



**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI ED ESAMI, PER N. 4 POSIZIONI DA INQUADRARE AI SENSI DEL VIGENTE CCNL COMMERCIO SERVIZI E TERZIARIO CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO RISERVATO AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA L. 68/99 e ss.mm. e ii. – ADDETTO AMMINISTRATIVO**

## **PREMESSO CHE**

So.Re.Sa. S.p.A. è una Società in House a totale partecipazione pubblica della Regione Campania, alla quale sono attribuite le funzioni di:

- acquisto di beni, servizi e forniture quale Centrale di Committenza Regionale e Soggetto Aggregatore;
- Centrale Unica di Pagamento (CUP) del SSR Regionale;
- supporto all'attività istruttoria per conto della Direzione Generale Tutela della Salute e Coordinamento del SSR nel funzionamento del Sistema Informativo Sanitario in ordine alle attività relative ai flussi informativi sanitari (ulteriori informazioni sul sito [www.soresa.it](http://www.soresa.it)).

In data 8 marzo 2023 il CdA ha deliberato la procedura di selezione, per titoli ed esami, per n. 4 posizioni da incardinare e inquadrare, ai sensi del vigente CCNL Commercio Servizi e Terziario Confcommercio, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato riservato ai soggetti di cui all'art. 1 della L. 68/99 da reclutare con apposita procedura.

## **IL DIRETTORE GENERALE**

### **VISTI**

- l'art. 1 della L. 68/99 e ss. mm. e ii. e gli obblighi di ottemperanza del datore di lavoro So.Re.Sa. S.p.A.;
- l'art. 6 della Legge Regionale n. 28/2003 e s.m.i.;
- la Delibera di Giunta Regionale della Campania n. 499/2020;
- l'art. 19 del D.Lgs. n. 175/2016;
- il Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e parasubordinato;
- il Regolamento di Organizzazione Aziendale;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 febbraio 2023;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione dell'8 marzo 2023.

## **DETERMINA**

Ai fini dell'ottemperanza e adempimento degli obblighi di cui alla L.68/99 l'indizione di una selezione pubblica per titoli ed esami, nel rispetto delle normative vigenti, per il profilo professionale di seguito riportato.

### **Art.1 – Profili e Posizioni da ricoprire**

<b>Profilo</b>	<b>Posizioni da ricoprire</b>	<b>Livello di inquadramento</b>
<b>Addetto Amministrativo</b>	<b>4</b>	<b>IV Livello</b>

## **Art. 2 - Possesso dei requisiti di ammissione**

Tutti i requisiti di carattere generale e specifico richiesti per i profili professionali, di cui ai seguenti articoli 3 e 4, sono obbligatori e dovranno essere posseduti, **pena esclusione, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande** e fino all'eventuale stipula del contratto di lavoro. Ove si verificasse la perdita totale o parziale di alcuni requisiti generali o specifici, il candidato è tenuto a comunicarlo all'indirizzo PEC: [selezionecategorieprotettesoresa@pec.soresa.it](mailto:selezionecategorieprotettesoresa@pec.soresa.it).

In mancanza, in fase di verifica del possesso dei requisiti, la perdita totale o parziale dei requisiti generali o specifici sarà motivo di esclusione dalla graduatoria.

Tutti i requisiti dovranno essere dichiarati e autocertificati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella domanda di partecipazione alla selezione pubblica presente sul sito di So.Re.Sa. S.p.A., nella seguente sezione: SocietàTrasparente/BandidiConcorso/AvvisiAttivi.

La Società si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato in via preventiva alla stipula del contratto di lavoro.

Qualora la verifica accertasse la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000.

## **Art. 3 - Requisiti di ammissione generali obbligatori**

I requisiti generali obbligatori, ai fini dell'ammissione alla presente procedura, sono:

- a. essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione Europea o di uno Stato Extraeuropeo;
- b. godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- c. avere adeguata conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata;
- d. non avere riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso, non essere stato interdetto dai pubblici uffici;
- e. non essere sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione o di Società Partecipate da Ente Pubblico/Privato;
- f. non essere stato destituito o dispensato o licenziato da un impiego presso la Pubblica Amministrazione o Società Partecipate da Ente Pubblico/Privato per persistente insufficiente rendimento, né per esser stato/a dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o per aver rilasciato false dichiarazioni sostitutive di atti o fatti;
- g. non essere coinvolto in alcun procedimento amministrativo o giudiziario previsto dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i.;
- h. non essere stato interdetto dalla Pubblica Amministrazione o da Società Partecipate da Ente Pubblico a seguito di sentenza passata in giudicato;
- i. essere in possesso di uno dei requisiti previsti dall'art. 1 Legge 68/99;
- j. non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse con So.Re.Sa. S.p.A.;
- k. non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- l. non essere già lavoratore/lavoratrice privato/a o pubblico/a collocato/a in quiescenza.

