere anche attività di carattere provvedimentale, si ritiene ora di affermare l'attribuzione delle attività di responsabile dell'istruttoria comunque in via piena, per due ordini di ragioni;

- in primo luogo perché la delega determina di per sé una contitolarità di funzioni, che può comportare incertezze operative e di individuazione dei responsabili delle funzioni, anche nelle relazioni con il pubblico, e quindi non ha senso sia mantenuta in tal modo sulle funzioni che possono essere attribuite senza ricorrere all'istituto della delega nel momento in cui quest'ultima crei incertezze;

- in secondo luogo perché per l'ordinamento come si può notare nelle disposizioni sopra citate prevede come ipotesi ordinaria l'attribuzione delle funzioni di responsabile del procedimento, senza mantenersi contitolarità a carico di chi le attribuisce, in quanto si presuppone che la responsabilità del responsabile del procedimento per tale attività per essere connaturata alla qualifica debba essere individuale;

Evidenziato anche che mentre la delega disposta con la determinazione n. 16 del 14 aprile 2021, si è fondata sulla preoccupazione di garantire una copertura delle attività nelle materie sopra indicate per un periodo limitato di incertezza transitorio di assenza del vicesegretario comunale, come si è detto l'attribuzione delle funzioni di responsabile dell'istruttoria vuole avere una funzione di chiarezza organizzativa stabile e per questo si intende disporla come assetto stabile in coerenza con il fatto che è relativa ad esigenze stabili e non quindi in via meramente sostitutiva;

Evidenziato che come si è detto l'esercizio delle responsabilità del procedimento può essere elemento di valutazione per la ripartizione del fondo per l'indennità di area direttiva prevista all'art. 127 del contratto collettivo provinciale di lavoro del comparto autonomie locali - area non dirigenziale - per il triennio giuridico economico 2016/2018 sottoscritto in data 1° ottobre 2018, e recepito per presa d'atto con la deliberazione della Giunta comunale n. 208 dell'8 novembre 2018, e secondo criteri stabiliti in appositi accordi di settore;

Evidenziato che già con la determinazione del Segretario comunale n. 16 del 14 aprile 2021, per l'anno in corso sono state impegnate le somme che avrebbero potuto servire per la ripartizione di tale indennità comprendendovi il dipendente considerando anche l'esercizio di funzioni delegate con caratteristiche ben più ampie dell'esercizio di funzioni di responsabilità del procedimento, e quindi tale impegno è e rimane funzionale all'eventuale corresponsione di indennità per responsabilità del procedimento ove ve ne siano i presupposti (altrimenti già assorbire nella delega ivi disposta), mentre apposite somme vanno individuate per la possibile corresponsione collegata alle responsabilità del procedimento per l'arco temporale del bilancio in corso.

Ritenuto di fissare preliminarmente, per ammettere il dipendente alla ripartizione del Fondo per l'indennità direttiva, al quale dovrebbe poter accedere assumendo correttamente l'attività di responsabile del procedimento esercitando per essa compiti che diano diritto alla corresponsione di detta indennità, un impegno di spesa anche per gli esercizi futuri dell'arco del bilancio della quota pro capite base per la costituzione del fondo, cosa ben possibile in quanto sono stati predisposti previsioni e stanziamenti utili a poter remunerare tutti i dipendenti delle categorie interessate con le indennità, e la deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 30 gennaio 2020, ha stabilito che l'individuazione delle posizioni da essa individuate, come destinatarie dell'Area direttiva (tra le quali quella oggetto della presente determinazione), operasse anche per gli anni futuri qualora non fossero mutamenti organizzativi e di personale, e nuove indicazioni della Giunta;

Evidenziato pertanto che trattasi di impegno correlato all'estensione triennali delle attuali previsioni di bilancio e del Piano esecutivo di gestione approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 1° aprile 2021, suscettibile nel tempo ad essere rinnovato man mano per le annualità di bilancio non ancora introdotte, e sempreché non si abbiano modificazioni della posizione del dipendente;

Rilevata la propria competenza, in base ai presupposti normativi e di fatto sopra tratteggiati, ed in particolare alle funzioni attribuite di Responsabile dell'area 2 dell'organizzazione amministrativa del Comune, in via sostitutiva del Vicesegretario comunale ai sensi di apposito decreto del Sindaco del 5 marzo 2021, ma senza trascurare anche la propria posizione di capo del personale volta ad un'armonizzazione delle posizioni di responsabilità;

Vista la L.R. 3 maggio 2018, n.2, ed in particolare l'art.126;

Visti anche gli artt. 6 e 7 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23.

