



CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA AMMINISTRATIVA
SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE TECNICO SPECIALIZZATO SISTEMI GIS/CAD”, CATEGORIA C E POSIZIONE ECONOMICA C1, DA ASSEGNARE ALL’AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

In attuazione della determinazione n. 332 del 29/05/2017 dell’Area Amministrativa – Settore Segreteria ed Affari Generali - , è indetto concorso pubblico, per esami, per la copertura, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di “Istruttore Tecnico Specializzato Sistemi GIS/CAD” Categoria C e posizione economica C1, da assegnare all’Area Urbanistica ed Edilizia Privata.

Il profilo professionale richiesto avrà le seguenti mansioni specifiche:

- a) curare la gestione e l’aggiornamento del patrimonio informativo del S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale) con particolare riferimento ai dati socio-economici e territoriali ed alle basi informative degli strumenti della pianificazione comunale, attraverso l’uso delle strumentazioni informatiche più avanzate e di programmi specifici (GIS, CAD, office automation, ecc.) anche al fine di estrarre i dati indispensabili per produrre elaborazioni complesse sullo stato di attuazione dei vari strumenti della pianificazione;
- b) leggere e utilizzare la cartografia di base e tematica alle varie scale di rappresentazione e nei vari formati, cartaceo, vettoriale, raster;
- c) collaborare con i vari Uffici per seguire l’iter amministrativo e informativo dei singoli strumenti della pianificazione comunale al fine di controllarne il grado di aggiornamento per l’inserimento nel S.I.T. e la rispondenza ai modelli regionali concordati;
- d) curare i rapporti con gli Uffici Tecnici dei Comuni e di altri Enti per lo scambio di informazioni di reciproco interesse;
- e) curare la pubblicazione dei dati e dei documenti del S.I.T. sui vari supporti.

Ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125, l’Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, come previsto dall’articolo 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Ai sensi dell’art. 1014, comma 4, e dell’art. 678 comma 9, del D. Lgs. 15.3.2010 n. 66, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all’unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.

L’Amministrazione dà atto che risulta coperta la quota d’obbligo riservata alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 e s.m.i.

1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico, soggetto alle ritenute previdenziali, erariali ed assistenziali previste dalla legge, è correlato alla posizione iniziale della cat. “C1”, ed è costituito dalla



CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA AMMINISTRATIVA
SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

retribuzione base mensile, oltre alla 13^a mensilità ed ogni altra indennità, se ed in quanto spettante, così come previsto dal vigente C.C.N.L. comparto Regioni ed Autonomie Locali.

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Al concorso potranno partecipare i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea - fermo restando in questo secondo caso i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 7.2.1994 n. 174 – ovvero essere nella condizione prevista dall'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 e s.m.i.;

b) età non inferiore agli anni 18, compiuti alla data di scadenza del bando;

c) idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione; l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di accertamento dell'idoneità fisica, il concorrente da assumere, in base alla normativa vigente (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. art. 41, c.2). Ai sensi della L. n. 120 del 28.3.1991 si precisa che per le particolari mansioni a cui è preposto il profilo professionale a concorso, la condizione di privo di vista è da considerarsi inidoneità fisica specifica. L'applicazione di quanto previsto dall'art. 1, ultimo periodo, della legge citata, è motivata con riferimento alle concrete attività assolte dalla figura professionale messa a concorso, che oltre all'utilizzo del videoterminale comprendono anche l'uso di mezzi di trasporto di proprietà della Città di Avigliana;

d) godimento dei diritti civili e politici e non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

e) per i candidati di sesso maschile: posizione regolare in relazione agli obblighi di leva per i nati fino all'anno 1985;

f) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- **Diploma di istruzione secondaria di 2° grado quinquennale di Geometra o titolo equipollente.**

L'equipollenza dei titoli di studio è soltanto quella normativamente prevista e non è suscettibile di interpretazione analogica. A tal fine il candidato è tenuto ad indicare il provvedimento normativo che attribuisce al titolo posseduto l'equiparazione o l'equipollenza rispetto a quello richiesto. Per i candidati di Stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del D. Lgs. n. 115/1992. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio; il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione;

- In alternativa, **altro diploma di istruzione secondaria di 2° grado quinquennale, unitamente a Laurea Triennale (L), Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL), Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM) nella classi di laurea in Architettura, Ingegneria o lauree equipollenti. Ai fini dell'esatta**



CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA AMMINISTRATIVA
SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

individuazione delle classi di Laurea in Architettura e Ingegneria e delle relative equipollenze, i candidati dovranno fare esclusivo riferimento ai decreti interministeriali e all'elenco dei decreti di equipollenza pubblicati sul sito internet del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca alla pagina <http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web.universita/equipollenze-titoli>

- g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che escludono l'ammissibilità all'impiego pubblico;
- h) possesso della patente di guida categoria "B".

