

**AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATO ALL'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA "SISTEMI INFORMATIVI, SIARL, SIT"
DELLO STAFF SISTEMI INFORMATIVI, SIARL, SIT.**

PREMESSO:

- che in data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019 – 2021, il quale agli articoli 16 e seguenti disciplina gli incarichi di Elevata Qualificazione;
- che con Determinazione del Direttore Generale f.f. n. 172/RE del 27 marzo 2023, è stata approvata la graduatoria finale di merito relativa alla procedura selettiva, indetta con determinazione del Direttore Generale f.f. n. 2/RE del 11 gennaio 2023, finalizzata all'attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa di cui all'allegato "A" del medesimo provvedimento, per la durata di un solo anno, nelle more della rideterminazione delle microstrutture dell'Agenzia e della approvazione del nuovo regolamento delle Elevate Qualificazioni;
- che con successivi atti di organizzazione sono stati conferiti gli incarichi di responsabilità di cui sopra, con decorrenza dal 01 aprile 2023 e fino al 31 marzo 2024, fatte salve eventuali modifiche che dovessero intervenire sia per quanto concerne la macrostruttura dell'Agenzia a seguito dell'insediamento dei nuovi vertici istituzionali sia in relazione ad eventuali modifiche alle microstrutture dell'Ente;
- che nell'annualità 2021 è stata, tuttavia, assegnata, formalmente, la responsabilità di alcune Posizioni Organizzative resesi vacanti a causa, prevalentemente, del collocamento in quiescenza dei relativi titolari;
- che le suddette Posizioni resteranno in essere fino alla loro naturale scadenza che avverrà in diverse date dell'annualità 2023;
- che tali Posizioni alla loro scadenza saranno messe a bando e saranno attribuite con scadenza allineata a tutte le altre Posizioni assegnate nel 2023 e, precisamente, con scadenza 31 marzo 2024;
- Che la posizione organizzativa "10/a Sviluppo e manutenzione sistemi informativi", individuata nello Staff Sistemi Informativi, SIARL, SIT, è stata adeguata all'attuale contesto organizzativo con determinazione direttoriale n. 298/RE del 02/12/2021, ridenominata "Sistemi Informativi, SIARL, SIT";

RICHIAMATE

- la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 18 febbraio 2019 con la quale è stata adottata la riorganizzazione delle strutture dell'Agenzia a responsabilità Dirigenziale o in staff alla Direzione Generale;
- la Deliberazione del Consiglio di Amministratore n. 22 del 22 maggio 2019 con la quale è stato approvato e adottato il "*Disciplinare per il conferimento, la revoca e per la pesatura delle di posizione organizzative*" (Posizioni Organizzative di cui ai richiamati artt. 13, 14 e 15 CCNL del CCNL 21.05.2018, triennio 2016/2018);
- la determinazione del Direttore Generale n. 472 del 28 giugno 2019 con la quale sono state istituite, all'interno delle strutture definite con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.6 del 18 febbraio 2019, le predette Posizioni Organizzative (Allegato A alla deliberazione del CDA n. 4 del 5/2/2020 e successive modificazioni ed integrazioni);

TENUTO CONTO CHE

- le posizioni organizzative sono soggette a durata, modalità di revoca e cessazione anticipata secondo le disposizioni di cui all'articolo 8 del citato "disciplinare";
- la posizione organizzativa di 2^a fascia "10/a – Sistemi informativi SIARL, SIT" incardinata nello Staff Sistemi Informativi, SIARL, SIT, assegnata in data 16/12/2021, giusta determinazione direttoriale n. 340/RE del 16/12/2021, è in scadenza alla data del 15/12/2023;

SI RENDE NOTO

Che è indetta, in conformità alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22/2019, la procedura comparativa per l'attribuzione dell'incarico di Posizione Organizzativa di 2^ fascia "10/a – Sistemi informativi SIARL, SIT" incardinata nello Staff Sistemi Informativi, SIARL, SIT, così come indicato nell'articolo 1 del presente avviso di selezione, al fine di consentire il normale e pieno svolgimento delle attività e delle funzioni dell'Agenzia, nelle more della predisposizione del nuovo disciplinare relativo agli incarichi di Elevata Qualificazione secondo la disciplina del nuovo CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

Sulla base di quanto rappresentato nelle premesse, la Posizione Organizzativa messa a bando avrà la scadenza allineata a tutte le altre Posizioni Organizzative assegnate nell'anno 2023 e precisamente alla data del 31/03/2024.