#### Art. 4 - Requisiti di ammissione specifici, obbligatori e preferenziali

I requisiti specifici, obbligatori e preferenziali di ammissione per i profili richiesti, ai fini dell'ammissione alla presente procedura, sono rappresentati nella seguente tabella:

<b>Addetto Amministrativo</b>		
<b>Inquadramento contrattuale</b>	<b>Numero risorse</b>	<b>Descrizione del Profilo e competenze</b>
IV Livello	4	Il profilo ricercato svolge le funzioni di addetto a mansioni d'ordine di segreteria (centralino, conoscenze di base del protocollo, archiviazione pratiche, elementi di base per videoscrittura, registrazioni pratiche, etc.)
<b>Requisiti obbligatori e preferenziali di ammissione</b>		
<b>Requisiti obbligatori</b>	1. Diploma di scuola media superiore o secondaria di secondo grado (si precisa che il titolo di studio deve essere di durata quinquennale).	
<b>Requisiti preferenziali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pregressa esperienza nelle attività del profilo richiesto svolte in enti pubblici ovvero di aziende pubbliche o private, studi professionali.</li> <li>• Conoscenza della lingua inglese certificata da soggetti di cui al D.M. 3889 del 7 marzo 2012 (modificata con Decreto del Direttore MIUR del 9 febbraio 2021)</li> <li>• Certificazione ICDL /ECDL/EIPASS (International Certification of Digital Literacy) delle competenze digitali</li> </ul>	

**Tutti i titoli di studio richiesti dovranno essere riconosciuti dal MIUR e ove previsto, sono soggetti alle norme di equipollenza nazionale, comunitaria ed extracomunitaria.**

#### Art. 5 - Altri Requisiti professionali (Soft Skills)

Il candidato dovrà inoltre dimostrare di essere in possesso delle seguenti competenze trasversali:

- buona attitudine alle relazioni sociali e al problem solving;
- capacità di lavorare in gruppo e gestire in maniera efficace le relazioni;
- predisposizione al cambiamento.

La verifica del possesso dei requisiti (Soft Skills) di cui al presente articolo sarà oggetto di valutazione in sede di colloquio.

## **Art. 6 - Termini e modalità di candidatura**

Gli interessati dovranno presentare apposita domanda, in formato PDF, utilizzando esclusivamente il modello di candidatura allegato al presente avviso, scaricabile nella seguente sezione SocietàTrasparente/BandidiConcorso/AvvisiAttivi, debitamente datato e firmato dal candidato.

Nella domanda, il candidato dovrà dichiarare di possedere i requisiti generali e specifici obbligatori previsti dagli artt. 3 e 4 del presente bando. Dovrà inoltre dichiarare di:

1. non avere in corso rapporti di coniugio ovvero di parentela o affinità entro il 4° grado compreso, con il Direttore Generale ovvero uno dei Dirigenti della Società, ovvero i Componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, impegnandosi a darne comunicazione nel caso in cui quanto sopra dovesse verificarsi successivamente;

**o in alternativa:**

2. di avere in corso rapporti di coniugio ovvero di parentela o affinità entro il 4° grado compreso, con il Direttore Generale ovvero uno dei Dirigenti della Società, ovvero i Componenti del Consiglio di Amministrazione della Società.

Alla domanda i candidati dovranno allegare, **a pena di esclusione**, il Curriculum Vitae redatto in lingua italiana, firmato e datato e il documento di identità in corso di validità.

Il curriculum deve essere redatto nella forma di autocertificazione ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000 e con dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo per il trattamento dei dati personali 2016/679 e del D. L. vo 101/2018.

Il contenuto del curriculum dovrà riportare, con completezza di dati ai fini della corretta valutazione:

- a. il titolo di studio e relativo voto;
- b. qualsiasi altro tipo di formazione successiva al titolo di studio obbligatorio richiesto;
- c. tipologia delle istituzioni/enti/aziende e delle relative strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività;
- d. competenze specifiche acquisite relativamente ad ogni posizione e funzione ricoperta;
- e. eventuale possesso di certificazione della Lingua Inglese e delle competenze digitali;
- f. autocertificazione attestante la titolarità di uno dei requisiti di cui all'art. 1 della Legge 68/99;
- g. ogni eventuale informazione ritenuta utile ai fini della valutazione.