## DETERMINA

1. Di attribuire al geometra Marco Salvadori, funzionario di Cat C. Livello Evoluto, assegnato all'Area 2 dell'organizzazione amministrativa del Comune, la funzione di responsabile del procedimento ai sensi degli artt. 6 e 7 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23, detto anche responsabile dell'istruttoria, nelle seguenti materie dell'Area 2 dell'organizzazione amministrativa del Comune:

- urbanistica ed edilizia, disciplina ed uso del territorio,
- tutela dell'ambiente,
- utilizzazione ed occupazione del Suolo e delle Aree pubbliche, e conseguente disciplina della circolazione stradale;
- allacciamenti alle reti del servizio idrico integrato,
- agibilità, abitabilità, idoneità degli alloggi,
- attività edilizie su immobili rilevanti anche per altri procedimenti,

- procedimenti con i quali si consente l'accesso ai documenti ed alle informazioni nelle materia sopra indicate,

2. Si precisa che la funzione di responsabile del procedimento vale per tutti i procedimenti che riguardano dette materie, ivi compresi in via esemplificativa e non esaustiva permessi a costruire, i provvedimenti in materia di autorizzazioni, concessioni, ordinanze inerenti l'uso del Suolo pubblico demaniale e patrimoniale, ed ancora tutti i tipi di provvedimenti pianificatori, permissivi, provvedimenti repressivi, provvedimenti ricognitivi, autorizzativi, e di controllo, visti, pareri, attività partecipative a conferenze dei Servizi, atti che impegnano l'amministrazione verso l'estero, e anche l'istruttoria di procedimento che vanno a concludersi con l'emissione di provvedimenti di altre autorità, come ad esempio gli atti di pianificazione urbanistica: il responsabile del procedimento provvederà a tutte le attività connesse con tale figura dalla normativa vigente per gli specifici di procedimenti ed attività; e provvederà inoltre anche, a tutti i compiti informativi statistici e di comunicazione relativi ai procedimenti stessi ed ai loro esiti: in particolare in materia edilizia si terrà opportunamente conto come guida direttiva le proprio operato anche delle indicazioni di dettaglio inerenti il ruolo di responsabile dei procedimenti previsti nelle relative materie, e delle disposizioni nazionali in materia di procedimento amministrativo e nelle specifiche normative di settore;

3. Si precisa quindi con il presente provvedimento, che nelle materie sopra citate, i compiti di responsabile del procedimento assumono carattere strettamente individuale del dipendente e cessano di essere in contitolarità in base a delega ed assumono carattere stabile, anche per gli esercizi futuri, fino ad eventuale revoca o modificazione;

4. Rimangono ferme a carico del Geom. Salvadori Marco le funzioni eccedenti quelle di responsabilità dei procedimenti e dell'istruttoria qui attribuite, essenzialmente di natura provvedimentale, ma non solo, già attribuite con la determinazione del segretario comunale n. 16 del 14 aprile 2021 e con altre deleghe dal vicesegretario;

5. Si precisa che l'autonomia della responsabilità del responsabile del procedimento, rispetto agli organi chiamati ad emettere atti e provvedimenti che si basano sull'istruttoria eseguita, comporta la necessità che ogni istruttoria si concluda da parte del responsabile del procedimento, con una proposta di soluzione, atto o provvedimento, formulata in maniera compiuta, e trasmessa formalmente, unitamente ad una dichiarazione dalla quali risulti che ciò che viene proposto è conclusione di una regolare istruttoria, ed in maniera tale da assicurare la certezza della provenienza e la stabile documentazione, anche in corretta applicazione delle disposizioni in materia di amministrazione digitale, che vuole la formazione e conservazione dei documenti in formato digitale;

6. Il presente provvedimento per esigenze organizzative, funzionali e di chiarezza potrà essere oggetto di precisazioni, modificazioni, integrazioni, in qualsiasi momento;

7. Per quanto esposto in premessa, di accantonare ed impegnare per gli anni 2022 – 2023 con riferimento agli stanziamenti del Piano esecutivo di gestione 2021-2023, adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 1° aprile 2021, la quota di Euro 2.215,00 al capitolo 01031.01.0003+Euro 527,17 di ONERI CPDEL 23,80% al capitolo 01031.01.0004, + Euro 188,28, per ONERI IRAP 8,50% al capitolo 01031.02.0001, precisando che invece l'impegno già disposto con la deliberazione n. 16 del 14 aprile 2021, per la delega delle funzioni rimane fermo e diviene funzionale anche ai riconoscimenti indennitari per la quota relativa alle funzioni qui sottratte alla delega ed attribuite a titolo pieno di responsabilità del procedimento;

8. Di precisare che l'importo impegnato non corrisponde ad un'indennità che sarà effettivamente erogata individualmente, ma serve a concorrere alla formazione del Fondo per l'indennità direttiva

per l'ipotesi che per le funzioni esercitate il dipendente partecipi ai benefici delle ripartizione, e potrà anche subire nell'importo di base delle modificazioni in quanto la quota pro capite che va a costituire il Fondo sommata con le altre, dipende dalla presenza complessiva di soggetti le cui posizioni rilevano ai fini di tale stessa indennità, e possono anche dipendere da ulteriori elementi di valutazione;

9. Di stabilire che il presente provvedimento ha effetto immediato e vincola alla sua ottemperanza fino a quando non venga revocato;

10. Di dare evidenza, che avverso la presente determinazione sono ammessi i seguenti ricorsi: -- ricorso al Tribunale di Amministrativo Regionale di Trento, entro 60 giorni, ai sensi degli artt. 13 e 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104, - o, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199 da parte di chi abbia un interesse concreto ed attuale.

IL SEGRETARIO COMUNALE quale SOSTITUTO TEMPORANEO DEL RESPONSABILE DELL'AREA 2 - SERVIZIO TECNICO - PATRIMONIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE  
*dott. Vincenzo Todaro*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.lgs. 82/2005; in originale archiviato digitalmente. Sostituisce il documento cartaceo e la*