3 - TASSA DI CONCORSO

Per partecipare alla procedura concorsuale, il candidato dovrà versare alla Città di Avigliana, Servizio di Tesoreria, la tassa di concorso dell'importo di euro 5,16.

Il versamento potrà essere effettuato tramite:

- Bonifico Bancario su c/c di tesoreria - cod. IBAN IT70V0200830050000100072831 (BANCA UNICREDIT - AG. AVIGLIANA)
- c/c postale di tesoreria n. 30754105 o tramite bonifico postale, cod. IBAN IT90T0760101000000030754105
- in contanti presso qualsiasi sportello Unicredit

entro e non oltre il termine previsto per la presentazione della domanda a pena di esclusione e la relativa ricevuta, in originale, dovrà essere allegata alla domanda stessa.

4 - DOMANDA E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE

Per l'ammissione al concorso, gli interessati dovranno presentare domanda, **per la quale potrà essere utilizzato l'allegato fac simile (All. A)**, alla Città di Avigliana – Settore Segreteria ed Affari Generali, Piazza Conte Rosso 7 10051 Avigliana (TO), **entro il 19 LUGLIO 2017** a pena di esclusione.

La domanda di partecipazione al concorso potrà essere presentata:

- Direttamente all'Ufficio Protocollo (Piazza Conte Rosso 7) nei seguenti orari: al mattino dal lunedì al venerdì 8:30 – 12:15 e al pomeriggio il mercoledì 14:30 – 18:15;
- Spedita tramite il servizio postale con raccomandata a.r. purchè la stessa pervenga al Protocollo Generale della Città di Avigliana entro il termine perentorio di scadenza di cui sopra. Non sarà ritenuta valida la data di spedizione;
- A mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: comuneavigliana@cert.legalmail.it (che riceve solo da altri indirizzi Pec), allegando esclusivamente file in formato pdf ed indicando nell'oggetto la dicitura: **“Domanda partecipazione concorso cat. C1 Area Urbanistica ed Edilizia Privata”**, entro le ore 24:00 del giorno di scadenza del bando. Tale modalità di presentazione della



CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA AMMINISTRATIVA
SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta domanda.

Non saranno prese in considerazione domande non presentate oppure non pervenute, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, entro il termine indicato.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, ai sensi di quanto disposto dal DPR n. 445/2000 e sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dal concorso medesimo:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale;
- b) il luogo di residenza o, se diverso, il domicilio eletto per le comunicazioni inerenti al concorso;
- c) il titolo di studio di cui è in possesso, con l'indicazione dell'istituto di rilascio e l'anno scolastico di conseguimento;
- d) di essere fisicamente idoneo al servizio;
- e) il possesso della cittadinanza italiana;
- f) il godimento dei diritti civili e politici ovvero i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali;
- g) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali pendenti di cui sia a conoscenza;
- h) per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- i) l'eventuale condizione di portatore di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, indicando gli ausili e i tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove concorsuali;
- l) i titoli che danno diritto a riserva, precedenza o a preferenza di legge (**Allegato B**);
- m) di aver versato la prescritta tassa di concorso, allegando la ricevuta comprovante il versamento;
- n) di essere consapevole che, in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese e la documentazione che l'Ente acquisirà d'ufficio, il candidato verrà escluso dalla graduatoria e perderà ogni diritto all'assunzione e l'Ente procederà a darne comunicazione all'Autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza;
- o) dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.

La firma autografa in calce alla domanda non dovrà essere autenticata.

La mancata apposizione della firma autografa determinerà l'esclusione dal concorso.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate.

5 – DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) Copia fotostatica di un documento di identificazione del candidato in corso di validità, a pena di esclusione



CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA AMMINISTRATIVA
SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

b) Originale ricevuta di versamento tassa di concorso, a pena di esclusione

6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice verrà costituita ai sensi dell'art. 54 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che ne disciplina anche le modalità di funzionamento.

7 - PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi del disposto di cui all'art. 57 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ad una preselezione qualora il numero dei candidati, esclusi coloro che ne sono esonerati, superasse le **venti** unità.

La preselezione consisterà nella risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla in relazione a cultura generale, ragionamento logico e alle materie d'esame previste per le successive prove, con le più ampie garanzie di trasparenza, oggettività e pari opportunità. Alle prove concorsuali saranno ammessi coloro che si saranno collocati nei primi **20** posti e tutti coloro che avranno ottenuto il medesimo punteggio del ventesimo.