ARTICOLO 1

Individuazione tipologia e contenuti dell'incarico da attribuire

La Posizione Organizzativa di cui al presente Avviso è individuata conformemente al disciplinare afferente il *"il conferimento, la revoca e per la pesatura delle di posizione organizzative"* e alla istituzione della medesima Posizione assunta con determinazione del Direttore Generale n. 472 del 28 giugno 2019, all'interno della struttura definita con la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 18 febbraio 2019.

L'incarico di Posizione Organizzativa da attribuire, oggetto della seguente procedura è il seguente:

Staff Sistemi Informativi, SIARL, SIT

10/a – Sistemi informativi SIARL, SIT (2^).

Si riporta l'analitica descrizione delle funzioni attività:

- a) Organizza e coordina le attività demandate ad ARSIAL dalla L.R. 40/96 (istituzione del SIARL e s.m.i.) e collabora alla predisposizione ed erogazione dei relativi prodotti, curando tutte le procedure necessarie all'acquisizione di servizi di manutenzione hardware e software necessari al funzionamento della rete per il rilevamento agrometeorologico;
- b) Cura e gestisce i rapporti con i proprietari dei siti di installazione delle apparecchiature e controlla l'osservanza degli impegni assunti dagli stessi con ARSIAL;
- c) Cura e controlla l'acquisizione delle misure meteo, gestisce la loro organizzazione nella banca dati meteo e, nello spirito della L. R. 7/2012, cura l'aggiornamento della piattaforma WEB del portale regionale Open Data;
- d) Valida ed elabora le misure meteo rilevate utilizzando anche applicazioni informatiche all'uopo predisposte, organizzando e coordinando l'attività di previsione meteorologica del SIARL e curando la predisposizione e la diffusione di studi climatici, analisi meteo, report di dati, incluse la rappresentazione cartografica tematica sul clima della Regione e l'analisi sugli eventi calamitosi imprevedibili e/o eccezionali;
- e) Attiva e gestisce i collegamenti con Enti fornitori e/o fruitori di prodotti agrometeorologici ivi comprese le attività relative ad altri Servizi Agrometeorologici;
- f) Elabora progetti e sviluppa, nell'ambito della attività programmate dall'Agenzia, Sistemi Informativi Territoriali (SIT) utilizzando gli strumenti interpretativi adatti allo scopo come software GIS, immagini da Telerilevamento satellitare, GPS, ecc. Pubblica layer geografici sul geoportale della regione Lazio.

- g) Studia ed applica, nell'ambito della rappresentazione cartografica delle informazioni meteorologiche, le metodologie più adatte alla rappresentazione climatica anche a supporto delle pianificazioni territoriali regionali e - in tale ambito - collabora con le strutture preposte dell'Agenzia per la corretta gestione della banca dati Pedologica Regionale;
- h) Collabora con la Direzione Regionale Agricoltura, Sviluppo Rurale, Caccia e Pesca, con Università, Enti di ricerca pubblici e privati e con le strutture tecniche dell'Agenzia per l'elaborazione di studi ed azioni volte alla mitigazione ed all'adattamento ai cambiamenti climatici;
- i) Promuove e coordina le attività necessarie all'applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale, i cui al D. Lgs. 82/2005, come modificato dal D. Lgs 235/2010;
- j) Coordina le attività di progettazione dell'architettura e cura la realizzazione, gestione e manutenzione del sistema informativo dell'Agenzia in sinergia con la Posizione Organizzativa "Coordinamento Tecnico-amministrativo di Direzione";
- k) Provvede alla gestione del sistema informatico e telematico di Arisial in applicazione di quanto previsto da norme, leggi e regolamenti riguardanti le reti telematiche. In particolare cura la manutenzione, l'aggiornamento e la tenuta in sicurezza dei sistemi, per quanto di competenza in riferimento al D. Lgs. 196 / 03;
- l) Fornisce il supporto alle strutture dell'Agenzia negli interventi di realizzazione e manutenzione di reti di collegamenti telematici (LAN e WAN) e provvede, in sinergia con la Posizione Organizzativa "Coordinamento Tecnico-amministrativo di Direzione", ai contatti con i provider per l'attivazione e la manutenzione delle connessioni sovrintendendo, inoltre, al monitoraggio dei collegamenti;
- m) Rileva i fabbisogni delle Aree dell'Agenzia in tema di hardware e software e, di concerto con l'area competente per gli acquisti, predispone gli atti per il soddisfacimento degli stessi;
- n) Assicura l'assistenza alle strutture dell'Agenzia per l'utilizzo del software e dell'hardware in dotazione;
- o) Assicura il supporto specialistico per l'aggiornamento del sito istituzionale dell'Agenzia in collaborazione con l'Area Promozione e Comunicazione per gli aspetti redazionali e cura la realizzazione del sito intranet dell'Agenzia in collaborazione con le strutture coinvolte;
- p) Cura ed attua, in collaborazione con la P.O. Formazione, Gestione archivi e Protocollo, le attività volte al trattamento informatizzato dei documenti dell'Agenzia nel rispetto della riservatezza e della conservazione in sicurezza dei dati;
- q) Propone studi ed analisi necessari allo sviluppo delle attività di implementazione dell'"Agenda Digitale" (smart city, social media, open data, riuso, ecc.), per quanto di competenza dell'Agenzia.