**La mail certificata, compresi gli allegati, deve avere una dimensione massima di 30 MB.**

Le domande dovranno pervenire, **a pena di esclusione dalla selezione**, entro le ore **12:00 del 14 aprile 2023** esclusivamente per via telematica tramite PEC all'indirizzo:

[selezionecategorieprotettesoresa@pec.soresa.it](mailto:selezionecategorieprotettesoresa@pec.soresa.it).

Il messaggio deve avere ad oggetto **“Avviso pubblico di selezione, per titoli ed esami, per n. 4 posizioni da inquadrare ai sensi del vigente CCNL Commercio Servizi e Terziario con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato riservato ai soggetti di cui all'art. 1 della L. 68/99 – Addetto Amministrativo”**.

Non sono ammesse altre forme di invio delle domande/candidature.

Non verranno prese in considerazione, altresì, le domande che, per qualsiasi motivo, compresi la forza maggiore e il fatto di terzi, perverranno con modalità difformi rispetto a quelle indicate e/o al di fuori del predetto termine di invio e/o prive della documentazione richiesta.

Il mancato rispetto dei termini e modalità precedentemente indicati comporterà **l'esclusione** del candidato dalla procedura selettiva.

Ad ogni candidato sarà attribuito un codice identificativo che gli verrà comunicato a mezzo PEC; pertanto, per tutte le pubblicazioni, relative all'elenco degli ammessi al colloquio, calendario delle prove, la graduatoria finale etc., verrà utilizzato il precitato codice identificativo.

Il candidato è tenuto a comunicare ogni eventuale variazione dell'indirizzo di residenza, domicilio, telefono ed e-mail indicati in fase di candidatura tramite la casella:

selezionecategorieprotettesoresa@pec.soresa.it

L'avviso e le comunicazioni relative al presente bando saranno reperibili **esclusivamente** sul sito internet della Società nella seguente sezione: [SocietaTrasparente/BandidiConcorso/AvvisiAttivi](#).

#### **Art. 7 - Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice è nominata dal Consiglio di Amministrazione successivamente alla data di scadenza per la presentazione delle candidature ed è composta in conformità a quanto stabilito all'art. 7 del Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e parasubordinato di So.Re.Sa. pubblicato sul sito web della Società nella seguente sezione: [SocietaTrasparente/BandidiConcorso/AvvisiAttivi](#).

I componenti della Commissione Esaminatrice, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi tra essi e i concorrenti (D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 art.11).

#### **Art. 8 - Cause di esclusione**

La Società si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

L'esclusione dalla selezione avverrà qualora ricorrano uno o più dei seguenti casi:

- il mancato possesso dei requisiti generali e/o specifici obbligatori previsti per la candidatura di cui agli artt. 3 e 4 del presente avviso;
- la presentazione o l'inoltro della candidatura con modalità diverse da quelle previste dall'avviso;
- la mancata o falsa produzione della documentazione richiesta per l'ammissione;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della candidatura entro il termine assegnato.

#### **Art. 9 - Prova di esame**

La procedura selettiva si articola nelle seguenti fasi:

- verifica del possesso dei requisiti generali e obbligatori;
- valutazione del CV e dei requisiti preferenziali;
- test scritto a risposta multipla;
- colloquio orale.

Per la valutazione del CV e dei requisiti preferenziali, la Commissione ha a disposizione un massimo di n. 30 punti così suddivisi:

- Valutazione istruzione e formazione CV max pt. 20
- Valutazione esperienza professionale CV max pt. 10

I punti per la valutazione dei requisiti preferenziali saranno ripartiti secondo quanto previsto dalla seguente tabella:

### Tabella di valutazione CV Formativo e Professionale

	Area	Requisito	Valore Requisito	Punti
	<b>TITOLI DI STUDIO E FORMAZIONE (MAX 20 PUNTI)</b>	Voto di conseguimento del diploma	<b>Se espresso in 100:</b> Da 60 a 69= 4 pt Da 70 a 79= 8 pt Da 80 a 89= 12 pt Da 90 a 100= 16 pt  <b>Se espresso in 60:</b> Da 36 a 41= 4 pt Da 42 a 47= 8 pt Da 48 a 53= 12 pt Da 54 a 60= 16 pt	16
		Conoscenza della lingua inglese certificata da soggetti di cui al D.M. 3889 del 7 marzo 2012 (modificata con Decreto del Direttore MIUR del 9 febbraio 2021)		2
		Certificazione ICDL /ECDL/EIPASS (International Certification of Digital Literacy) delle competenze digitali		2
<b>TOTALE CURRICULUM FORMATIVO</b>				<b>20</b>
	<b>CURRICULUM PROFESSIONALE (MAX 10 PUNTI)</b>	Anni di esperienza nel profilo oggetto del presente avviso		<b>10</b>
		Da 0 a 1 anno    pt. 2 > 1 a 2 anni    pt. 4 > 2 a 3 anni    pt. 6 > 3 a 4 anni    pt. 8 > 4 anni        pt. 10		
<b>TOTALE CURRICULUM PROFESSIONALE</b>				<b>10</b>

*\*Ai fini dell'attribuzione del punteggio, i periodi pari o superiori a 15 giorni saranno computati per mese intero.*

I candidati in possesso dei requisiti obbligatori saranno ammessi alla fase successiva e sosterranno un test scritto a risposta multipla sugli stessi argomenti previsti per la prova orale, come indicati di seguito.

Al test scritto a risposta multipla la Commissione assegna un massimo di n. 40 punti.

I candidati che avranno ottenuto un minimo di n. 24 punti nel test scritto a risposta multipla saranno ammessi alla fase successiva con avviso pubblicato sul sito istituzionale della Società.

Al colloquio orale la Commissione assegna un massimo di n. 30 punti.

Il colloquio prevederà la valutazione delle competenze secondo quanto previsto dalla seguente tabella:

<b>TABELLA</b>	
Competenze professionali relative al profilo (Max 10 pt per ciascuna domanda)	ottimo (pt 10), distinto (pt 9), buono (pt 8), discreto (pt 7), sufficiente (pt 6), scarso (pt 2), insufficiente (pt 1)
Competenze trasversali – Soft skills (vedi art.5) (Max 10 pt)	ottimo (pt 10), distinto (pt 9), buono (pt 8), discreto (pt 7), sufficiente (pt 6), scarso (pt 2), insufficiente (pt 1)

La valutazione delle competenze verrà accertata a seguito di n. 3 domande (in busta chiusa), di cui n. 2 domande sulle competenze professionali relative al profilo e n. 1 domanda sulle competenze trasversali (soft skills). Le domande saranno estratte a caso in sede di colloquio e subito dopo archiviate e non più utilizzabili nei successivi colloqui.

Il colloquio verterà sulle materie sottoelencate:

#### **ADDETTO AMMINISTRATIVO**

- Cultura generale;
- Elementi base sulla organizzazione di un ufficio in relazione al CCNL di riferimento (organigramma, gerarchia interna, etc.);
- Elementi sulle attività di base di un ufficio (archiviazione documenti, protocollo, etc.);
- Elementi base sul CCNL di riferimento;
- Elementi base sull'uso e sul funzionamento degli strumenti analogici e digitali di ufficio.

Alla valutazione del possesso di tali competenze contribuiranno elementi sulla dimensione comportamentale raccolti durante tutto lo sviluppo del colloquio, nonché elementi derivanti da domande specifiche attinenti alle competenze trasversali.

I candidati che avranno ottenuto un minimo di n. 18 punti al colloquio orale saranno ritenuti idonei.

#### **Art. 10 - Comunicazioni e convocazioni**

Tutte le comunicazioni e convocazioni, anche l'eventuale rinvio della prova, saranno resi noti esclusivamente sul sito internet della Società nella sezione:

SocietaTrasparente/BandidiConcorso/AvvisiAttivi.

Le comunicazioni e convocazioni di cui sopra sono da intendersi a tutti gli effetti di legge, legali per la selezione di cui trattasi.

I candidati ammessi alla prova scritta e al colloquio orale dovranno presentarsi obbligatoriamente, pena esclusione, con un valido documento di identità personale in corso di validità.

La mancata presenza dei candidati nel giorno, luogo ed ora stabiliti al colloquio equivarrà **a rinuncia** alla selezione in oggetto.

#### **Art. 11 - Formazione della graduatoria di merito e suo utilizzo**

La sommatoria dei punteggi ottenuti nelle singole fasi di valutazione previste all'art. 9 determinerà la graduatoria di merito dei candidati che verrà approvata dal C.d.A. e sarà pubblicata sul sito internet della



Società nella sezione: SocietàTrasparente/BandidiConcorso/AvvisiAttivi.