Alla preselezione, che non costituisce prova d'esame, potranno partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di ammissione al concorso. I candidati sono comunque ammessi alla selezione con riserva. In ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, potrà essere disposta l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

L'attribuzione del punteggio per la prova selettiva sarà la risultante della sommatoria dei punti attribuiti attraverso il seguente criterio:

- 1 punto (+1) per ogni risposta esatta
- Meno zero venticinque di punto (- 0,25) per ogni risposta errata
- Zero punti (0) per ogni risposta non data.

Il punteggio ottenuto nella preselezione non concorrerà alla definizione del punteggio finale.

Non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 c. 2 bis della L. 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità inviata entro il termine di scadenza del presente bando.

Il giorno, l'ora e la sede in cui avrà luogo la preselezione saranno pubblicati all'albo pretorio virtuale on line e sul sito internet comunale a partire dal **26 luglio 2017**.

La pubblicazione della data della preselezione varrà come comunicazione personale ai singoli candidati.

Le risultanze della preselezione verranno pubblicate all'albo pretorio virtuale on line e sul sito internet della Città di Avigliana, con valore di notifica.



CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA AMMINISTRATIVA
SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

Ai candidati pertanto non verrà data comunicazione personale di ammissione o non ammissione alle prove d'esame.

8 - PROVE D'ESAME

8.1 - PROVA SCRITTA:

La prova scritta sulle materie di esame potrà consistere, alternativamente e/o congiuntamente, in:

- Redazione di un elaborato con uno o più quesiti
- Soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica
- Soluzione di una serie di test a risposta multipla.

Le prove d'esame verteranno sulle tematiche di seguito riportate:

1. Normativa nazionale e regionale in materia di urbanistica ed edilizia, beni culturali e paesaggistici, ambiente e catasto
2. Cartografia numerica, primitive geometriche, topologia, modelli raster e vector, i dati geografici, principali operazioni del trattamento dei dati geografici, strumenti e metodi per l'acquisizione e restituzione dei dati geografici; Sistemi Informativi Territoriali: struttura logica e materiale, metodologie; Uso delle tecnologie GIS e sviluppi Web; Gestione dei dati, interoperabilità e controllo di qualità
3. Ordinamento giuridico degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e smi).

8.2 - PROVA ORALE: Colloquio ed esercitazioni sulle materie oggetto della prova scritta, anche con l'ausilio di una stazione grafica GIS con l'applicativo GEOMEDIA in uso presso la Città di Avigliana.

8.3 - DIARIO DELLE PROVE:

Non saranno effettuate convocazioni individuali. Le date e le sedi di svolgimento delle prove concorsuali indicate nel presente bando di concorso sostituiscono integralmente ogni forma di convocazione individuale.

Le eventuali variazioni di data, orario e/o sede di svolgimento delle prove saranno comunicate esclusivamente all'albo pretorio virtuale on line e sul sito web della Città di Avigliana, sezione Concorsi.

Sarà cura dei candidati verificare di volta in volta la sede e l'orario di svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, **muniti di valido documento di identità.**

La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dal concorso.



CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA AMMINISTRATIVA
SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

EVENTUALE TEST PRESELETTIVO:

Qualora il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 20, le prove d'esame saranno precedute da un test preselettivo. La conferma dello svolgimento della preselezione, nonché data, orario e sede di svolgimento della stessa, verranno comunicati ai candidati tramite affissione all'albo pretorio virtuale on line del Comune e pubblicazione sul sito del Comune all'indirizzo www.comune.avigliana.to.it nella sezione concorsi a partire dal **26 luglio 2017**. L'elenco degli ammessi alla prova scritta sarà pubblicato all'albo pretorio virtuale on line e sul sito web della Città di Avigliana entro le ore 18:00 del giorno stesso della eventuale preselezione.

L'esame consisterà in una prova scritta ed in una prova orale.

PROVA SCRITTA: i candidati, nel caso di test preselettivo SOLO quelli dichiarati idonei, sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova scritta il giorno **29 agosto 2017** alle ore 10:00 presso l'Istituto Comprensivo di Avigliana – Via Cavalieri di Vittorio Veneto 3.

PROVA ORALE: il **26 settembre 2017**, con inizio alle ore 10:00, in Avigliana, presso la sala consiliare di Piazza Conte Rosso 7. Tale prova sarà aperta al pubblico.

