



ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AFFERENTE L'UNITÀ DI STAFF CAPO DI GABINETTO, RIENTRANTE NELL'AMBITO DEL GABINETTO DEL SINDACO.

IL CAPO DI GABINETTO DEL SINDACO

Visti

- l'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- le vigenti disposizioni dei C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali - personale non dirigente relative all'area delle Elevate Qualificazioni;
- l'art. 14 bis del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano;
- l'art. 13 e sgg. del CCDI per il personale dipendente del Comune di Milano non appartenente all'area separata della dirigenza, sottoscritto il 19.02.2001, disciplinante le Posizioni Organizzative
- l'art. 12 e sgg. del CCDI per il personale dipendente del Comune di Milano non appartenente all'area separata della dirigenza, sottoscritto il 9.03.2006, disciplinante le Alte professionalità;
- il provvedimento sindacale del 22/12/2021, con il quale al dirigente procedente è stato conferito l'incarico di Capo di Gabinetto del Sindaco;
- le deliberazioni della Giunta Comunale n. 362 del 2 marzo 2018 e successive n. 1751 del 21 ottobre 2019, n. 1217 del 30 ottobre 2020, con le quali sono stati adottati i criteri generali per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità (*oggi Elevate Qualificazioni*);
- la determinazione del Direttore Generale n.5135 del 15 giugno 2023 con la quale sono stati prorogati al 15 luglio 2023 gli incarichi di Elevata Qualificazione in scadenza il 15 giugno 2023;
- la determinazione del Direttore Generale n. 5839 del 4 luglio 2023 con la quale è stato approvato il *Sistema delle Elevate Qualificazioni del Comune di Milano* con decorrenza dal 16 luglio 2023 e, in particolare, è stato disposto che gli incarichi afferenti abbiano decorrenza per la durata di due anni dalla data prevista nell'atto di conferimento, in coerenza con le previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 e successive modifiche e integrazioni;



Premesso che

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito Gabinetto del Sindaco, vi è quella relativa **all'Unità di Staff Capo di Gabinetto**. Detta posizione di responsabilità è pesata nella fascia 3 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano (oggi Elevate Qualificazioni)*;

L'incarico di Elevata Qualificazione richiede:

- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, implicante anche la firma del provvedimento finale, in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni;
- conoscenze altamente specialistiche, capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;

Le suddette posizioni di lavoro vengono distinte in due tipologie:

- posizione di responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Rilevato che, ai sensi dell'art. 3.2 ultimo comma della richiamata disciplina, *"Per specifiche esigenze organizzativo gestionali, il/i Direttore/i può/possono procedere alla individuazione diretta dell'incaricato, fornendo, nell'atto di conferimento, adeguata motivazione, anche nel caso di conferma del soggetto da incaricare"*;

Ritenuto, ricorrendone i presupposti, di procedere per la copertura della Elevata Qualificazione afferente l'Unità di Staff Capo di Gabinetto, rientrante nel Gabinetto del Sindaco mediante individuazione diretta dell'incaricato in quanto gli ambiti disciplinari a cui è preposta l'Elevata Qualificazione presuppongono una specifica competenza acquisibile prioritariamente attraverso la conoscenza consolidata di modalità operative e procedurali interne al Gabinetto del Sindaco;



