



Città di
Spoltore

SETTORE I

Affari Generali, Servizi Demografici,
Contenzioso, Cultura/Sport/Turismo e
Commercio

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RILEVATORE CENSUARIO/OPERATORE DI BACK OFFICE IN OCCASIONE DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2021;

Il Responsabile del Settore I e il Responsabile dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) del Comune di Spoltore

Visti:

- La Legge 27.12.2017, n° 205, con la quale ai sensi del decreto legge 18/10/2012, n.179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17/12/2012, n.221, è stato indetto il *Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni*;
- il Piano Generale del Censimento Permanente della Popolazione e delle abitazioni (PGC), pubblicato dall'ISTAT il 26.03.2018;
- la Circolare n. 1 con la quale l'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) fornisce le prime indicazioni operative per l'avvio delle attività propedeutiche all'edizione 2021 e successive del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2020;
- la "Comunicazione n. 1c - Avvio attività preparatorie del Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni 2021: Rilevazione Areale (1ST-02493) e Rilevazione da lista (1ST-02494)", prot. n. 1163237/21 del 13.04.2021, acclarata agli atti di questo Ente in data 14.04.2021. prot. n. 13023;
- la "Comunicazione n. 2 - Censimento Permanente della Popolazione 2021. Operatori di Censimento: modalità di selezione, requisiti professionali, formazione e compiti di personale di staff, coordinatori, operatori di back office e rilevatori; assicurazione del personale della rete di rilevazione territoriale", prot. n. 1971350/21 del 18.05.2021, acquisita agli atti dell'Ente in data 20.05.2021, prot. n. 17211;

RENDONO NOTO

che, in esecuzione della determinazione n. 957 del 18/06/2021, viene avviata la procedura selettiva finalizzata all'affidamento di incarichi di rilevatore nel Censimento Permanente della Popolazione 2021.

ART. 1 OGGETTO

1. È indetta una selezione pubblica finalizzata al conferimento dell'incarico di rilevatore censuario/ operatore di back office, in occasione del Censimento permanente della popolazione 2021, che si svolgerà nel periodo ottobre - dicembre 2021.

2. Le persone interessate al conferimento del suddetto incarico possono presentare, con le modalità e nei termini indicati nel successivo art. 6, domanda per partecipare alla selezione per la formazione di apposita graduatoria che sarà stilata sulla base del possesso dei titoli dichiarati dai candidati e



città migliore



dell'attribuzione del punteggio di cui al successivo art. 5.

3. Le attività di rilevazione e di registrazione si svolgeranno nel periodo indicato al comma 1, salvo eventuali diverse disposizioni da parte dell'ISTAT;

4. La domanda di cui al comma 2 può essere presentata anche da dipendenti della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001, in possesso, tra gli altri requisiti di cui al successivo art. 2, dell'autorizzazione per lo svolgimento del relativo incarico, rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

ART. 2 REQUISITI

1. In relazione alle unità da censire nell'ambito del territorio comunale ed in base alle indicazioni fornite dall'ISTAT, il numero dei rilevatori censuari occorrenti è al momento ipotizzato in n. 4 (quattro) unità, ma potrà subire variazioni in relazione all'andamento della rilevazione.

2. Gli aspiranti all'ottenimento dell'incarico devono essere in possesso dei seguenti requisiti per l'accesso alla selezione:

- a) età non inferiore a 18 anni;
- b) diploma di scuola superiore di secondo grado o titolo di studio equipollente;
- c) sapere usare i più diffusi strumenti informatici (personal computer, tablet) e possedere adeguate conoscenze informatiche (internet, posta elettronica);
- d) avere un'ottima conoscenza, parlata e scritta, della lingua italiana;
- e) godere dei diritti politici e non aver subito alcun tipo di condanna penale;
- f) avere cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea o un regolare permesso di soggiorno;

g) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione e di non essere interdetto dai pubblici uffici per effetto di sentenze passate in giudicato;

h) di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento dell'incarico di rilevatore censuario/operatore di back office.

3. Costituiscono requisiti preferenziali utili per la sola valutazione ai fini della selezione:

- a) il possesso di uno dei titoli universitari indicati nel successivo art. 5, comma 4, lett. b);
- b) avere precedenti esperienze in materia di rilevazioni statistiche ed in particolare di effettuazione di interviste indicati nel medesimo art. 5, comma 4, lett. c);
- c) documentata conoscenza e uso del PC e dei sistemi informatici di base (Patente Europea ECDL o certificazioni equipollenti);
- d) essere residenti nel comune di Spoltore (PE), in modo da garantire una migliore conoscenza del territorio e, di conseguenza, una migliore gestione pratica dell'indagine.