9 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E CRITERI DI VALUTAZIONE

La prova scritta e la prova orale si svolgeranno secondo le modalità di cui all'art. 56 e ss. del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

In particolare, ed a pena di esclusione:

- la prova scritta dovrà svolgersi in modo che sia assicurato l'assoluto anonimato degli elaborati consegnati dai candidati;
- i candidati non potranno detenere carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; potranno consultare soltanto dizionari;
- saranno automaticamente esclusi dal concorso i candidati che saranno trovati in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie attinenti alla prova d'esame o altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione o sorpresi a copiare da testi non ammessi, ovvero che appongano eventuali segni di riconoscimento ai margini dell'elaborato.

Durante l'effettuazione delle prove, i candidati non dovranno utilizzare apparecchi cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche o strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né sarà possibile comunicare con gli altri candidati.

In caso di violazione di tali disposizioni è prevista l'immediata esclusione dal concorso.

I punteggi delle prove d'esame saranno espressi in trentesimi. Per il conseguimento dell'idoneità in ciascuna prova di esame, i candidati dovranno riportare una votazione minima di 21 su 30.



CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA AMMINISTRATIVA
SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

L'elenco degli ammessi alla prova orale sarà pubblicato all'albo pretorio virtuale on line e sul sito internet comunale.

Non verrà, pertanto, data comunicazione personale di ammissione o esclusione, rappresentando onere dei candidati di procedere alla verifica tramite consultazione dell'albo pretorio o del sito internet del Comune.

La votazione complessiva sarà determinata sommando:

- a) la votazione conseguita nella prova scritta;
- b) la votazione conseguita nella prova orale;

10 - GRADUATORIA

La graduatoria di merito verrà formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva effettuata ai sensi del precedente art. 9 e del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze e riserve previste per legge.

In caso di candidati di pari punteggio verrà preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria rimarrà efficace per l'arco temporale previsto dalle vigenti disposizioni di legge. Durante tale periodo l'Amministrazione ha facoltà di utilizzare la stessa per la copertura dei posti, anche a tempo determinato, che si venissero a rendere vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale successivamente all'approvazione della graduatoria, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso stesso. Potrà altresì essere messa a disposizione di altri Enti che ne facciano apposita istanza, al fine di attuare fattivamente i principi di economicità, efficienza, efficacia e proporzionalità dell'azione amministrativa.

11 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare il presente bando, di modificare, ovvero di non dar luogo a nessuna assunzione, anche dopo la formazione della graduatoria.

I candidati, pertanto, non potranno vantare alcun diritto per la copertura del posto di cui all'oggetto o per altri che potrebbero risultare vacanti successivamente alla redazione della graduatoria di cui all'articolo precedente.

A seguito dell'eventuale provvedimento di autorizzazione all'assunzione, il candidato utilmente collocato in graduatoria, previa produzione nel termine perentorio fissato a pena di decadenza dei documenti richiesti dall'Amministrazione Comunale, verrà invitato alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Il candidato che non ottemperi all'invito per la stipula del contratto individuale di lavoro o non assuma servizio entro i termini fissati, rispettivamente, per la sottoscrizione e l'inizio della prestazione, decadrà da ogni diritto inerente la presente procedura.

Il vincitore sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. – Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Il personale assunto è tenuto a permanere presso la Città di Avigliana per un periodo non



CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA AMMINISTRATIVA
SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

inferiore a cinque anni (D. Lgs. n. 165/2001 art. 35, comma 5 bis).

12 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura saranno raccolti ai soli fini della gestione della stessa, nonché per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

L'Amministrazione potrà incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati soggetti che forniscono specifici servizi di elaborazione e supporto strumentali allo svolgimento della procedura.

L'interessato, ai sensi del D. Lgs. n. 196/03, cit., avrà diritto di accesso, nonché di aggiornamento, completamento e cancellazione dei dati erronei, incompleti o raccolti in maniera non conforme alla legge.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Città di Avigliana, Settore Segreteria ed Affari Generali.

13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 7 e ss. della L. n. 241/90, è la Sig.ra Ines Giorda, Istruttore Direttivo Amministrativo Settore Segreteria ed Affari Generali (tel 011 9769115).

14 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando saranno osservate le norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni, quelle previste dal vigente CCNL del comparto del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali, nonché dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Avigliana, 20 giugno 2017

Il Direttore Area Amministrativa
(Dr Giovanni Trombadore)
(sottoscritto digitalmente)



CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA AMMINISTRATIVA
SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI “ISTRUTTORE TECNICO SPECIALIZZATO SISTEMI GIS/CAD”, CATEGORIA C E POSIZIONE ECONOMICA C1, DA ASSEGNARE ALL’AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

In attuazione della determinazione n. 332 del 29/05/2017 dell’Area Amministrativa – Settore Segreteria ed Affari Generali - , è indetto concorso pubblico, per esami, per la copertura, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di “Istruttore Tecnico Specializzato Sistemi GIS/CAD” Categoria C e posizione economica C1, da assegnare all’Area Urbanistica ed Edilizia Privata.