ARTICOLO 2

Requisiti di ammissione alla selezione

Possono partecipare alla procedura selettiva tutti i dipendenti di ARSIAL iscritti alla categoria D:

- che siano titolari di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con una Pubblica Amministrazione tra quelle comprese dall'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii con inquadramento nella categoria giuridica D.
- che abbiano un'anzianità di servizio nella categoria D non inferiore a cinque anni.

Nel caso di personale in posizione di comando o di nuova assunzione, la partecipazione è limitata alle posizioni della struttura oggetto del comando stesso o di assegnazione a seguito di assunzione a tempo indeterminato, e per personale in servizio presso l'Agenzia da almeno dodici mesi.

ARTICOLO 3

Modalità e termine di presentazione della domanda

Ciascun candidato, iscritto alla categoria D, in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, può presentare domanda di ammissione alla selezione. Alla domanda andrà allegato il proprio curriculum vitae, in formato europeo.

La domanda, redatta in carta semplice secondo il fac-simile allegato al presente avviso (Allegato A) e indirizzata al Direttore Generale dell'ARSIAL, e per conoscenza, al Dirigente nella cui struttura si colloca la posizione richiesta nonché alla Struttura che gestisce le Risorse Umane, dovrà essere inoltrata, **a pena di esclusione**, tramite l'Ufficio Protocollo dell'ARSIAL, **entro e non oltre il decimo giorno decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso nella Intranet dell'Ente.**

La domanda, nel termine sopra indicato, può essere inoltrata attraverso posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo arsial@pec.arsialpec.it, utilizzando l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del candidato, tramite messaggio avente come oggetto **"AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATO ALL'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI P.O. – 10/a - SISTEMI INFORMATIVI, SIARL, SIT"**. In alternativa può essere depositata a mano all'Ufficio protocollo della Sede Centrale ARSIAL -Via Rodolfo Lanciani, 38 – Roma in orario antimeridiano (lunedì/venerdì 9,30-12,30).

Sulla busta, contenente la domanda ed i documenti di partecipazione alla selezione, dovrà essere riportato all'esterno la seguente dicitura: **"AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATO ALL'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI P.O. 10/a - SISTEMI INFORMATIVI, SIARL, SIT"**.

La data di presentazione della domanda nei termini stabiliti sarà comprovata dal timbro dell'Ufficio Protocollo accettante. La domanda di partecipazione alla procedura pervenuta dopo il termine fissato non verrà presa in considerazione, né saranno accolte oltre tale termine eventuali integrazioni alla domanda già presentata.

Nella domanda di partecipazione i dipendenti in regime di part-time dovranno dichiarare la disponibilità a richiedere, in caso di conferimento d'incarico, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno.

Ciascun candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione la documentazione di seguito elencata:

1. Dettagliato "Curriculum Vitae", redatto in formato europeo, debitamente sottoscritto dal candidato;
2. Fotocopia integrale di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il candidato dovrà esplicitare nel proprio CV i diversi periodi di cui alla lettera a) dell'art.7 del *"disciplinare"* per la posizione organizzativa richiesta.

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità, i titoli posseduti ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui al successivo articolo 5. I soli dipendenti provenienti da altre Amministrazioni in servizio presso l'ARSIAL, anche in posizione di comando da almeno 12 mesi, dovranno produrre copia delle schede di valutazione consegnate dalla precedente Amministrazione, al fine di procedere all'eventuale attribuzione del punteggio relativo al raggiungimento degli obiettivi.

L'Amministrazione procederà, ai sensi del D.P.R. 445/00, ad effettuare in qualunque momento idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sottoscritte dai candidati.

La firma autografa in calce alla domanda di ammissione alla procedura selettiva non deve essere autenticata; la mancata apposizione della firma autografa determinerà l'esclusione dalla procedura selettiva.

ARTICOLO 4

Conferimento dell'incarico

Entro i dieci giorni successivi alla scadenza del termine di presentazione delle domande, il dirigente della struttura in cui è allocata la PO messa a bando, a seguito di idonea istruttoria, invierà le proprie osservazioni al Direttore Generale, il quale provvederà ad esprimere la sua valutazione sulle domande ricevute e procederà al conferimento dell'incarico con proprio atto di gestione, tenendo conto delle osservazioni formulate dal Dirigente.