4. Il titolo di studio indicato all'art. 2 comma 2, lett. b), è riferito ad Istituti scolastici dello Stato Italiano. Sono ammessi anche titoli di studio rilasciati da altri Istituti, purché equivalenti. Su richiesta del Comune, tale equivalenza dovrà essere certificata, nei modi previsti dalla legge, da un Provveditorato agli Studi della Repubblica Italiana.

5. Tutti i requisiti occorrenti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, indicato nel successivo art. 6.

ART. 3 COMPITI E DOVERI DEI RILEVATORI CENSUARI/OPERATORI DI BACK OFFICE

1. I rilevatori censuari/operatori di back office effettueranno la rilevazione nelle zone del territorio comunale loro assegnate dall'Ufficio Comunale di Censimento (U.C.C.).

2. I principali compiti dell'operatore di back office sono i seguenti:

- a) partecipare agli incontri formativi, completare tutti i moduli formativi e i test di valutazione intermedi predisposti dall'ISTAT ed accessibili tramite apposita piattaforma web, nonché superare il test finale con una votazione uguale o maggiore di 7;



- b) collaborare alle attività dell'U.C.C. istituito presso il Comune, assicurando assistenza alla compilazione del questionario ove richiesta;
- c) gestire quotidianamente, mediante uso del Sistema di Gestione delle Indagini (S.G.I.), il diario relativo alle unità di rilevazione per la rilevazione della lista;
- d) contattare telefonicamente le unità della rilevazione da lista non ancora rispondenti al fine di effettuare l'intervista oltre che fornire informazioni su finalità e natura obbligatoria della rilevazione;
- e) assicurare assistenza alla compilazione del questionario (autonomamente da parte della famiglia o faccia a faccia a cura dell'operatore), ove richiesta;
- f) svolgere ogni altro compito affidato dal responsabile dell'U.C.C. o dal personale di staff inerente le rilevazioni.

2. Oltre al punto a), i rilevatori hanno gli ulteriori seguenti compiti:

- g) gestire quotidianamente, mediante uso di S.G.I. o della app per tablet, il diario relativo al campione di indirizzi per la rilevazione areale e di unità di rilevazione per la rilevazione da lista loro assegnate;
- h) effettuare operazioni di rilevazione dell'indagine areale relativamente alle sezioni di Censimento/indirizzi assegnati;
- i) effettuare le interviste alle unità di rilevazione da Lista non rispondenti tramite altro canale, tenendo conto degli orari di presenza dei componenti nell'alloggio e fornendo loro informazioni su finalità e natura obbligatoria della rilevazione;
- j) segnalare al Responsabile dell'U.C.C. eventuali violazioni dell'obbligo di risposta ai fini dell'avvio della procedura sanzionatoria di cui all'art. 11 del D. Lgs 06.09.1989, n. 322 e s.m.i.;
- k) svolgere ogni altro compito loro affidato dal Responsabile dell' U.C.C. inerente le rilevazioni.
- l) offrire la massima collaborazione nei confronti delle famiglie campione coinvolte nelle indagini, fornendo tutti i chiarimenti che consentano agli interessati di compilare in modo consapevole e adeguato il questionario relativo all'indagine loro affidata;
- m) raggiungere i luoghi di rilevazione, ed eventualmente di svolgimento della formazione (se non svolta a distanza), con mezzo proprio ed a proprie spese;
- n) garantire la propria disponibilità ad effettuare la rilevazione su tutto il territorio del comune di Spoltore;
- o) essere sempre muniti del tesserino di riconoscimento;
- p) concludere la rilevazione entro i tempi prestabiliti e senza ritardo;
- q) riferire per tempo su eventuali problematiche e criticità al responsabile dell'U.C.C.

3. L'incaricato potrà autogestire il proprio orario di lavoro in perfetta autonomia operativa, nel rispetto, in ogni caso, delle scadenze imposte dall'ISTAT e/o dall'U.C.C. Le schede di rilevazione e gli altri strumenti e materiali indispensabili per lo svolgimento della prestazione saranno fornite dall'ISTAT o dall'U.C.C.

4. Lo stesso dovrà partecipare al corso di formazione, in base al calendario che sarà reso noto dall'ISTAT. La mancata partecipazione al corso, anche parziale, sarà considerata come rinuncia all'incarico. La partecipazione alle attività di formazione è obbligatoria.