Il profilo professionale richiesto avrà le seguenti mansioni specifiche:

- a) curare la gestione e l’aggiornamento del patrimonio informativo del S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale) con particolare riferimento ai dati socio-economici e territoriali ed alle basi informative degli strumenti della pianificazione comunale, attraverso l’uso delle strumentazioni informatiche più avanzate e di programmi specifici (GIS, CAD, office automation, ecc.) anche al fine di estrarre i dati indispensabili per produrre elaborazioni complesse sullo stato di attuazione dei vari strumenti della pianificazione;
- b) leggere e utilizzare la cartografia di base e tematica alle varie scale di rappresentazione e nei vari formati, cartaceo, vettoriale, raster;
- c) collaborare con i vari Uffici per seguire l’iter amministrativo e informativo dei singoli strumenti della pianificazione comunale al fine di controllarne il grado di aggiornamento per l’inserimento nel S.I.T. e la rispondenza ai modelli regionali concordati;
- d) curare i rapporti con gli Uffici Tecnici dei Comuni e di altri Enti per lo scambio di informazioni di reciproco interesse;
- e) curare la pubblicazione dei dati e dei documenti del S.I.T. sui vari supporti.

Ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125, l’Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, come previsto dall’articolo 57 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Ai sensi dell’art. 1014, comma 4, e dell’art. 678 comma 9, del D. Lgs. 15.3.2010 n. 66, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all’unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA.

L’Amministrazione dà atto che risulta coperta la quota d’obbligo riservata alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 e s.m.i.

1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico, soggetto alle ritenute previdenziali, erariali ed assistenziali previste dalla legge, è correlato alla posizione iniziale della cat. “C1”, ed è costituito dalla



CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA AMMINISTRATIVA
SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

retribuzione base mensile, oltre alla 13^a mensilità ed ogni altra indennità, se ed in quanto spettante, così come previsto dal vigente C.C.N.L. comparto Regioni ed Autonomie Locali.

2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Al concorso potranno partecipare i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea - fermo restando in questo secondo caso i requisiti di godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza, adeguata conoscenza della lingua italiana e tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica di cui al DPCM 7.2.1994 n. 174 – ovvero essere nella condizione prevista dall'art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001 n. 165 e s.m.i.;

b) età non inferiore agli anni 18, compiuti alla data di scadenza del bando;

c) idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale oggetto di selezione; l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di accertamento dell'idoneità fisica, il concorrente da assumere, in base alla normativa vigente (D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. art. 41, c.2). Ai sensi della L. n. 120 del 28.3.1991 si precisa che per le particolari mansioni a cui è preposto il profilo professionale a concorso, la condizione di privo di vista è da considerarsi inidoneità fisica specifica. L'applicazione di quanto previsto dall'art. 1, ultimo periodo, della legge citata, è motivata con riferimento alle concrete attività assolate dalla figura professionale messa a concorso, che oltre all'utilizzo del videoterminale comprendono anche l'uso di mezzi di trasporto di proprietà della Città di Avigliana;

d) godimento dei diritti civili e politici e non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

e) per i candidati di sesso maschile: posizione regolare in relazione agli obblighi di leva per i nati fino all'anno 1985;

f) possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- **Diploma di istruzione secondaria di 2° grado quinquennale di Geometra o titolo equipollente.**

L'equipollenza dei titoli di studio è soltanto quella normativamente prevista e non è suscettibile di interpretazione analogica. A tal fine il candidato è tenuto ad indicare il provvedimento normativo che attribuisce al titolo posseduto l'equiparazione o l'equipollenza rispetto a quello richiesto. Per i candidati di Stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del D. Lgs. n. 115/1992. I candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa del riconoscimento di equivalenza del titolo di studio; il decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data dell'eventuale assunzione;

- In alternativa, **altro diploma di istruzione secondaria di 2° grado quinquennale, unitamente a Laurea Triennale (L), Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL), Laurea Specialistica (LS), Laurea Magistrale (LM) nella classi di laurea in Architettura, Ingegneria o lauree equipollenti. Ai fini dell'esatta**



CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA AMMINISTRATIVA
SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

individuazione delle classi di Laurea in Architettura e Ingegneria e delle relative equipollenze, i candidati dovranno fare esclusivo riferimento ai decreti interministeriali e all'elenco dei decreti di equipollenza pubblicati sul sito internet del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca alla pagina <http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web.universita/equipollenze-titoli>

- g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che escludono l'ammissibilità all'impiego pubblico;
- h) possesso della patente di guida categoria "B".

