

PLUS Ambito Distretto di Oristano

Comprendente i Comuni di:

Allai-Baratili S.Pietro-Bauladu-Cabra's-Millis-Narbolia-Nurachi-Ollastra-Oristano-Palmas Arborea-
Riola Sardo-Samugheo-S.Vero Millis-Santa Giusta-Siamaggiore-Siamanna-Siapiccia-Simaxis-
Solarussa-Tramatza-Villanova Truschedu-Villaurbana-Zeddiani-Zerfaliu

Provincia di Oristano – Azienda ASL n. 5 Oristano

Comune capofila: Oristano

Ufficio di Piano

Piazza Eleonora d'Arborea – tel. 0783 791230

PLUS TRIENNIO 2012/2014 – PROROGA ANNO 2016

AVVISO PUBBLICO

PROGETTO

TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO AL LAVORO
A FAVORE DI PERSONE SVANTAGGIATE

ART.1 - PREMESSA

Il Comune di Oristano – Ente capofila del PLUS Ambito del Distretto di Oristano, in attuazione di quanto previsto dalla Programmazione 2012/2014 e successivi aggiornamenti finanziari, con il presente avviso intende attivare dei tirocini formativi di inserimento e/o reinserimento, finalizzati all'inclusione sociale, a favore di persone svantaggiate in carico ai servizi sociali e socio-sanitari (CSM, SERD, Servizio di riabilitazione), residenti nell'Ambito PLUS del Distretto di Oristano.

Il tirocinio non si configura come un rapporto di lavoro ed è finalizzato a creare un contatto diretto tra Soggetto Ospitante e Tirocinante, allo scopo favorirne l'arricchimento del bagaglio di conoscenze, l'acquisizione di competenze professionali e l'inserimento/reinserimento lavorativo.

I tirocini di cui al presente avviso sono disciplinati dalle linee guida approvate con la Delibera della Giunta Regionale n. 34/20 del 07/07/2015, avente ad oggetto: "Disciplina dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione. Recepimento dell'Accordo del 22 gennaio 2015 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano.

ART. 2 - DURATA DEL TIROCINIO

I Tirocini, che verranno effettuati presso aziende private ed enti pubblici (soggetti ospitanti) avranno una durata massima di 12 mesi, minima di mesi sei e i beneficiari saranno affiancati da un tutor individuato dal soggetto ospitante.

ART. 3 – RISORSE FINANZIARIE

Le risorse disponibili per l'attuazione dei tirocini ammontano a complessivi €. 300.000,00, finanziati con i fondi PLUS programma 2012/2014

Sono previsti i seguenti costi per ciascun tirocinio attivato di durata pari a 12 mesi:

- Indennità al tirocinante:
 - a) impegno tirocinio pari a 20 ore settimanali: €. 4.200,00 (€. 350,00 mensili) – erogate direttamente dal soggetto proponente con cadenza mensile
 - b) impegno tirocinio pari a 15 ore settimanali: €. 3.000,00 (€. 250,00 mensili) – erogate direttamente dal soggetto proponente con cadenza mensile

Nel caso di attività formativa pari o superiore al 70% delle ore dovute nel mese l'indennità sarà erogata nella misura intera mentre nel caso di prestazione formativa inferiore al 70% l'indennità sarà erogata in misura proporzionale.

- assicurazione INAIL e RC: max. €. 500,00 – da rimborsare ai soggetti ospitanti nei limiti di quanto effettivamente speso e rendicontato e documentato
- dispositivi di sicurezza e visite mediche: max. €. 500,00 – da rimborsare ai soggetti ospitanti nei limiti di quanto effettivamente speso e rendicontato e documentato
- tutoraggio:
 - a) impegno tirocinio pari a 20 ore settimanali: €. 1.200,00 (€. 100,00 mensili) – da rimborsare ai soggetti ospitanti nei limiti di quanto effettivamente speso e rendicontato e documentato –
 - b) impegno tirocinio pari a 15 ore settimanali: €. 900,00 (€. 75,00 mensili) – da rimborsare ai soggetti ospitanti nei limiti di quanto effettivamente speso e rendicontato e documentato.

Nel caso di tirocinio di durata inferiore ai 12 mesi i costi saranno rideterminati in misura proporzionale

Le spese che saranno anticipate dai soggetti ospitanti (assicurazioni INAIL ed RC, dispositivi di sicurezza, visite mediche e compensi per il tutor) saranno erogate nel seguente modo: il 40% in acconto, il 40% a seguito della presentazione del rendiconto della somma erogata in acconto e della relazione del tutor relativa all'attività svolta , il 20% a saldo a seguito di rendicontazione delle spese complessivamente sostenute e di relazione finale del tutor sempre relativa all'attività svolta.