5. Nell'espletamento dei compiti suddetti i rilevatori censuari e/o operatori di back office sono tenuti al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e si devono attenere a quanto stabilito e previsto dal "Manuale di rilevazione" che sarà loro fornito dall'ISTAT al momento della formazione. Inoltre, dovranno improntare la loro attività alla massima collaborazione con le persone e le famiglie soggette alla rilevazione censuaria, fornendo tutti i chiarimenti che consentano la compilazione del questionario in modo consapevole e adeguato; saranno anche tenuti a rendere nota la propria identità, la propria funzione e le finalità della raccolta, anche attraverso adeguata documentazione (cartellino ben visibile).

6. I medesimi sono vincolati al segreto statistico, ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs n. 322/1989 e s.m.i. e sono soggetti, in quanto incaricati di un pubblico servizio, alle norme contenute nel Libro secondo, titolo II, capo I, del codice penale. Inoltre, saranno tenuti a rispettare il codice di comportamento dei pubblici dipendenti, approvato con D.P.R. 16.04.2013, n. 62.

7. Il rilevatore censuario/operatore di back office, le cui inadempienze pregiudichino il buon andamento delle operazioni censuarie, potrà essere sollevato dall'incarico, fatte salve eventuali azioni risarcitorie nel caso di comportamento che abbia provocato danno.



8. Le prestazioni dei rilevatori censuari/operatori di back office saranno coperte da un'assicurazione stipulata dall'ISTAT contro gli infortuni connessi alle operazioni censuarie, dai quali derivi la morte o un'invalità permanente.

ART. 4 **NATURA DELL'INCARICO E COMPENSI**

1. Il conferimento dell'incarico di cui al presente avviso ha natura di incarico temporaneo con carattere di lavoro autonomo occasionale, senza che si instauri rapporto di impiego, ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile.

2. Per lo svolgimento dell'incarico sarà corrisposto un compenso sulla base dei parametri stabiliti dall'ISTAT per ogni questionario correttamente compilato e validato. La cifra lorda che l'ISTAT riconosce al Comune per ogni modello è la seguente, fatte salve eventuali successive modifiche:

PER LA RILEVAZIONE AREALE:

- a) 11,00 euro per ogni questionario faccia a faccia con tecnica CAPI presso l'abitazione della famiglia;
- b) 8,00 euro per ogni questionario compilato presso il CCR (tramite PC o Tablet) con il supporto di un operatore o di un rilevatore;

Il contributo per ogni questionario compilato (secondo le tipologie a) e b) sarà inoltre incrementato di:

- 3,50 euro se la famiglia ha un intestatario con cittadinanza straniera;
- 4,00 euro se l'operatore o il rilevatore che effettua l'intervista ha completato il percorso di formazione con il superamento del test finale e la votazione uguale o superiore a 7;

Saranno inoltre corrisposti contributi pari a:

- c) 1,00 euro per ciascun indirizzo verificato/inserito;
- d) 1,00 euro per ciascuna abitazione non occupata.

Si specifica che il contributo per "abitazione non occupata" (d) non sarà corrisposto per le abitazioni in edifici in costruzione o inagibili.

PER LA RILEVAZIONE DA LISTA:

- a) 14,00 euro per ogni questionario faccia a faccia con tecnica CAPI presso l'abitazione della famiglia;
- b) 9,00 euro per ogni questionario compilato tramite intervista telefonica effettuata dagli operatori comunali o dai rilevatori utilizzando postazioni telefoniche del Comune;
- c) 8,00 euro per ogni questionario compilato presso il CCR tramite intervista faccia a faccia (tramite PC o tablet) con un operatore o un rilevatore;
- d) 5,00 euro per ogni questionario compilato dalla famiglia presso il CCR con il supporto di un operatore comunale o di un rilevatore.

Il contributo per ogni questionario compilato (secondo le tipologie a), b), c) e d)), sarà inoltre incrementato di:

- 3,50 euro se la famiglia ha un intestatario con cittadinanza straniera;
- 4,00 euro se l'operatore o il rilevatore che effettua l'intervista ha completato il percorso di formazione con il superamento del test finale e la votazione uguale o superiore a 7;

3. Il compenso sarà soggetto alle trattenute dovute in base alle leggi vigenti. Tale importo è onnicomprensivo di qualsiasi eventuale spesa sostenuta dagli incaricati e non potrà esserci alcuna richiesta di rimborso.

4. I compensi saranno liquidati in unica soluzione una volta che l'ISTAT avrà trasferito le relative risorse al Comune.

5. Qualora il rilevatore censuario e/o operatore di back office, laddove nominato, dovesse interrompere volontariamente a senza valida e giustificata motivazione il proprio incarico, potrà essere retribuito, solo ed esclusivamente, per la parte di lavoro concluso, se validato dal Responsabile dell'U.C.C.