Considerato che

- alla Elevata Qualificazione dell'**Unità di Staff Capo di Gabinetto** sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:
 - Supporto operativo e funzionale al Capo di Gabinetto nello sviluppo e aggiornamento periodico delle linee programmatiche in collaborazione con gli Assessorati, la Direzione Generale e le Direzioni coinvolte
 - Gestione dei rapporti di natura politica e di rappresentanza, in raccordo con l'Unità di Coordinamento Funzioni del Sindaco, con Ministeri, Enti, Associazioni ed Istituti Nazionali
 - Promozione ed eventuale monitoraggio, attraverso gli Assessorati e le Direzioni coinvolte, di progetti di sviluppo delle linee programmatiche
 - Supporto, in collaborazione con l'Area Gabinetto del Sindaco e Gestione rapporti con enti partecipati, al Sindaco ed al Capo di Gabinetto per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune di Milano presso Aziende, Enti ed Istituzioni, nel rispetto degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale e secondo le disposizioni contenute nell'apposito Regolamento
 - Collaborazione con l'Area Gabinetto del Sindaco e Gestione rapporti con enti partecipati nel fornire supporto ai Garanti istituiti dal Consiglio Comunale e nominati dal Sindaco, ai delegati ed incaricati nominati dal Sindaco e ai Comitati istituiti dal Sindaco nonché per curare le relazioni con gli Assessorati e le Direzioni coinvolti per ambito di competenza
 - Collaborazione con l'Area Gabinetto del Sindaco e Gestione rapporti con enti partecipati a supporto dell'attività tecnico-amministrativa riguardante gli adempimenti di trasparenza e pubblicità sul sito del Comune di Milano derivanti dalla normativa vigente
 - Supporto operativo e assistenza al Capo di Gabinetto per il presidio delle tematiche e dei dossier più rilevanti
 - Collaborazione con il Capo di Gabinetto per la partecipazione ai lavori del Comitato Interassessorile per la concessione di spazi ed aree pubbliche in zone di pregio
 - Supporto al Capo di Gabinetto nella gestione dei rapporti con gli uffici della Presidenza del Consiglio Comunale, della Direzione Generale e della Segreteria Generale al fine di favorire lo svolgimento coordinato e integrato delle attività
 - Svolgere la funzione di preposto così come definito dall'art. 2, lett. e) del D. Lgs. 81/08 in materia di salute, igiene e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, nonché adempiere agli obblighi previsti dall'art. 19 del decreto medesimo.

- il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione importa, altresì, l'attribuzione delle seguenti funzioni dirigenziali delegate:
 - la proposta al dirigente di adeguamenti e/o variazioni dell'organigramma della propria struttura;
 - le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni



- ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- la vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza
- la costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi
- preordinati al rispetto degli obiettivi stabiliti;
- la complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale;
- la collaborazione con il Direttore Generale, il Vice Direttore Generale in ordine alla realizzazione di progetti o
- programmi intersettoriali;
- la partecipazione alle riunioni del Comitato della Direzione di appartenenza;

Rilevato, in tale contesto, che la professionalità in possesso di **Loporchio Merinunzia** è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Elevata Qualificazione **dell'Unità di Staff Capo di Gabinetto** in considerazione dell'apprezzabile attività sin qui condotta, proprio nello svolgimento delle funzioni afferenti l'Elevata Qualificazione di che trattasi;

Ritenuto pertanto, in relazione agli elementi sopra descritti, che:

- le capacità ed esperienze professionali, nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dalla dipendente **Loporchio Merinunzia** sono tali da assicurare la piena assunzione delle responsabilità e delle funzioni ascritte alla posizione in oggetto, in relazione anche ai contenuti e alla natura dei programmi da realizzare;
- la stessa è idonea a ricoprire l'incarico di Elevata Qualificazione dell'**Unità di Staff Capo di Gabinetto**, fatti salvi gli esiti positivi dei controlli effettuati sui requisiti generali di partecipazione alla procedura finalizzata al conferimento dell'incarico di EQ;

Dato atto che la candidata sopra menzionata risulta in servizio

ATTRIBUISCE

alla dipendente **Loporchio Merinunzia** n. matricola 11256000 - con profilo professionale di Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi -Area dei Funzionari ed EQ - l'incarico di Elevata Qualificazione afferente **l'Unità di Staff Capo di Gabinetto**

DANDO ATTO CHE

1. alla Elevata Qualificazione, come innanzi individuata, sono attribuite le seguenti responsabilità, funzioni e compiti:



- Supporto operativo e funzionale al Capo di Gabinetto nello sviluppo e aggiornamento periodico delle linee programmatiche in collaborazione con gli Assessorati, la Direzione Generale e le Direzioni coinvolte
 - Gestione dei rapporti di natura politica e di rappresentanza, in raccordo con l'Unità di Coordinamento Funzioni del Sindaco, con Ministeri, Enti, Associazioni ed Istituti Nazionali
 - Promozione ed eventuale monitoraggio, attraverso gli Assessorati e le Direzioni coinvolte, di progetti di sviluppo delle linee programmatiche
 - Supporto, in collaborazione con l'Area Gabinetto del Sindaco e Gestione rapporti con enti partecipati, al Sindaco ed al Capo di Gabinetto per la nomina e designazione dei rappresentanti del Comune di Milano presso Aziende, Enti ed Istituzioni, nel rispetto degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale e secondo le disposizioni contenute nell'apposito Regolamento
 - Collaborazione con l'Area Gabinetto del Sindaco e Gestione rapporti con enti partecipati nel fornire supporto ai Garanti istituiti dal Consiglio Comunale e nominati dal Sindaco, ai delegati ed incaricati nominati dal Sindaco e ai Comitati istituiti dal Sindaco nonché per curare le relazioni con gli Assessorati e le Direzioni coinvolti per ambito di competenza
 - Collaborazione con l'Area Gabinetto del Sindaco e Gestione rapporti con enti partecipati a supporto dell'attività tecnico-amministrativa riguardante gli adempimenti di trasparenza e pubblicità sul sito del Comune di Milano derivanti dalla normativa vigente
 - Supporto operativo e assistenza al Capo di Gabinetto per il presidio delle tematiche e dei dossier più rilevanti
 - Collaborazione con il Capo di Gabinetto per la partecipazione ai lavori del Comitato Interassessorile per la concessione di spazi ed aree pubbliche in zone di pregio
 - Supporto al Capo di Gabinetto nella gestione dei rapporti con gli uffici della Presidenza del Consiglio Comunale, della Direzione Generale e della Segreteria Generale al fine di favorire lo svolgimento coordinato e integrato delle attività
- Svolgere la funzione di preposto così come definito dall'art. 2, lett. e) del D. Lgs. 81/08 in materia di salute, igiene e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, nonché adempiere agli obblighi previsti dall'art. 19 del decreto medesimo.

2. alla citata Elevata Qualificazione sono, altresì, attribuite le funzioni dirigenziali delegate come di seguito esplicitate:

- la proposta al dirigente di adeguamenti e/o variazioni dell'organigramma della propria struttura;
- le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni
- ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- la vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza
- la costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi

- preordinati al rispetto degli obiettivi stabiliti;
- la complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale;
- la collaborazione con il Direttore Generale, il Vice Direttore Generale in ordine alla realizzazione di progetti o programmi intersettoriali;
- la partecipazione alle riunioni del Comitato della Direzione di appartenenza;

3. il conferimento dell'incarico importa, avuto riguardo alle funzioni e ai compiti assegnati, lo svolgimento da parte di **Loporchio Merinunzia** delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;
4. il presente incarico ha decorrenza dal **16 Luglio 2023** e, per le motivazioni illustrate in premessa, per la durata di due anni fino al **15 Luglio 2025** salvo revoca anticipata in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi o di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, assicurando all'interessato la partecipazione alla procedura di revoca;
5. all'incaricato è riconosciuta la retribuzione di posizione corrispondente alla posizione assegnata (fascia n. 3 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano*) (oggi *Elevate Qualificazioni*), per il periodo di svolgimento dell'incarico, secondo quanto sopra specificato;

Copia del presente provvedimento viene trasmessa:

1. alla dipendente interessata;
2. alla Direzione Generale, al Vice Direttore Generale e alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane per il seguito di competenza.

Milano, data protocollo

Sottoscritta digitalmente da

Il Capo di Gabinetto del Sindaco

Avv. Mario Vanni



Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD).

Il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Milano, ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 82/2005.

Si attesta che la presente copia di n 6 pagine, è conforme all'originale documento informatico, sottoscritto con firma digitale.