ART.4 - SOGGETTI COINVOLTI

Ai fini dell'attivazione dei tirocini sarà necessario il coinvolgimento di 4 soggetti:

- Il PLUS Ambito Distretto di Oristano – Soggetto promotore (vedi definizione al successivo art. 5);
- I Servizi sociali e socio sanitari (CSM, Riabilitazione, SERD)

- Soggetto Ospitante (vedi definizione al successivo art. 6);
- Tirocinante (vedi definizione al successivo art. 7).

ART.5 - SOGGETTO PROMOTORE

Spetta al soggetto promotore il presidio della qualità dell'esperienza di tirocinio. In particolare i compiti del soggetto promotore sono:

- Promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di monitoraggio;
- Stipulare la convenzione con il soggetto ospitante e il tirocinante;
- Corrispondere l'indennità stabilita al tirocinante con cadenza bimestrale;
- Rilasciare, sulla base della valutazione dei servizi socio sanitari e del soggetto ospitante, l'attestazione dei risultati, specificando le competenze eventualmente acquisite;
- Garantire il rispetto dell'obbligo assicurativo per il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, oltre che per la responsabilità civile verso terzi con idonea compagnia assicuratrice;
- Contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini. A tal fine il soggetto promotore redige, con cadenza annuale, un report sintetico di analisi dei tirocini realizzati, al fine di evidenziarne i risultati in termini di inclusione sociale. Il report è inviato alla Regione e reso disponibile attraverso la pubblicazione sul sito internet del soggetto promotore, nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali;

ART. 6 – I SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI

Spettano ai Servizi socio sanitari e sociali le azioni specifiche da porre in essere con il tirocinio e, precisamente:

- Individuazione di un referente del tirocinio;
- Supporto e accompagnamento delle persone da inserire, attraverso la elaborazione, in collaborazione con il soggetto ospitante, di un progetto personalizzato che prevede uno specifico percorso formativo finalizzato alla costruzione di un profilo delle abilità lavorative delle persone con fragilità al fine di valutarne la "collocabilità";
- Azioni di accompagnamento e di tutoraggio dell'inserimento lavorativo in raccordo con il soggetto ospitante,
- Verifica dei percorsi con le persone inserite nei percorsi di inclusione per elaborare l'esperienza e le eventuali difficoltà;
- Sensibilizzazione dei soggetti ospitanti all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate al fine di coniugare la natura imprenditoriale con l'obiettivo di offrire possibilità di formazione e occupazione stabile e remunerata a queste persone;
- Costruire una rete sociale che coinvolga tutti i soggetti.

ART.7 - SOGGETTO OSPITANTE

Il Soggetto Ospitante dovrà essere:

- ✓ un'impresa privata individuale o collettiva iscritta nel registro delle imprese, oppure un libero professionista iscritto nell'apposito albo professionale o, comunque, ogni entità privata, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica (comprese le fondazioni e le associazioni) ed abbia sede operativa, nella quale intenda impiegare il Tirocinante, nell'ambito del distretto PLUS di Oristano;
- ✓ un Ente Pubblico operante nell'ambito del distretto PLUS di Oristano;

Il Soggetto Ospitante deve essere in regola con:

- l'applicazione del CCNL;
- il versamento degli obblighi contributivi ed assicurativi;
- la normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;
- tutta la normativa in materia di lavoro in genere.

Il Soggetto Ospitante non deve:

- aver effettuato licenziamenti, nei 12 mesi precedenti l'attivazione del tirocinio, fatti salvi quelli per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi con le OO.SS. territoriali più rappresentative;
- avere procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso, per attività equivalenti a quelle per le quali si intende attivare il tirocinio, nella medesima unità operativa;
- trovarsi in una situazione di:
 - a) fallimento;
 - b) concordato preventivo o fallimentare;
 - c) liquidazione coatta amministrativa;
 - d) amministrazione straordinaria delle grandi imprese in stato d'insolvenza;
 - e) amministrazione straordinaria speciale;
 - f) incompatibilità e/o inconferibilità ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013.