ART. 5 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Le domande di partecipazione, presentate nei termini e con le modalità indicate nel successivo art. 6, saranno verificate in merito al possesso dei requisiti di cui al precedente art. 2, nonché valutate, relativamente ai titoli dichiarati, dal Responsabile dell'UCC e dal Responsabile del Settore I.

2. I candidati saranno inseriti in graduatoria in base al punteggio conseguito e in ordine decrescente rispetto al punteggio più alto. A parità di punteggio verrà data la preferenza al candidato più giovane di età, così come previsto dall'art. 3, comma 7, della L. n. 127/1997 e s.m.i. Nel caso in cui i candidati interessati dalla parità di punteggio fossero pure nati nello stesso giorno, l'inserimento in graduatoria avverrà tenuto conto dell'ordine cronologico di acquisizione all'Ufficio protocollo del Comune della domanda di partecipazione di cui al successivo art. 6.

3. I titoli dichiarabili dai candidati e valutabili sono quelli indicati nel comma successivo.

4. Il punteggio massimo attribuibile al possesso dei titoli dichiarati da ciascun candidato è di **25 punti**, così ripartiti:

a) Diploma di Scuola Media Superiore (**massimo punti 11**):

- valutazione da 36/60 a 42/60 e da 60/100 a 70/100 = punti 6;
- valutazione da 43/60 a 49/60 e da 71/100 a 82/100 = punti 9;
- valutazione da 50/60 a 55/60 e da 83/100 a 92/100 = punti 10;
- valutazione da 56/60 a 60/60 e da 93/100 a 100/100 = punti 11;

b) Titoli di studio universitari (**massimo punti 4**):

- Laurea Specialistica/Magistrale conseguita in discipline statistiche, economiche o sociali: = punti 4.
- Laurea triennale in discipline statistiche, economiche o sociali: = punti 3.
- Laurea Specialistica/Magistrale/Laurea breve conseguita in altre discipline: = punti 2.

In caso di possesso di più diplomi di scuola media superiore o più lauree, anche se di tipologia differente, ne verrà valutato solo uno, vale a dire quello avente titolo all'attribuzione del maggior punteggio;

c) precedenti esperienze lavorative statistiche (rilevatore o coordinatore) ed in particolare di effettuazione di interviste, punti 1 per ciascuna indagine ISTAT (**massimo punti 6**):

d) documentata conoscenza e uso del PC e dei sistemi informatici di base (Patente Europea ECDL o certificazioni equipollenti) – (**punti 3**).

e) residenza nel comune di Spoltore - (**punti 1**).

5. I titoli dovranno essere posseduti alla data di scadenza del avviso e dovranno essere dichiarati ai sensi del D.P.R. 445/2000. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 D.P.R. 28/12/2000 n. 445. Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione Comunale provvederà ad eliminare i candidati dalla graduatoria ovvero a rettificare la loro posizione nella stessa. Nel caso in cui fosse già stipulato un disciplinare di incarico, quest'ultimo verrà risolto di diritto.

6. La graduatoria sarà approvata con apposito atto del Responsabile e pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio comunale on-line e nel sito internet istituzionale del Comune, oltre che nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

7. Nel rispetto della graduatoria si provvederà a conferire gli incarichi occorrenti tenendo conto delle esigenze organizzative dell'U.C.C., nonché delle modalità definite dall'ISTAT. A tale fine, i soggetti interessati saranno invitati a presentarsi in Comune per la sottoscrizione del disciplinare d'incarico. In caso di sostituzione per qualsiasi motivo, di rilevatore censuario/operatore di back office già incaricato, si provvederà ad attingere dalla graduatoria seguendo l'ordine di elencazione.

8. Una volta formata la graduatoria, solo ad uno dei rilevatori ritenuti idonei sarà attribuita l'ulteriore qualifica, con apposito atto separato, di operatore di back office.

9. La suddetta graduatoria avrà una validità di tre anni dalla data di approvazione, salvo eventuali modifiche ai requisiti di accesso o ai criteri di valutazione dei titoli dovute a nuove leggi o a nuove disposizioni



dell'ISTAT o a mutate esigenze dell'U.C.C., e potrà essere utilizzata dal Comune anche per altre rilevazioni censuarie disposte dall'ISTAT.

