

## AVVISO DI SELEZIONE

### PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO CON CONTRATTO FULL-TIME

#### DI N. 1 "IMPIEGATO AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO RAPPORTI ISTITUZIONALI CON I SOCI ED ADEMPIMENTI NORMATIVI" - LIVELLO 4B - CCNL PER I DIPENDENTI DI IMPRESE E SOCIETÀ ESERCENTI SERVIZI AMBIENTALI E CONSEGUENTE FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA

**(Termine di presentazione delle domande di ammissione: 15 maggio 2023, ore 12:00)**

**CEM Ambiente S.p.A.**, in esecuzione:

- del verbale del C.d.A. in data 15 febbraio u.s. e della conseguente determina del Direttore Generale;
- del Regolamento interno per il reclutamento del personale;
- delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 175/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- del D.Lgs. 198/2006 (*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*)

### INDICE

una selezione pubblica finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato con contratto full-time di n. 1 "*Impiegato amministrativo addetto all'ufficio Rapporti istituzionali con i soci ed adempimenti normativi*" - **Livello 4B** - CCNL per i dipendenti di imprese e società esercenti servizi ambientali, **retribuzione lorda mensile €2.053,12**, 38 ore settimanali di servizio - e con formazione di una graduatoria dalla quale attingere per l'eventuale copertura di analoghi profili per i 12 mesi successivi alla data di pubblicazione della stessa.

Il profilo ricercato dipenderà dalla Direzione Corporate occupandosi, a titolo esemplificativo e non esaustivo in staff con il Direttore Corporate, in autonomia e/o unitamente ad altre risorse, delle seguenti mansioni:

- gestione degli adempimenti connessi all'applicazione della normativa in materia di affidamento *in house providing*, con particolare riferimento alle relazioni di supporto degli affidamenti, alle periodiche rendicontazioni previste verso gli enti soci affidanti (incluse le verifiche periodiche sulla situazione gestionale dei servizi pubblici locali ex art. 30 del D.Lgs. 201/2022, la razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche di cui all'art. 20 del D.Lgs. 175/2016), etc.;
- gestione dei rapporti e della corrispondenza istituzionale con i soci nell'ambito della normale attività della società, quale società pubblica *in house*, e della consueta rendicontazione delle attività aziendali e di gestione dei servizi affidati;
- supporto alle attività e cura delle relazioni con i diversi organi/organismi societari (Consiglio di Ammini-



strazione, Comitato per l'Indirizzo ed il Controllo delle Amministrazioni Titolari delle Partecipazioni, Assemblea degli azionisti, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, etc.);

- supporto e gestione, in staff con la Direzione Corporate, delle attività e dei rapporti inerenti all'attuazione delle disposizioni regolatorie in materia di servizi di igiene urbana;
- supporto nelle ordinarie attività amministrative e di segreteria generale in staff alla Direzione Corporate ed alla Direzione Generale;
- supporto e collaborazione con le altre funzioni aziendali nella gestione dei progetti e delle attività istituzionali nonché nella gestione e l'implementazione di sistemi di monitoraggio finalizzati al raggiungimento degli obiettivi aziendali e della qualità dei servizi erogati.
- istruttoria, predisposizione e redazione di documenti, relazioni, atti e provvedimenti riferiti all'attività dell'ufficio ed alle mansioni per cui il candidato è selezionato nonché di tutte le attività, incombenze ed adempimenti inerenti e/o comunque correlate al normale funzionamento dell'ufficio (gestione posta, segreteria, corrispondenza, etc.).

Completano il profilo le seguenti capacità:

- Orientamento al lavoro improntato al raggiungimento degli obiettivi.
- Adeguata capacità di analisi e precisione.
- Elevata flessibilità e spiccata iniziativa personale.
- Capacità di problem setting e problem solving, di natura tecnico-specialistica.
- Adeguate capacità comunicative e relazionali.

#### **ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO, NORMATIVO E PREVIDENZIALE**

Con il candidato prescelto in esito alla selezione, sarà stipulato un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con inquadramento nel livello 4B *CCNL per i dipendenti di imprese e società esercenti servizi ambientali* e corrispondente riconoscimento di tutti gli ulteriori istituti riguardanti il rapporto di lavoro, compreso quanto previsto per il periodo di prova.

Gli emolumenti saranno soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla disciplina vigente.