Il Soggetto Ospitante non potrà attivare tirocini con il coniuge e con soggetti:

- aventi un legame di parentela o di affinità entro il secondo grado con il legale Rappresentante, Soci e Amministratori;
- che abbiano già prestato attività lavorativa con un contratto di lavoro subordinato o altra attività lavorativa a qualunque titolo all'interno della stessa azienda o gruppo aziendale nei 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
- che abbiano instaurato attività lavorativa con altri datori di lavoro, per lo svolgimento di identiche mansioni, salvo che siano trascorsi almeno due anni dall'interruzione del rapporto di lavoro e sempre che sia necessario un adeguamento delle competenze;
- che abbiano instaurato un precedente rapporto di tirocinio per il medesimo profilo professionale, con altri datori di lavoro, salvo l'ipotesi di frequenza inferiore al 60% delle ore previste nel progetto formativo.

Il Soggetto Ospitante non può beneficiare, per lo stesso tirocinio, di altro intervento di politica del lavoro o formativa finanziato, attivato, promosso o gestito da altro soggetto, sia pubblico che privato.

Il tirocinio non può essere utilizzato per tipologie di attività per le quali non sia necessario un periodo formativo.

Non potrà, inoltre, essere avviato un tirocinio per sostituire lavoratori con contratti a termine nei periodi di picco delle attività, né per sostituire personale assente per malattia, maternità o ferie o per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione del Soggetto Ospitante.

Sarà obbligo del Soggetto Ospitante:

- stipulare un'apposita convenzione con il Soggetto Promotore e il tirocinante
- predisposizione con i servizi socio sanitari e sociali il Progetto di Tirocinio;
- effettuare la comunicazione obbligatoria online dell'inizio del tirocinio;
- assicurare il Tirocinante contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e per la Responsabilità Civile verso Terzi. Le relative spese saranno rimborsate dal Comune di Oristano. Le coperture assicurative dovranno riguardare anche le attività eventualmente svolte dal Tirocinante al di fuori dell'azienda, ma comunque rientranti nel progetto;
- impiegare il Tirocinante per un numero di ore settimanali non superiore a 20;
- designare un tutor con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto personalizzato;
- garantire un corretto ed efficace svolgimento del tirocinio formativo secondo quanto previsto dal progetto;
- favorire l'esperienza del Tirocinante nell'ambiente di lavoro, mediante la conoscenza diretta delle tecnologie, dell'organizzazione aziendale, dei processi produttivi e delle fasi di lavoro;

- tenere aggiornato quotidianamente il registro presenze del Tirocinante messo a disposizione dal soggetto promotore;
- trasmettere appositi report, con i quali si evidenzia in dettaglio l'attività svolta nel periodo di riferimento e trasmessi unitamente ai rendiconti presentati per la liquidazione delle somme;
- valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite;

Art. 8 – TIROCINANTE

I tirocinanti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. avere un'età compresa tra i 18 e i 55 anni ed aver assolto l'obbligo scolastico;
2. essere residenti in uno dei Comuni del Distretto di Oristano;
3. trovarsi in stato di disoccupazione/inoccupazione ed essere iscritti all'anagrafe dei competenti uffici del lavoro da almeno 6 mesi precedenti alla data della pubblicazione nel presente avviso;
4. essere in carico nei servizi socio sanitari della ASL e del Comuni da almeno 6 mesi precedenti alla data della pubblicazione del presente avviso;
5. essere in possesso di una ISEE non superiore a €. 15.000,00
6. non possono:
 - avere prestato attività lavorativa con un contratto di lavoro subordinato o altra attività lavorativa a qualunque titolo, all'interno dell'azienda o dello stesso gruppo aziendale del Soggetto Ospitante nei 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
 - avere prestato attività lavorativa per lo svolgimento delle stesse mansioni, con altri datori di lavoro salvo che siano trascorsi almeno due anni dall'interruzione del rapporto di lavoro e sempre che sia necessario un adeguamento delle competenze;
 - avere un rapporto di coniugio o un legame di parentela o di affinità entro il secondo grado con il legale rappresentante, con i soci o con gli amministratori del Soggetto Ospitante;
 - beneficiare per lo stesso tirocinio di altro intervento di politica del lavoro o formativa finanziato, attivato, promosso o gestito da altro soggetto sia pubblico che privato.

si devono impegnare a:

- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- seguire le indicazioni dei tutor, facendo riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo;
- rispettare i regolamenti aziendali;
- firmare le presenze nell'apposito registro di tirocinio.

Il tirocinante, entro il limite del 30% del totale delle presenze previste dal progetto formativo, può assentarsi per malattia, per motivi di effettiva necessità documentabili, previa comunicazione al proprio tutor presso il Soggetto Ospitante.