ART. 6

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice ed in lingua italiana, in base allo schema riportato nell'allegato "A" al presente avviso di cui costituisce parte integrante e sostanziale, deve pervenire al Comune di Spoltore, secondo le modalità indicate nel comma 2, **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 08.07.2021.**

2. Tale domanda può essere presentata con le seguenti modalità:

a) in busta chiusa recante, nella facciata esterna, il nominativo del mittente e la seguente dicitura: "*Domanda per il conferimento dell'incarico di rilevatore censuario/operatore di back office*", consegnata direttamente all'Ufficio protocollo del Comune di Spoltore, Ufficio Comunale di Censimento (UCC), Via G. di Marzio n. 66, 65010 Spoltore (PE);

b) in busta chiusa recante, nella facciata esterna, il nominativo del mittente e la seguente dicitura: "*Domanda per il conferimento dell'incarico di rilevatore censuario/operatore di back office*", spedita con raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Comune di Spoltore (PE), Ufficio Comunale di Censimento (UCC), Via G. di Marzio n. 66, 65010 Spoltore (PE). In tal caso si precisa:

- che non farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante, bensì l'ora e la data di ricevimento della busta presso l'Ufficio Protocollo del Comune;
- che la raccomandata postale viaggia ad esclusiva responsabilità del mittente;
- che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

c) mediante "Posta Elettronica Certificata" (PEC) di cui sia titolare il candidato, da trasmettere al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.spoltore.it. La domanda e gli allegati dovranno essere inviati in formato ".pdf". I candidati devono inserire nell'oggetto della P.E.C. la seguente dicitura: "*Domanda per il conferimento dell'incarico di rilevatore censuario/operatore di back office*".

3. Alla domanda deve essere allegata la copia fotostatica integrale e leggibile di un documento d'identità in corso di validità.

4. Si avverte che non saranno prese in considerazione e quindi, escluse, le domande:

- a) presentate oltre il termine indicato nel comma 1 o con modalità diverse da quanto indicato nel comma 2;
- b) redatte in maniera non conforme con quanto richiesto ed indicato nello schema di domanda citato nel comma ;
- c) prive di sottoscrizione;
- d) prive della copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di identificazione in corso di validità.

5. Il Comune si riserva, tuttavia, la possibilità di far regolarizzare e/o integrare le domande pervenute nei termini per vizi di forma o di contenuto sanabili.

6. La domanda di partecipazione alla procedura deve essere sottoscritta dal candidato in forma autografa, anche nel caso di invio con file PDF, con allegata fotocopia di un documento d'identità in corso di validità. La firma non è soggetta ad autenticazione. Per le domande e i relativi allegati trasmessi tramite posta elettronica certificata (PEC) le stesse devono essere, a pena di esclusione:

sottoscritte mediante firma digitale, in corso di validità, rilasciata da uno degli Enti Certificatori iscritti nell'elenco del CNIPA (DigitPA);

oppure sottoscritte mediante firma autografa e poi scansionate. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva indicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella



Città di
Spoltore

domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

7. Il Comune si riserva di verificare, anche a campione, la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione.

ART. 7

TRATTAMENTO DEI DATI — ACCESSO AGLI ATTI

1. I dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Comunale di Censimento (UCC) per le finalità di gestione della procedura di selezione prevista dal presente avviso e dell'eventuale conferimento dell'incarico di rilevatore censuario/operatore di back office, e saranno trattati anche successivamente all'eventuale conferimento dell'incarico per le finalità inerenti alla sua gestione.

2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

3. L'accesso alla documentazione attinente alla procedura di cui al presente avviso non è ammesso fino alla sua conclusione, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere interessi giuridici.

ART. 8

NORME FINALI E DI RINVIO

1. Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Ufficio di Statistica, che è possibile contattare per ogni tipo di delucidazione al riguardo telefonicamente al n. 085.4964235, oppure via e-mail al seguente indirizzo: elettorale@comune.spoltore.pe.it;

2. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia e alle disposizioni impartite dall'ISTAT.

3. Si avverte che il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Spoltore, il quale rimane libero di interrompere la procedura in qualsiasi momento e, pertanto, di esaminare o meno le domande pervenute, di disporre o meno il conferimento dell'incarico di rilevatore censuario/operatore di back office e di eventualmente differire a data diversa da quella indicata il termine di presentazione delle domande e di nomina degli incaricati, senza che i concorrenti possano accampare diritti o pretese di sorta, come pretese per indennità o rimborso di spese, comunque denominate o sostenute, per la partecipazione alla selezione e/o per il mancato conferimento dell'incarico.

4. Copia integrale del presente avviso è pubblicata sul sito internet istituzionale del Comune: www.comune.spoltore.pe.it.

Spoltore 18/06/2021

IL RESPONSABILE DELL'U. C. C.
BUCCI ANDREA

IL RESPONSABILE DEL SETTORE I
Dott.ssa Catia DI COSTANZO