Fermo restando il parere del Dirigente competente, la valutazione del requisito di cui alla lettera C del successivo art. 5 è effettuata dal Direttore Generale di concerto con il Dirigente preposto all'ufficio nel quale è incardinata la posizione.

L'incarico sarà assegnato dalla data del provvedimento di attribuzione fino al 31 marzo 2024.

Nel conferimento dell'incarico il Direttore Generale terrà conto, nel rispetto delle attività e delle funzioni da svolgere, dei criteri analiticamente previsti dal successivo articolo 5. Il Direttore Generale, ai fini del conferimento dell'incarico, si può avvalere di approfondimenti conoscitivi, da effettuare anche mediante colloqui, sia con i dipendenti che con il dirigente della struttura in cui il richiedente presta attualmente servizio ferma restando la possibilità di non conferire la Posizione Organizzativa nel caso che in cui il personale che abbia presentato la propria candidatura venga considerato inidoneo, anche parzialmente, al ruolo da ricoprire a giudizio del Direttore Generale di concerto con il Dirigente competente per materia.

Nel conferimento dell'incarico si terrà conto, per quanto compatibile con le esigenze operative dell'Agenzia, del principio della rotazione rispetto ai precedenti incarichi, come riportato al punto 4.2 *"Rotazione dei dirigenti e dei dipendenti"*, del Piano Triennale 2021-2023 per la Prevenzione della Corruzione, adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 13 gennaio 2021 e successivamente disciplinato nel Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) approvato con deliberazione n. 69 del 30 giugno 2022.

Avverso la valutazione conseguita è ammessa, entro i dieci giorni successivi dalla comunicazione, ricorso in opposizione al Direttore Generale, che, acquisite le osservazioni e i documenti prodotti dal dipendente ricorrente, dovrà comunicare all'interessato, il risultato del riesame, entro i dieci giorni successivi alla presentazione dell'opposizione.

Nel caso in cui il ricorso in opposizione sia respinto dal Direttore Generale il dipendente interessato può ricorrere all'autorità giudiziaria competente.

Le funzioni di responsabile della posizione organizzativa vengono assunte dal dipendente a seguito della sottoscrizione, per accettazione, dell'atto di attribuzione del relativo incarico. Dalla medesima data dell'atto di attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa decorre il riconoscimento della relativa retribuzione di posizione.

Nel caso di rinuncia del candidato risultato idoneo, all'atto del conferimento dell'incarico o in caso, in tempo successivo al conferimento, di oggettivo impedimento per cause sopravvenute che impediscono il mantenimento dell'incarico, il Direttore Generale ha facoltà di provvedere, con le medesime forme, al conferimento dell'incarico ad altro candidato risultato idoneo nella medesima procedura, senza necessità di rinnovarla.

Nel caso in cui non sia possibile rinvenire professionalità adeguate all'esito della presente procedura, ne viene dato atto sulla Intranet aziendale e la posizione viene rimessa a bando con eventuali modifiche apportate alla declaratoria, previo atto del Direttore Generale, sentito il dirigente della Struttura organizzativa interessata

ARTICOLO 5

Criteri per l'attribuzione dell'incarico

I requisiti essenziali ed i criteri generali, sulla base dei quali viene valutata l'idoneità del dipendente a ricoprire la posizioni di lavoro di che trattasi, sono definiti rispettivamente all'art.5 ed all'art.7 del disciplinare di cui alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 22 maggio 2019.

I criteri sono così definiti:

Il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa ha carattere valutativo, tenuto conto delle capacità ed esperienze professionali maturate, anche nel settore privato, nonché dei requisiti culturali posseduti, alla data di scadenza dell'avviso, secondo i pesi di seguito riportati:

a) Valutazione dell'esperienza professionale riferibile in via prioritaria alle competenze caratteristiche dell'incarico da ricoprire maturata alla data di pubblicazione del bando (fino ad un massimo di 30 Punti):

a.1) 2,5 punti per anno di servizio in categoria D presso l'ARSIAL nello svolgimento di attività riconducibili alle competenze richieste per l'incarico da ricoprire; il medesimo punteggio si applica agli anni di servizio svolti negli enti di precedente appartenenza dai dipendenti transitati nei ruoli dell'Agenzia per effetto di specifiche disposizioni di legge;

a.2) 1,5 per ogni anno di servizio in categoria D, prestato in altre P.A. da personale proveniente da mobilità volontaria o in comando, nello svolgimento di attività riconducibili alle competenze richieste per l'incarico da ricoprire;

a.3) 1,0 per ogni anno di servizio in categoria D, nello svolgimento di attività non riconducibili alle competenze richieste per l'incarico da ricoprire, ma comunque attinenti alle materie di competenza della Struttura organizzativa;