## **ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

**Per l'ammissione alla selezione** è previsto il possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a. Maggiore età;
- b. Cittadinanza italiana o di un altro paese membro della Comunità Europea o possesso di regolare permesso di soggiorno che permette l'attività lavorativa a tempo pieno, per gli extracomunitari;
- c. Godimento dei diritti civili e politici;
- d. Idoneità psicofisica a svolgere la mansione del profilo della selezione;
- e. Assenza di condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione o per reati che comportino la destituzione o il licenziamento del personale dipendente presso le pubbliche amministrazioni, nonché di provvedimenti di prevenzione o interdizione o altre misure inflitte a seguito di infrazioni ad obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla moralità professionale in relazione al profilo da ricoprire o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- f. Approfondita conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- g. Possesso del seguente titolo di studio: diploma di laurea in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o in Economia Aziendale o in Scienze Politiche (vecchio ordinamento), oppure diploma di laurea triennale classe L14, L16, L18, L33 o L36 oppure laurea magistrale LM56, LM63, LM77, oppure laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (nuovo ordinamento);
- h. Possesso di patente di guida categoria B in corso di validità;
- i. Buona conoscenza del pacchetto Office, internet e posta elettronica;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e perdurare per tutta la fase selettiva.

Nel corso delle prove di selezione sarà inoltre verificata l'adeguata conoscenza, da parte dei candidati, delle materie e delle norme di riferimento per la funzione e le mansioni corrispondenti alla posizione ricercata, elementi che, unitamente alle ulteriori soft skill indicate, costituiranno requisiti essenziali ai fini della positiva valutazione delle candidature.

Per quanto riguarda i titoli preferenziali, si rinvia a quanto precisato nel successivo art. 5. "Sistema di valutazione dei candidati".

**Tutti i requisiti dovranno essere, puntualmente, chiaramente ed analiticamente evidenziati a cura ed**



**onere del candidato, che dovrà altresì fornire tutti gli elementi atti a dimostrare e comprovare i requisiti dichiarati, pena la mancata valutazione degli stessi.**

### **ART. 3 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Per la partecipazione alla selezione, è richiesta la presentazione di apposita domanda di ammissione (redatta come da modello allegato), in lingua italiana, con caratteri chiari e leggibili, sottoscritta dal candidato a pena di esclusione e corredata dalla seguente documentazione:

- *curriculum vitae* e professionale datato e sottoscritto, recante l'espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali con seguente dicitura: *"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al GDPR 2016/679"*, da cui risultino in maniera chiara, esplicita e dettagliata le attività svolte, l'esperienza professionale ed i titoli di studio e/o professionali posseduti.
- fotocopia del documento di identità del candidato, in corso di validità;
- altri eventuali documenti richiesti per la dimostrazione dei requisiti preferenziali.

**La domanda di ammissione dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 15 maggio 2023** a pena di inammissibilità, all'ufficio protocollo di CEM Ambiente S.p.A. - Cavenago di Brianza (MB) - Località Cascina Sofia 1/A, tramite mail all'indirizzo [protocollo@cemambiente.it](mailto:protocollo@cemambiente.it) oppure tramite pec all'indirizzo [protocollo@pec.cemambiente.it](mailto:protocollo@pec.cemambiente.it), oppure tramite raccomandata con ricevuta di ritorno all'interno di una busta chiusa, con l'indicazione esterna del mittente e la dicitura: *"domanda di ammissione alla selezione per l'assunzione di 1 "Impiegato amministrativo addetto all'ufficio Rapporti istituzionali con i soci ed adempimenti normativi" Livello 4B CCNL per i dipendenti di imprese e società esercenti servizi ambientali"*.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito, anche se spedite entro lo stesso termine. CEM Ambiente S.p.A. non si assume alcuna responsabilità per il mancato o ritardato ricevimento delle domande di partecipazione, per qualsiasi motivo imputabile a terzi, a caso fortuito e forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione i candidati sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del citato D.P.R., a pena di esclusione:



- i dati anagrafici, (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza/domicilio, codice fiscale, nazionalità, cittadinanza);
- la residenza, il domicilio o altro recapito, indirizzo di posta elettronica al quale dovranno essere trasmesse eventuali comunicazioni relative alla selezione, unitamente all'impegno a comunicare a CEM Ambiente S.p.A. le eventuali variazioni di indirizzo;
- (in maniera analitica): di essere in possesso dei requisiti indicati nel presente avviso, secondo lo schema riportato nel modello di domanda di ammissione allegata.