Nel caso in cui il tirocinante abbia partecipato ad almeno il 70% della durata prevista del progetto formativo, a conclusione dello stesso, sarà rilasciata, a cura del soggetto promotore, una attestazione relativa alle attività svolte e alle competenze acquisite.

Art. 9 - TRATTAMENTO FISCALE DELL'INDENNITA'

L'indennità corrisposta al tirocinante è considerata, dal punto di vista fiscale, quale reddito di lavoro assimilato a quello di lavoro dipendente (cfr. art. 50, co. 1, lett. c), DPR 917/1986 TUIR – rif. A.E. n. 95/E/2002.

All'indennità di partecipazione saranno applicati le aliquote a scaglioni di reddito ex art. 11 DPR n. 917/1986 TUIR e successive modifiche e integrazioni, al fine della determinazione dell'imposta lorda. Ai fini della determinazione dell'imposta netta da trattenere e versare saranno riconosciute le detrazioni di

M
Dir. ale

imposta per produzione del reddito (art. 13, DPR n. 917/1986 TUIR) ragguagliate alla durata del periodo di tirocinio a cui il reddito corrisposto è riferito. Potranno essere riconosciute anche le detrazioni per familiari a carico (art. 12, DPR 917/1986 TUIR ove richieste dal tirocinante.

Art. 10 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE (tirocinanti e soggetti ospitanti)

Le richieste di attivazione dei tirocini, dovranno essere predisposte mediante utilizzo della modulistica appositamente predisposta e dovranno pervenire al Comune di Oristano – Ente capofila del PLUS - entro e non oltre il giorno **24/10/2016**, con le seguenti modalità:

- mediante consegna a mano al Protocollo Generale del Comune di Oristano (a tal fine farà fede la data ed il timbro dell'Ufficio Protocollo) in busta chiusa recante, oltre alla denominazione del mittente anche la dicitura: "Richiesta disponibilità attivazione tirocinio a valere sui fondi PLUS Triennio 2012/2014";
- a mezzo del servizio postale tramite raccomandata A.R. (a tal fine farà fede la data ed il timbro dell'ufficio postale di partenza) in busta chiusa recante, oltre alla denominazione del mittente anche la dicitura: "Richiesta disponibilità attivazione tirocinio a valere sui fondi PLUS Triennio 2012/2014";
- a mezzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) (sottoscritta secondo le modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 – firma digitale o scansione della documentazione firmata accompagnata da documento di identità) all'indirizzo: istituzionale@pec.comune.oristano.it (a tal fine farà fede l'attestazione della ricevuta di accettazione di avvenuta consegna dell'istanza come previsto dall'art. 6 del DPR n. 68/2005 e dall'art. 16 bis D.L. 185/2008 convertito dalla L. 2/2009

Non verranno accettate domande trasmesse secondo differenti modalità. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per ritardi e/o disguidi correlati alla spedizione delle domande.

In caso di invio della domanda per posta certificata i richiedenti avranno, inoltre, cura di acquisire e conservare la ricevuta di accettazione comprovante l'invio nei termini e la ricevuta di consegna avvenuta, comprovante l'avvenuta ricezione da parte della casella di posta certificata del Comune di Oristano.

Non verranno ammesse le domande non compilate secondo i moduli appositamente predisposti o comunque difformi e/o mancanti delle informazioni e dichiarazioni richieste e/o mancanti della firma.

La modulistica e la documentazione relativa all'intero procedimento può essere reperita presso:

- Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) – Tel. 0783/791337-791331 – e-mail: urp@comune.oristano.it
- Servizio Informacittà – Tel. 0783/791306 – e-mail: informacitta@comune.oristano.it - igoristano@tiscali.it

Art. 11 – NORMATIVA E REGOLAMENTAZIONE

Si rimanda, per quanto non espressamente previsto, la seguente normativa quale parte formale e sostanziale della presente:

- L.R. 23/12/2005, n. 23 "Sistema integrato dei servizi alla persona – Abrogazione della L.R. 4/1988 (Riordino delle funzioni socio assistenziali)";
- D.lgs. 181 del 21/04/2000 "Disposizioni per agevolare l'incontro fra domanda e offerta di lavoro, in attuazione dell'art. 45, co. 1, lett. a), della Legge 17 maggio 1999, n. 144";
- D.lgs. 297 del 19/12/2002 "Disposizioni modificative e correttive del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181, recante norme per agevolare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, in attuazione dell'articolo 45, comma 1, lettera a) della legge 17 maggio 1999, n. 14";
- L.R. n. 20/2005 inerente "Norme in materia di promozione dell'occupazione, sicurezza e qualità del lavoro. Disciplina dei servizi e delle politiche per il lavoro. Abrogazione della legge regionale 14 luglio 2003, n. 9, in materia di lavoro e servizi all'impiego";
- Accordo della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano (Repertorio Atti n. 1/CSR del 24 gennaio 2013) recante