Comune di
Milano

**DELEGA DI FUNZIONI DIRIGENZIALI
AI SENSI DELL'ART. 30 BIS COMMA 5 DEL REGOLAMENTO
SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
MERINUNZIA LOPORCHIO - COD.ANA 11256000**

IL CAPO DI GABINETTO DEL SINDACO

Visti

- l'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- le vigenti disposizioni dei C.C.N.L. del *Comparto Funzioni Locali - personale non dirigente* relative all'area delle Posizioni Organizzative/Alte Professionalità e, in particolare, l'art. 15;
- l'art. 13 bis, in combinato disposto con l'art. 30 bis comma 5 e con l'art. 1.5 dell'Appendice 7, del *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano*;
- l'art. 13 e sgg. del CCDI per il personale dipendente del Comune di Milano non appartenente all'area separata della dirigenza, sottoscritto il 19.02.2011, disciplinante le Posizioni Organizzative
- l'art. 12 e sgg. del CCDI per il personale dipendente del Comune di Milano non appartenente all'area separata della dirigenza, sottoscritto il 9.03.2006, disciplinante le Alte Professionalità;
- le deliberazioni della Giunta Comunale n. 362 del 02.03.2018 e successive n. 1751 del 21.10.2019, n. 1217 del 30.10.2020, con le quali sono stati adottati i criteri generali per la disciplina del Sistema delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità;
- la determinazione del Direttore Generale n. 5135 del 15 giugno 2023 con la quale sono stati prorogati al 15 luglio 2023 gli incarichi di Elevata Qualificazione in scadenza il 15 giugno 2023
- la determinazione del Direttore Generale n. n. 5839 del 4 luglio 2023 con la quale è stato approvato il *Sistema delle Elevate Qualificazioni del Comune di Milano* con decorrenza dal 16 luglio 2023 e, in particolare, è stato disposto che gli incarichi afferenti abbiano decorrenza per la durata di due anni dalla data prevista nell'atto di conferimento; in coerenza con le previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 e successive modifiche e integrazioni;



Premesso che

- nell'ambito degli interventi finalizzati alla valorizzazione del *middle management* dell'Ente, la Giunta Comunale, con deliberazione n. 1217 del 30 ottobre 2020, ha adottato le modifiche al *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi* propedeutiche all'introduzione, in via sperimentale, di una nuova fascia retributiva delle PO/AP(4F) attraverso la valorizzazione, sulla scorta di quanto stabilito dall'art. 15 del *Contratto Collettivo Nazionale del comparto Funzioni Locali 2016-2018*, di deleghe dirigenziali ulteriori rispetto a quelle già previste, atte a qualificare nuovi ambiti di responsabilità e autonomia riconosciuti a dette posizioni;
- con la richiamata deliberazione si è proceduto, a tal fine, ad aggiornare il disposto di cui all'art. 30 bis del Regolamento rispetto alle funzioni delegate correlate con il nuovo ruolo, integrando in particolare le seguenti:
 - ✓ *In caso di assenza temporanea del dirigente, funzioni di supplenza nello svolgimento delle attività di direzione, coordinamento e controllo degli uffici / strutture di riferimento del delegante, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia degli uffici medesimi;*
 - ✓ *La partecipazione a Gruppi di Lavoro, Comitati intersettoriali, altri organismi a rilevanza interna (quali Task force, Cabine di regia...), costituiti per la gestione di interventi / progetti a carattere trasversale, anche mediante il rilascio di pareri endoprocedimentali / a rilevanza interna;*
 - ✓ *La sottoscrizione di determinate categorie di atti, all'uopo individuati dal dirigente delegante (delega di firma), compreso il rilascio di pareri endoprocedimentali / a rilevanza esterna;*
- con successiva determinazione del Direttore Generale n. 8741 del 17 novembre 2020, è stato conseguentemente aggiornato il *Sistema di Pesatura delle PO/AP* per la disciplina delle ricadute economiche derivanti dall'introduzione, in via sperimentale, della 4F retributiva;

Evidenziato che

- ai sensi della richiamata disposizione regolamentare, non sono delegabili le funzioni rientranti nella stretta competenza dirigenziale e, pertanto, inalienabili anche solo nel mero esercizio, quali
 - ✓ *le attribuzioni di organizzazione generale della struttura organizzativa di riferimento;*
 - ✓ *le funzioni di negoziazione del sistema obiettivi-risorse;*
 - ✓ *l'attività di pianificazione/programmazione dei obiettivi;*
 - ✓ *la valutazione del personale;*
 - ✓ *il rilascio del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 TUEL;*