3 - TASSA DI CONCORSO

Per partecipare alla procedura concorsuale, il candidato dovrà versare alla Città di Avigliana, Servizio di Tesoreria, la tassa di concorso dell'importo di euro 5,16.

Il versamento potrà essere effettuato tramite:

- Bonifico Bancario su c/c di tesoreria - cod. IBAN IT70V0200830050000100072831 (BANCA UNICREDIT - AG. AVIGLIANA)
- c/c postale di tesoreria n. 30754105 o tramite bonifico postale, cod. IBAN IT90T0760101000000030754105
- in contanti presso qualsiasi sportello Unicredit

entro e non oltre il termine previsto per la presentazione della domanda a pena di esclusione e la relativa ricevuta, in originale, dovrà essere allegata alla domanda stessa.

4 - DOMANDA E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE

Per l'ammissione al concorso, gli interessati dovranno presentare domanda, **per la quale potrà essere utilizzato l'allegato fac simile (All. A)**, alla Città di Avigliana – Settore Segreteria ed Affari Generali, Piazza Conte Rosso 7 10051 Avigliana (TO), **entro il 19 LUGLIO 2017** a pena di esclusione.

La domanda di partecipazione al concorso potrà essere presentata:

- Direttamente all'Ufficio Protocollo (Piazza Conte Rosso 7) nei seguenti orari: al mattino dal lunedì al venerdì 8:30 – 12:15 e al pomeriggio il mercoledì 14:30 – 18:15;
- Spedita tramite il servizio postale con raccomandata a.r. purchè la stessa pervenga al Protocollo Generale della Città di Avigliana entro il termine perentorio di scadenza di cui sopra. Non sarà ritenuta valida la data di spedizione;
- A mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: comuneavigliana@cert.legalmail.it (che riceve solo da altri indirizzi Pec), allegando esclusivamente file in formato pdf ed indicando nell'oggetto la dicitura: "Domanda partecipazione concorso cat. C1 Area Urbanistica ed Edilizia Privata", entro le ore 24:00 del giorno di scadenza del bando. Tale modalità di presentazione della



CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA AMMINISTRATIVA
SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata intestata al candidato che presenta domanda.

Non saranno prese in considerazione domande non presentate oppure non pervenute, per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, entro il termine indicato.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, ai sensi di quanto disposto dal DPR n. 445/2000 e sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dal concorso medesimo:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale;
- b) il luogo di residenza o, se diverso, il domicilio eletto per le comunicazioni inerenti al concorso;
- c) il titolo di studio di cui è in possesso, con l'indicazione dell'istituto di rilascio e l'anno scolastico di conseguimento;
- d) di essere fisicamente idoneo al servizio;
- e) il possesso della cittadinanza italiana;
- f) il godimento dei diritti civili e politici ovvero i motivi di non iscrizione o di cancellazione dalle liste elettorali;
- g) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali pendenti di cui sia a conoscenza;
- h) per i candidati di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva ovvero di non essere tenuto all'assolvimento di tale obbligo a seguito dell'entrata in vigore della legge di sospensione del servizio militare obbligatorio;
- i) l'eventuale condizione di portatore di handicap, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104, indicando gli ausili e i tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove concorsuali;
- l) i titoli che danno diritto a riserva, precedenza o a preferenza di legge (**Allegato B**);
- m) di aver versato la prescritta tassa di concorso, allegando la ricevuta comprovante il versamento;
- n) di essere consapevole che, in caso di contrasto tra le dichiarazioni rese e la documentazione che l'Ente acquisirà d'ufficio, il candidato verrà escluso dalla graduatoria e perderà ogni diritto all'assunzione e l'Ente procederà a darne comunicazione all'Autorità Giudiziaria per gli adempimenti di competenza;
- o) dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.

La firma autografa in calce alla domanda non dovrà essere autenticata.

La mancata apposizione della firma autografa determinerà l'esclusione dal concorso.

L'Ente si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate.

5 – DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) Copia fotostatica di un documento di identificazione del candidato in corso di validità, a pena di esclusione



CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA AMMINISTRATIVA
SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

b) Originale ricevuta di versamento tassa di concorso, a pena di esclusione

6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice verrà costituita ai sensi dell'art. 54 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che ne disciplina anche le modalità di funzionamento.

7 - PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi del disposto di cui all'art. 57 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ad una preselezione qualora il numero dei candidati, esclusi coloro che ne sono esonerati, superasse le **venti** unità.