- l'approvazione del documento "Linee guida in materia di tirocini" ai sensi dell'articolo 1, commi 34-36, legge 28 giugno 2012, n. 92;
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 44/11 del 23/10/2013 recante "Disciplina dei tirocini formativi e di orientamento, dei tirocini di inserimento/reinserimento, e dei tirocini estivi. Recepimento dell'Accordo del 24 gennaio 2013 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini" ai sensi dell'articolo 1, commi 34-36, legge 28 giugno 2012, n. 92";
 - Deliberazione della Giunta Regionale n. 34/20 del 07/07/2015 recante: "Disciplina dei Tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione. Recepimento dell'Accordo del 22 gennaio 2015 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano";
 - Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, nonché del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Oristano, approvato con Deliberazione della G.C. n. 198 del 10/12/2013, consultabile sul sito istituzionale www.comune.oristano.it – amministrazione trasparente – disposizioni generali;
 - Piano di Prevenzione della Corruzione approvato dalla Giunta Comunale di Oristano, con Deliberazione n. 20 del 22/02/2016 ;
 - Patto di Integrità approvato con Deliberazione di G.C. n. 86 del 04/05/2016 che, pur non allegato alla presente, ne fa parte integrante e sostanziale, consapevole che il mancato rispetto di quanto contenuto nel patto di integrità è causa di risoluzione del progetto;
 - Regolamenti (CE):
 - ✓ n. 1998/2006 del 15/12/2006 e s.m.i., relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato agli aiuti d'importanza minore "de minimis";
 - ✓ n. 875/2007 del 24/07/2007 relativo all'applicazione degli art. 87 e 88 del Trattato agli aiuti d'importanza minore "de minimis" nel settore della pesca ;
 - ✓ n. 1535/2007 del 20/12/2007 relativo all'applicazione degli art. 87 e 88 del Trattato agli aiuti d'importanza minore "de minimis" nel settore della produzione dei prodotti agricoli;
 - ✓ D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e ss.mm. e ii.;
 - ✓ D.Lgs del 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
 - ✓ D.Lgs. del 07 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale";
 - ✓ Legge del 13 agosto 2010, n. 136, concernente la tracciabilità dei flussi finanziari e successive modifiche e integrazioni;
 - ✓

Art. 12 – INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, si rende noto che:

- tutti i dati che verranno richiesti nell'ambito del percorso previsto dal Progetto "Inserimenti lavorativi a favore di persone svantaggiate", saranno trattati esclusivamente per le finalità previste dall'azione medesima;
- titolare del trattamento è il Comune di Oristano di Oristano;
- responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Amministrativo e Servizi alla Cittadinanza;

Art. 13 – INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Ai sensi della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni e del "Regolamento sul rapporto tra i cittadini e l'amministrazione nello svolgimento delle attività e dei procedimenti amministrativi", la Struttura organizzativa cui è attribuito il procedimento e l'adozione del relativo provvedimento amministrativo finale è il Settore Amministrativo e Servizi alla Persona del Comune di Oristano, Dirigente Dr.ssa Daniela Sistigu;

Responsabile del procedimento: è il responsabile del Servizio PLUS Renzo Sitzia (Ufficioplus@comune.oristano.it).

Il diritto di accesso agli atti può essere esercitato rivolgendosi all'Ufficio PLUS – C/O Comune di Oristano.

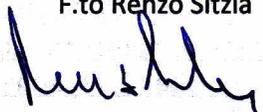
Art. 15 – PUBBLICITÀ DELL'AVVISO

Il presente Avviso, completo degli allegati, sarà reso disponibile sul sito internet del Comune di Oristano – Sezione Servizi sociali e PLUS su sito della Provincia di Oristano (www.provincia.or.it), sul sito www.plusprovinciaoristano.it/ nonché sui portali istituzionali dei Comuni dell'Ambito PLUS del Distretto di Oristano.

Oristano, 14/09/2016

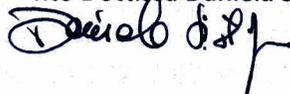
Il Coordinatore dell'Ufficio di Piano

F.to Renzo Sitzia



Il Dirigente

f.to Dott.ssa Daniela Sistigu



Stampa