Ai fini del calcolo del punteggio si considera pari a un intero anno ogni frazione di anno superiore a 6 mesi. Il periodo di servizio reso dal dipendente inquadrato nella categoria D, nello svolgimento di incarichi di funzioni dirigenziali, viene valutato secondo quanto disposto nei precedenti punti a.1) e a.2).

b) Valutazione del titolo di studio posseduto alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda (fino ad un massimo di 30 Punti):

b.1) 10 punti: diploma di scuola media superiore o titoli equiparati/equipollenti;

b.2) 12 punti: diploma di scuola media superiore o titoli equiparati/equipollenti unitamente ad abilitazioni professionali;

b.3) 15 punti: laurea triennale o titoli equipollenti/equiparati;

b.4) 18 punti: laurea triennale o titoli equipollenti/equiparati in aggiunta altro titolo universitario (master/altra laurea/corso di specializzazione) o abilitazione professionale;

b.5) 20 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati;

b.6) 25 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati oltre ad altro titolo universitario (master/corso di specializzazione) o abilitazione professionale;

b.7) 27 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati oltre a Laurea triennale o scuola di specializzazione di durata almeno biennale;

b.8) 30 punti: diploma di Laurea vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale o titoli equipollenti/equiparati oltre a dottorato di ricerca, o vecchio ordinamento/Laurea specialistica/Laurea magistrale.

I punteggi relativi ai titoli di studio non sono tra loro cumulabili. Ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui alla presente lettera b), la valutazione si basa sulle informazioni fornite dall'Area Risorse Umane, Pianificazione, Formazione e Affari Generali.

- c) Valutazione dell'attitudine del candidato allo svolgimento dell'incarico, demandata alla discrezionalità del Direttore Generale che assegna l'incarico, sentito il Dirigente preposto alla struttura, in relazione alle seguenti informazioni desumibili dal curriculum (fino ad un massimo di 40 Punti) con riferimento ai seguenti fattori:

c.1) coerenza tra il profilo, l'esperienza professionale e la formazione posseduta rispetto alla tipologia delle funzioni da svolgere (fino ad un massimo di 25 punti);

c.2) comprovate attitudini e capacità con particolare riferimento al coordinamento delle risorse umane, all'autonomia nella proposizione di progetti ed iniziative, alla gestione delle relazioni con soggetti esterni ed interni all'ente desumibili dalle ultime due valutazioni effettuate (fino ad un massimo di 15 punti).

In ogni caso il Direttore Generale può verificare la sussistenza dei requisiti anche tramite colloquio.

L'atto di conferimento dell'incarico deve essere motivato con riferimento all'idoneità del dipendente in relazione ai criteri e ai requisiti richiesti ai fini dell'espletamento dello stesso. L'atto di conferimento dell'incarico deve contenere la specifica indicazione degli elementi valutativi e dei punteggi che hanno determinato il conferimento dell'incarico. Il punteggio minimo per l'attribuzione della P.O. è di 50 punti.

Il conferimento di una posizione in una struttura organizzativa diversa da quella di appartenenza comporta il trasferimento dell'interessato senza necessità di alcun nulla osta.

ARTICOLO 6

Pubblicazione bando di selezione

La procedura di conferimento dell'incarico è conformata alla massima trasparenza ed oggettività nella procedura, tenendo conto del buon andamento e funzionalità delle strutture dell'Agenzia.

Fino alla scadenza del termine di presentazione delle domande, il presente avviso di selezione è pubblicato all'Albo dell'Agenzia e nella intranet dell'Amministrazione; è altresì affisso in tutte le sedi periferiche dell'Agenzia.

ARTICOLO 7

Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente in materia, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura.

L'interessato, ai sensi del reg. (UE) 2016/679, ha diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché diritto a far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'ARSIAL.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di selezione, si applicano le disposizioni di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22/2019 nonché agli articoli 13, 14 e 15 del C.C.N.L. 20 maggio 2018.

ARTICOLO 8
Norma di salvaguardia

L'ARSIAL si riserva la facoltà di annullare, sospendere o revocare la presente procedura in presenza dei presupposti stabiliti dalla vigente normativa o di merito, previa adeguata motivazione.

Roma, li 07/11/2023

IL DIRETTORE GENERALE
F.to
Giacomo Guastella