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, i candidati dovranno altresì rendere una specifica dichiarazione circa l'eventuale esistenza di vincoli di parentela o affinità entro il secondo grado con soggetti appartenenti alle Pubbliche Amministrazioni che detengono il capitale sociale di CEM Ambiente Spa e che esercitano sulla stessa il controllo analogo, proprio della modalità gestionale dell'*in house providing*, e/o con Dirigenti, Amministratori o dipendenti che ricoprono ruoli apicali di CEM Ambiente Spa e/o di società partecipate da CEM Ambiente Spa (l'elenco dei soci e delle società partecipate è consultabile sul sito [www.cemambiente.it](http://www.cemambiente.it), nella Sezione "Amministrazione Trasparente" → *Organizzazione* → *elenco enti soci e società ed enti partecipati*), e ciò al fine di consentire alla società di valutare l'eventuale sussistenza di situazioni di incompatibilità legate al ruolo e alle mansioni che il candidato potrà ricoprire.

#### **ART. 4 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE, VERIFICA DEI REQUISITI E CAUSE DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura di selezione, oltre a quanto altrove stabilito:

- a) il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dal precedente art. 2;
- b) il ricevimento della domanda di partecipazione oltre la data di scadenza dell'avviso o non rispettosa delle formalità prescritte dal precedente art. 3;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- d) la mancata presentazione del curriculum vitae e professionale del candidato;
- e) la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione.

L'accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati dai candidati sarà effettuato da CEM Ambiente S.p.A. in qualsiasi momento e comunque prima di procedere all'assunzione.

CEM Ambiente S.p.A. potrà disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento, l'esclusione dei candidati dalla selezione per difetto o mancanza dei prescritti requisiti rilevati dall'autodichiarazione ovvero dei titoli preferenziali dichiarati nel *Curriculum*.



Si precisa che CEM Ambiente S.p.A. effettuerà, anche a campione, verifiche e controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di dichiarazioni non veritiere, oltre alla decadenza dell'interessato dalla procedura selettiva nonché da qualsiasi beneficio conseguito, gli atti saranno trasmessi all'Autorità Giudiziaria competente.

La data, l'ora e il luogo delle prove saranno notificati ai candidati tramite comunicazione inviata sul recapito di posta elettronica indicato nella domanda di ammissione, precisandosi fin d'ora che tutti i candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dalla selezione.

#### **ART. 5 - SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

La valutazione in merito all'ammissione dei candidati e la conseguente formazione della graduatoria di merito sarà effettuata a cura di una Commissione di selezione specificamente nominata, al fine di garantire la massima trasparenza e imparzialità di giudizio.

Una volta acquisite le domande di partecipazione, la Commissione provvederà a dare corso alle operazioni di selezione nei termini di seguito descritti, dandosi espressamente atto che i candidati i cui *curricula* non fossero ritenuti adeguati alla posizione da ricoprire o per i quali sia stata accertata la mancanza di uno dei requisiti di ammissione o la sussistenza di una delle cause preclusive all'assunzione, non saranno ritenuti idonei a partecipare alle successive fasi di valutazione, dandosi conseguentemente corso alla declaratoria di esclusione dalla procedura selettiva delle relative candidature.

La procedura di selezione si svolgerà in tre fasi, potendo assegnare la Commissione i seguenti punteggi massimi secondo le modalità descritte nel prosieguo:

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| <b>1) TITOLI</b>                               | <b>- MASSIMO 5 PUNTI</b>  |
| <b>2) PROVA SCRITTA / PRATICA ATTITUDINALE</b> | <b>- MASSIMO 10 PUNTI</b> |
| <b>2) COLLOQUIO</b>                            | <b>- MASSIMO 10 PUNTI</b> |

#### **1) TITOLI (fino a 5 punti)**

L'attività della Commissione consisterà nella valutazione di due ambiti:

- a) Titoli di studio (fino a 2,5 punti)
- b) Curriculum professionale (fino a 2,5 punti)



In seguito alla complessiva valutazione dei titoli la Commissione attribuirà a ciascun candidato un punteggio, fino a un massimo di 5 punti, come di seguito descritto.

La valutazione dei titoli e delle esperienze professionali avverrà sulla base del *curriculum* che dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione e degli eventuali documenti prodotti o autocertificati dai candidati. In particolare, la valutazione dei titoli si articolerà come di seguito:

#### **a) Titoli di studio**

Saranno tenuti in considerazione esclusivamente i seguenti titoli di studio, qualora attinenti agli ambiti professionali relativi al profilo da ricoprire:

- |   |                   |
|---|-------------------|
| 1) Dottorato di ricerca (triennale):  | fino a 1,00 punti |
| 2) Laurea magistrale (biennale) o laurea vecchio ordinamento:   | fino a 0,75 punti |
| 3) Master universitari di II livello di durata almeno annuale e/o altri corsi di laurea:  | fino a 0,50 punti |
| 4) Corsi di alta formazione, scuole di specializzazione e altri corsi post-laurea della durata di almeno 40 ore con esame finale e attestato: | fino a 0,25 punti |

#### **b) Curriculum professionale**

Le esperienze professionali delle quali la Commissione di selezione terrà conto sono le seguenti:

- 1) Comprovata esperienza, di **almeno 6 mesi continuativi negli ultimi 3 anni**, realizzata in ambiti professionali assimilabili a quelli per cui è esperita la selezione, con riferimento specifico alle mansioni indicate in premessa relativamente alla precisazione del profilo ricercato.

Per consentire l'apprezzamento e la valutazione dell'esperienza acquisita, il concorrente dovrà fornire adeguata dimostrazione della stessa, specificando nella maniera più dettagliata possibile il ruolo ricoperto, nonché l'ambito e le mansioni svolte, oltre ad ogni altra informazione che possa rivelarsi utile a comprendere il livello di professionalità acquisito. I dati relativi ai precedenti rapporti di lavoro (o di altra tipologia) dovranno essere dettagliatamente indicati in ordine cronologico decrescente, dichiarando: società di appartenenza; esatto periodo di servizio (dal/al); qualifica/profilo/livello e CCNL applicato; descrizione sintetica delle mansioni svolte; tipo di rapporto (tempo determinato o indeterminato, tempo pieno/part-time, tirocinio, stage, etc.).

Tali esperienze saranno valutate con i seguenti giudizi e corrispondenti punteggi:



ASSOLVE IL REQUISITO MINIMO	0 punti
DISCRETO	0,50 punti
BUONO	1,00 punti
OTTIMO	1,50 punti
ECCELLENTE	2,0 punti

- 2) Esperienze aggiuntive in ambiti professionali differenti da quelli oggetto della presente selezione, ma considerati comunque rilevanti per il profilo oggetto della selezione, saranno invece valutate assegnando un punteggio fino ad un massimo di 0,5 punti.

## **2) PROVA SCRITTA / PRATICA ATTITUDINALE (fino a 10 punti)**

La seconda fase della selezione consiste in una prova scritta/pratica finalizzata ad accertare le effettive conoscenze teorico/pratiche dei candidati nelle materie di competenza dell'ufficio presso il quale il candidato sarà inserito nonché della normativa di riferimento, oltre alle effettive capacità e competenze riguardanti la predisposizione di documenti, atti e/o provvedimenti tipici dell'ufficio e delle mansioni che saranno assegnate al soggetto da selezionare.

Le materie sulle quali verteranno le prove sottendono in ogni caso la conoscenza delle seguenti materie: diritto amministrativo, disciplina dei servizi pubblici locali, disciplina delle società pubbliche partecipate dagli Enti Locali e degli affidamenti *in house providing*, procedimento amministrativo, diritto di accesso agli atti, privacy e trattamento dei dati personali, legittimità degli atti amministrativi, elementi di diritto costituzionale e diritto civile, con particolare riferimento all'applicazione dei contratti, codice dei contratti pubblici e ruolo dell'ANAC, norme in materia di trasparenza e anticorruzione, ordinamento degli enti locali, principi di contabilità economico/finanziaria, etc.

L'espletamento della prova permetterà di assoggettare tutti i candidati ammessi ad una valutazione comparativa omogenea, acquisita sulla base di elementi uniformi per difficoltà di impegno.

In esito alla valutazione della prova scritta/pratica attitudinale, la Commissione di selezione provvederà ad attribuire agli elaborati prodotti da ciascun candidato un punteggio massimo di 10 punti.

**I candidati che conseguiranno un punteggio inferiore a 6 (sei) punti non saranno considerati idonei e saranno pertanto esclusi dalla selezione, non potendo quindi accedere alla successiva fase del colloquio individuale.**



### **3) COLLOQUIO (fino a 10 punti)**

I candidati che supereranno la prova scritta saranno poi sottoposti alla successiva fase della procedura di selezione consistente nel colloquio individuale, nel corso della quale sarà accertata non solo la loro preparazione culturale teorica sulle materie e le competenze afferenti alle mansioni riconducibili alla figura ricercata, come indicate nei paragrafi che seguono, ma anche, e nel modo più oggettivo possibile, le effettive capacità ed attitudini degli stessi a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi che si intendono perseguire.