La preselezione consisterà nella risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla in relazione a cultura generale, ragionamento logico e alle materie d'esame previste per le successive prove, con le più ampie garanzie di trasparenza, oggettività e pari opportunità. Alle prove concorsuali saranno ammessi coloro che si saranno collocati nei primi **20** posti e tutti coloro che avranno ottenuto il medesimo punteggio del ventesimo.

Alla preselezione, che non costituisce prova d'esame, potranno partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di ammissione al concorso. I candidati sono comunque ammessi alla selezione con riserva. In ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, potrà essere disposta l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

L'attribuzione del punteggio per la prova selettiva sarà la risultante della sommatoria dei punti attribuiti attraverso il seguente criterio:

- 1 punto (+1) per ogni risposta esatta
- Meno zero venticinque di punto (- 0,25) per ogni risposta errata
- Zero punti (0) per ogni risposta non data.

Il punteggio ottenuto nella preselezione non concorrerà alla definizione del punteggio finale.

Non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 c. 2 bis della L. 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità inviata entro il termine di scadenza del presente bando.

Il giorno, l'ora e la sede in cui avrà luogo la preselezione saranno pubblicati all'albo pretorio virtuale on line e sul sito internet comunale a partire dal **26 luglio 2017**.

La pubblicazione della data della preselezione varrà come comunicazione personale ai singoli candidati.

Le risultanze della preselezione verranno pubblicate all'albo pretorio virtuale on line e sul sito internet della Città di Avigliana, con valore di notifica.



CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA AMMINISTRATIVA
SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

Ai candidati pertanto non verrà data comunicazione personale di ammissione o non ammissione alle prove d'esame.

8 - PROVE D'ESAME

8.1 - PROVA SCRITTA:

La prova scritta sulle materie di esame potrà consistere, alternativamente e/o congiuntamente, in:

- Redazione di un elaborato con uno o più quesiti
- Soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica
- Soluzione di una serie di test a risposta multipla.

Le prove d'esame verteranno sulle tematiche di seguito riportate:

1. Normativa nazionale e regionale in materia di urbanistica ed edilizia, beni culturali e paesaggistici, ambiente e catasto
2. Cartografia numerica, primitive geometriche, topologia, modelli raster e vector, i dati geografici, principali operazioni del trattamento dei dati geografici, strumenti e metodi per l'acquisizione e restituzione dei dati geografici; Sistemi Informativi Territoriali: struttura logica e materiale, metodologie; Uso delle tecnologie GIS e sviluppi Web; Gestione dei dati, interoperabilità e controllo di qualità
3. Ordinamento giuridico degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e smi).

8.2 - PROVA ORALE: Colloquio ed esercitazioni sulle materie oggetto della prova scritta, anche con l'ausilio di una stazione grafica GIS con l'applicativo GEOMEDIA in uso presso la Città di Avigliana.

8.3 - DIARIO DELLE PROVE:

Non saranno effettuate convocazioni individuali. Le date e le sedi di svolgimento delle prove concorsuali indicate nel presente bando di concorso sostituiscono integralmente ogni forma di convocazione individuale.

Le eventuali variazioni di data, orario e/o sede di svolgimento delle prove saranno comunicate esclusivamente all'albo pretorio virtuale on line e sul sito web della Città di Avigliana, sezione Concorsi.

Sarà cura dei candidati verificare di volta in volta la sede e l'orario di svolgimento delle prove e presentarsi, senza nessun altro preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, **muniti di valido documento di identità.**

La mancata presentazione comporterà l'automatica esclusione dal concorso.



CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA AMMINISTRATIVA
SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

EVENTUALE TEST PRESELETTIVO:

Qualora il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 20, le prove d'esame saranno precedute da un test preselettivo. La conferma dello svolgimento della preselezione, nonché data, orario e sede di svolgimento della stessa, verranno comunicati ai candidati tramite affissione all'albo pretorio virtuale on line del Comune e pubblicazione sul sito del Comune all'indirizzo www.comune.avigliana.to.it nella sezione concorsi a partire dal **26 luglio 2017**. L'elenco degli ammessi alla prova scritta sarà pubblicato all'albo pretorio virtuale on line e sul sito web della Città di Avigliana entro le ore 18:00 del giorno stesso della eventuale preselezione.

L'esame consisterà in una prova scritta ed in una prova orale.

PROVA SCRITTA: i candidati, nel caso di test preselettivo SOLO quelli dichiarati idonei, sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova scritta il giorno **29 agosto 2017** alle ore 10:00 presso l'Istituto Comprensivo di Avigliana – Via Cavalieri di Vittorio Veneto 3.

PROVA ORALE: il **26 settembre 2017**, con inizio alle ore 10:00, in Avigliana, presso la sala consiliare di Piazza Conte Rosso 7. Tale prova sarà aperta al pubblico.