Saranno dichiarati vincitori ai fini della selezione, nei limiti dei posti disponibili, i candidati idonei utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La rinuncia dei candidati all'assunzione a tempo indeterminato comporterà la decadenza e rinuncia alla graduatoria.

La graduatoria, composta dall'elenco dei candidati idonei ma non assunti per mancanza di posti disponibili, resterà in vigore per possibili ed eventuali assunzioni del medesimo profilo professionale per la durata di 36 mesi.

In caso di ex aequo si procederà in base a quanto previsto dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487 del 9 maggio 1994. Qualora la condizione di ex aequo permanesse, la preferenza sarà determinata dalla minore età del candidato.

#### **Art.12 - Nomina e assunzione del vincitore**

Il candidato dichiarato vincitore potrà essere immesso in servizio mediante sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro.

A tal fine ciascun vincitore dovrà presentare alla Società, nel termine e con le modalità indicate nella comunicazione ricevuta, a pena di decadenza, i documenti necessari a dimostrare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso. Nello stesso termine dovrà, sotto la sua responsabilità, dichiarare di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con So.Re.Sa.

La Società procederà all'accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese all'atto della compilazione della candidatura di partecipazione e qualora ne rilevi la non veridicità, il dichiarante decadrà dai benefici ottenuti. Il candidato dichiarato vincitore che non si presenterà alla sottoscrizione del contratto sarà considerato rinunciatario.

Il periodo di prova è stabilito così come previsto ai sensi del vigente CCNL Commercio Servizio e Terziario.

#### **Art. 13 - Trattamento economico**

Ai vincitori assunti con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato si applicherà il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL Commercio Servizio e Terziario relativamente al livello economico di inquadramento conseguito e alla contrattazione aziendale di secondo livello vigente in azienda.

#### **Art. 14 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del General Data Protection Regulation, GDPR, Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del D.Lgs. 101/2018, relativo alla protezione dei dati e trattamento dei dati personali, tutti i dati personali saranno raccolti e trattati con l'utilizzo di procedure, anche informatizzate, per l'espletamento della presente procedura e successivamente per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e la gestione del medesimo.

Ai partecipanti alla procedura sono riconosciuti i diritti del citato regolamento, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi secondo le modalità descritte al seguente link: <https://www.soresa.it/privacy> I dati personali verranno conservati per

la durata della selezione e poi cancellati. Qualora ci fosse una graduatoria di idonei valida verranno conservati i dati di coloro che rientrano in tale graduatoria fino alla scadenza di validità della stessa.

#### **Art. 15 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 e ss.mm.ii., il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Michela Nardone.

#### **Art. 16 - Disposizioni finali**

È possibile ricorrere avverso i provvedimenti relativi al presente avviso nelle forme, nei limiti e nei termini previsti dalla normativa vigente. Il Foro competente è quello di Napoli.

La pubblicazione del presente avviso e di tutti gli atti relativi della presente procedura sul sito internet istituzionale della Società ha valore di notifica nei confronti dei partecipanti alla presente selezione pubblica. La pubblicazione del presente avviso, nonché la successiva partecipazione alla selezione dei candidati e le comunicazioni agli stessi, non comportano in alcun modo un obbligo di assunzione da parte di So.Re.Sa., riservandosi quest'ultima in ogni momento la facoltà di revocare o interrompere la selezione, senza che candidati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta anche riferibili a future selezioni per il reclutamento del personale.

#### **Art. 17 - Richieste di chiarimenti**

Il candidato potrà inoltrare eventuali richieste di chiarimenti all'indirizzo PEC: [selezionecategorieprotettesoresa@pec.soresa.it](mailto:selezionecategorieprotettesoresa@pec.soresa.it) nei tempi e modi di seguito riportati indicando nell'oggetto della comunicazione il profilo per il quale si concorre.

Le Richieste di chiarimenti potranno essere inoltrate entro **le ore 12:00 del giorno 31 marzo 2023.**

Tutte le richieste pervenute dopo l'ora e il giorno sopra indicati non saranno prese in considerazione.

Le Richieste di chiarimenti formali verranno pubblicate sul sito internet della società nella sezione SocietàTrasparente/BandidiConcorso/AvvisiAttivi e diventeranno parte integrante del presente avviso.

Non saranno date informazioni a mezzo telefonico, e-mail o altro mezzo di comunicazione.

Napoli, 8 marzo 2023

Il Direttore Generale  
(ing. Alessandro Di Bello)