I colloqui saranno pertanto finalizzati a verificare la professionalità dei candidati, valutando ed approfondendo le concrete conoscenze tecnico-operative e amministrative, la conoscenza di procedure e procedimenti richiesti per la mansione (inclusa la conoscenza della normativa di riferimento), le capacità espositive e dialettiche, la predisposizione alla risoluzione dei problemi, la motivazione alla copertura del ruolo, etc., in relazione anche ai requisiti richiesti per l'accesso alla selezione.

La Commissione predisporrà, prima di procedere alla prova orale, domande scritte in buste chiuse. Al candidato saranno pertanto rivolte le domande contenute nella busta chiusa da lui scelta.

Al termine di ciascun colloquio, la Commissione di selezione provvederà ad attribuire ad ogni candidato un punteggio massimo di 10 punti.

**Anche per quanto riguarda il colloquio individuale, i candidati che conseguiranno un punteggio inferiore a 6 (sei) punti non saranno considerati idonei e saranno pertanto esclusi dalla selezione e non inseriti nella graduatoria finale.**

I candidati portatori di handicap dovranno specificare, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, l'ausilio necessario in relazione al proprio status, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. A tal fine, il giorno della prima prova dovranno presentare apposita certificazione - rilasciata dalla competente struttura pubblica - dalla quale dovranno risultare in maniera specifica gli ausili necessari (tempi aggiuntivi e/o strumenti ausiliari per lo svolgimento delle prove d'esame, in relazione alla prova da sostenere ed al tipo di handicap).



## **ART. 6 - GRADUATORIA FINALE**

Sulla base delle risultanze delle tre fasi di valutazione, di cui al precedente art. 5, sarà redatta la graduatoria finale di merito ed individuato il candidato il cui profilo risulterà essere il più adeguato alla posizione ed al quale sarà quindi formalizzata la proposta di assunzione.

Le operazioni relative alla procedura di selezione saranno recepite in apposito verbale della Commissione di selezione. L'esito della procedura e la graduatoria finale di merito delle candidature pervenute saranno pubblicati sul sito internet aziendale [www.cemambiente.it](http://www.cemambiente.it).

CEM Ambiente S.p.A. si riserva - a suo insindacabile giudizio e senza che ciò costituisca diritto alcuno per i candidati - di attingere alla graduatoria dei candidati risultati idonei, come sopra formulata, per l'eventualità di mancata copertura della posizione per rinuncia o forza maggiore da parte del soggetto primo classificato, nonché per eventuali necessità connesse alla copertura di analoghi profili che si dovessero verificare nei 12 mesi successivi alla data di pubblicazione della stessa.

## **ART. 7 - ASSUNZIONE**

L'assunzione avverrà, a fronte di idoneo provvedimento, successivamente alle occorrenti verifiche circa la sussistenza dei requisiti in capo al candidato individuato, da svolgere acquisendo la necessaria documentazione probatoria e dopo aver sottoposto il candidato a visita medica di verifica dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento della mansione.

All'esito positivo delle predette verifiche si procederà quindi alla stipula del contratto individuale di lavoro, mentre l'assunzione decorrerà, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva immissione nel servizio, la quale comunque sarà subordinata al favorevole superamento del periodo di prova, come previsto dal richiamato CCNL per i dipendenti di imprese e società esercenti servizi ambientali.

## **ART. 8 - SEDE DI LAVORO**

La sede di lavoro sarà a Cavenago di Brianza (MB) Località Cascina Sofia 1 A, fatta salva in ogni caso la possibilità di assegnazione o trasferimento in sede diversa, anche aggiuntiva rispetto a quella indicata, purché ricadente nel territorio della Regione Lombardia.



### **ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del GDPR 679/2016 si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno trattati da CEM Ambiente S.p.A., con strumenti elettronici e non elettronici, esclusivamente per le finalità di gestione della selezione in oggetto.

### **ART. 10 - NORME FINALI**

**La presente procedura ha valore esplorativo ed i suoi esiti non comportano obblighi di assunzione. Pertanto, CEM Ambiente SpA si riserva la facoltà di non procedere alle assunzioni ove sia venuta meno la necessità o la convenienza per la copertura delle posizioni di cui al presente avviso senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.**

**CEM Ambiente SpA si riserva inoltre, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, modificare e/o revocare il presente avviso, ovvero di non procedere all'assunzione del candidato risultato primo classificato nella graduatoria di merito, in relazione alle prescrizioni, vincoli e divieti introdotti dal D.Lgs. 175/2016 e successive modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento a quanto disposto dall'art. 25 del decreto.**

Cavenago di Brianza, 18 aprile 2023

Il Direttore Generale

*Ing. Massimo Pelti*