9 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E CRITERI DI VALUTAZIONE

La prova scritta e la prova orale si svolgeranno secondo le modalità di cui all'art. 56 e ss. del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

In particolare, ed a pena di esclusione:

- la prova scritta dovrà svolgersi in modo che sia assicurato l'assoluto anonimato degli elaborati consegnati dai candidati;
- i candidati non potranno detenere carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; potranno consultare soltanto dizionari;
- saranno automaticamente esclusi dal concorso i candidati che saranno trovati in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie attinenti alla prova d'esame o altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione o sorpresi a copiare da testi non ammessi, ovvero che appongano eventuali segni di riconoscimento ai margini dell'elaborato.

Durante l'effettuazione delle prove, i candidati non dovranno utilizzare apparecchi cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche o strumenti idonei alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, né sarà possibile comunicare con gli altri candidati.

In caso di violazione di tali disposizioni è prevista l'immediata esclusione dal concorso.

I punteggi delle prove d'esame saranno espressi in trentesimi. Per il conseguimento dell'idoneità in ciascuna prova di esame, i candidati dovranno riportare una votazione minima di 21 su 30.



CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA AMMINISTRATIVA
SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

L'elenco degli ammessi alla prova orale sarà pubblicato all'albo pretorio virtuale on line e sul sito internet comunale.

Non verrà, pertanto, data comunicazione personale di ammissione o esclusione, rappresentando onere dei candidati di procedere alla verifica tramite consultazione dell'albo pretorio o del sito internet del Comune.

La votazione complessiva sarà determinata sommando:

- a) la votazione conseguita nella prova scritta;
- b) la votazione conseguita nella prova orale;

10 - GRADUATORIA

La graduatoria di merito verrà formata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva effettuata ai sensi del precedente art. 9 e del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze e riserve previste per legge.

In caso di candidati di pari punteggio verrà preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria rimarrà efficace per l'arco temporale previsto dalle vigenti disposizioni di legge. Durante tale periodo l'Amministrazione ha facoltà di utilizzare la stessa per la copertura dei posti, anche a tempo determinato, che si venissero a rendere vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale successivamente all'approvazione della graduatoria, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso stesso. Potrà altresì essere messa a disposizione di altri Enti che ne facciano apposita istanza, al fine di attuare fattivamente i principi di economicità, efficienza, efficacia e proporzionalità dell'azione amministrativa.

11 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare il presente bando, di modificare, ovvero di non dar luogo a nessuna assunzione, anche dopo la formazione della graduatoria.

I candidati, pertanto, non potranno vantare alcun diritto per la copertura del posto di cui all'oggetto o per altri che potrebbero risultare vacanti successivamente alla redazione della graduatoria di cui all'articolo precedente.

A seguito dell'eventuale provvedimento di autorizzazione all'assunzione, il candidato utilmente collocato in graduatoria, previa produzione nel termine perentorio fissato a pena di decadenza dei documenti richiesti dall'Amministrazione Comunale, verrà invitato alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Il candidato che non ottemperi all'invito per la stipula del contratto individuale di lavoro o non assuma servizio entro i termini fissati, rispettivamente, per la sottoscrizione e l'inizio della prestazione, decadrà da ogni diritto inerente la presente procedura.

Il vincitore sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L. – Comparto Regioni ed Autonomie Locali.

Il personale assunto è tenuto a permanere presso la Città di Avigliana per un periodo non



CITTÀ DI AVIGLIANA

AREA AMMINISTRATIVA
SETTORE SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI

inferiore a cinque anni (D. Lgs. n. 165/2001 art. 35, comma 5 bis).

12 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura saranno raccolti ai soli fini della gestione della stessa, nonché per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

L'Amministrazione potrà incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati soggetti che forniscono specifici servizi di elaborazione e supporto strumentali allo svolgimento della procedura.

L'interessato, ai sensi del D. Lgs. n. 196/03, cit., avrà diritto di accesso, nonché di aggiornamento, completamento e cancellazione dei dati erronei, incompleti o raccolti in maniera non conforme alla legge.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Città di Avigliana, Settore Segreteria ed Affari Generali.

13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 7 e ss. della L. n. 241/90, è la Sig.ra Ines Giorda, Istruttore Direttivo Amministrativo Settore Segreteria ed Affari Generali (tel 011 9769115).

14 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando saranno osservate le norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni, quelle previste dal vigente CCNL del comparto del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali, nonché dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Avigliana, 20 giugno 2017

Il Direttore Area Amministrativa
(Dr Giovanni Trombadore)
(sottoscritto digitalmente)