Precisato che, ai sensi dell'art. 1.5 della disciplina concernente gli incarichi Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità, come da ultimo aggiornata con deliberazione n. 1217 del 30 ottobre 2020(oggi Elevate Qualificazioni),

- l'attribuzione delle deleghe dirigenziali di cui al richiamato art. 30 bis comma 5 può avvenire esclusivamente in capo a dipendenti già incaricati di EQ classificate in F3 e, in considerazione degli ulteriori ambiti di responsabilità e autonomia riconosciuti a tali posizioni, dà diritto ad una maggiorazione di retribuzione per un importo tale da consentire il raggiungimento del tetto massimo previsto dalla normativa contrattuale vigente;
- lo svolgimento delle funzioni delegate di cui al citato articolo è correlato alla durata / efficacia dell'incarico EQ già attribuito al delegato e ne segue le vicende modificative (revoca, decadenza, ecc.);

Rilevato che

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito del Gabinetto del Sindaco, vi è quella relativa all'Unità di Staff Capo di Gabinetto. Detta posizione di responsabilità è pesata nella fascia 3 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano* (oggi Elevate Qualificazioni);
- con proprio precedente atto n. 367400 del 06.07.2023, è stata incaricata la dipendente Loporchio Merinunzia n. matricola 11256000 - con profilo professionale di Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi - Area dei Funzionari e EQ afferente l'Unità di Staff Capo di Gabinetto, rientrante nel Gabinetto del Sindaco;
- in tale contesto, la professionalità in possesso di **LOPORCHIO MERINUNZIA** è pienamente rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 30 bis comma 5 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in considerazione della sua partecipazione a Gruppi di Lavoro e Comitati interassessorili e altri organismi a rilevanza interna costituiti per la gestione di interventi e progetti a carattere trasversale, anche mediante il rilascio di pareri a rilevanza interna

Ritenuto, ricorrendone i presupposti, di procedere alla delega delle funzioni dirigenziali di cui all'art. 30 bis comma 5 del *Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi*

DELEGA

LOPORCHIO MERINUNZIA n. matricola 11256000 - con profilo professionale di Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi - Area dei Funzionari ed EQ - già responsabile dell'incarico dell'Elevata Qualificazione afferente **l'Unità di Staff Capo di Gabinetto**, rientrante nel Gabinetto del Sindaco - per lo svolgimento della funzione

dirigenziale di cui all'art. 30 bis comma 5 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, come di seguito indicato:

La partecipazione a Gruppi di Lavoro, Comitati intersettoriali, altri organismi a rilevanza interna (quali Task force, Cabine di regia...), costituiti per la gestione di interventi / progetti a carattere trasversale, anche mediante il rilascio di pareri endoprocedimentali / a rilevanza interna;

DISPONENDO, al contempo,

1. la decorrenza della delega di funzioni dirigenziali di cui al presente atto a far data dal 16 luglio 2023, dando atto che la stessa è correlata alla durata / efficacia dell'incarico Elevata Qualificazione già attribuito al delegato e ne segue le vicende modificative (revoca, decadenza, ecc.);
2. il riconoscimento al delegato, per il periodo di svolgimento delle funzioni delegate ex art. 30 bis comma 5 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, secondo quanto sopra specificato, della retribuzione di posizione corrispondente alla fascia n. 4 del vigente Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano (oggi Elevate Qualificazioni);

Copia del presente provvedimento viene trasmessa:

1. alla dipendente interessata;
2. alla Direzione Generale, al vice Direttore Generale e alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane per il seguito di competenza.

Milano, data protocollo

Sottoscritta digitalmente da

Il Capo di Gabinetto del Sindaco

Avv. Mario Vanni



MARIO VANNI
Comune di Milano
Capo di Gabinetto
06.07.2023 13:23:36
GMT+01:00

Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD).

Il presente atto è conservato in originale negli archivi informatici del Comune di Milano, ai sensi dell'art.22 del D.Lgs. 82/2005.

Si attesta che la presente copia di n 4 pagine, è conforme all'originale documento informatico, sottoscritto con firma digitale.