



**ASP CITTÀ DI BOLOGNA**

Azienda pubblica di servizi alla persona

Protocollo n° 23694 del 03/12/2024  
Tit. III Cl. C Fasc. 37/2024

*ASP Città di Bologna è un'Azienda pubblica di Servizi alla Persona che, operando in stretta sinergia con il Comune di Bologna e con il Terzo Settore, si occupa della produzione, erogazione, qualificazione e sviluppo di servizi volti a rispondere ai bisogni delle persone fragili ed emarginate e delle loro famiglie.*

*Nello specifico l'Azienda progetta, organizza ed eroga servizi sociali e socio-sanitari a favore di anziani e di soggetti che versano in condizioni di disabilità, non autosufficienza, bisogno sociale, socio-sanitario o di protezione internazionale, emergenza abitativa, povertà, emarginazione.*

*A tali fini ASP ispira e orienta la propria attività al rispetto della dignità della persona e della garanzia di riservatezza, riconoscendo il valore professionale e umano di tutti i collaboratori e le collaboratrici quale fattore determinante per la qualità dei servizi erogati.*

**AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER L’AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI NATURA LIBERO PROFESSIONALE PER LO SVOLGIMENTO DI COMPITI E ATTIVITÀ DI MEDICO COMPETENTE AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008 E SS.MM.II.**

**SCADENZA ore 12:00 del 13/12/2024**

In esecuzione della Determinazione della Responsabile del Servizio Risorse Umane n. 948 del 03/12/2024 l'ASP Città di Bologna (di seguito anche "ASP/Azienda/Datore di Lavoro") indice una Selezione comparativa (di seguito anche "Selezione Comparativa/Procedura") per l'affidamento di incarico professionale di collaborazione specialistica per lo svolgimento di compiti e attività di Medico Competente (di seguito anche "MC") ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

**1. PREMESSE**

Alla data del 30 Settembre 2024, ASP Città di Bologna presenta un organico complessivo di 505 unità, tra personale amministrativo e socio-sanitario/socio-assistenziale (comprensivo di dirigenti, dipendenti e personale comandato da altri Enti) a cui si aggiungono lavoratori in somministrazione (utilizzati per sopperire ad esigenze contingenti o straordinarie) e libero professionisti per attività socio-sanitarie e consulenze, tutti complessivamente indicati come "personale aziendale/personale".

Le attività lavorative del predetto personale si svolgono presso:

- gli uffici della sede amministrativa dell'Azienda situata in Bologna - 40139 (BO) Viale Roma n. 21 e altresì le relative strutture ivi presenti dedicate ai servizi erogati dall'Azienda;
- le altre sedi/Centri Servizi di ASP;
- altri Enti;
- il domicilio del lavoratore/utente;
- in modalità in presenza e, ove applicabile, in modalità lavoro agile, c. d. "smartworking", (prevalentemente presso la residenza o il domicilio dichiarato dal lavoratore).

Nel corso del periodo di vigenza contrattuale le attività aziendali e il personale potrebbero subire variazioni.

Maggiori informazioni sulle attività e l'organizzazione di ASP sono reperibili sul sito istituzionale: [www.aspbologna.it](http://www.aspbologna.it)



## **2. OGGETTO DELL'INCARICO**

Il professionista che sarà individuato all'esito della presente *Selezione Comparativa* (di seguito anche "*Professionista*" / "*Incaricato*") avrà l'incarico di svolgere i compiti, le attività e le funzioni di *Medico Competente* ai sensi delle vigenti disposizioni in materia contenute nell'art. 25 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., nonché ogni altra prestazione prevista da specifiche norme di legge.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, per lo svolgimento dell'incarico di cui alla presente *Selezione Comparativa* e relativo Contratto di collaborazione professionale (di seguito anche "*Contratto*") stipulato all'esito della stessa, l'*Incaricato* :

- a)** collabora con il *Datore di Lavoro* e con il Servizio di prevenzione e protezione aziendale (di seguito anche "*SPP*") alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria;
- b)** collabora con il *Datore di Lavoro* e *SPP* aziendale (sulla base delle specificità dell'organizzazione dell'*Azienda*, delle singole unità produttive e delle situazioni di rischio specifiche) alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori;
- c)** collabora all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro: un tanto interfacciandosi con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito anche "*RSPP*") e con i Servizi di *ASP* competenti;
- d)** collabora all'attuazione e valorizzazione di programmi volontari di "promozione della salute", secondo i principi della responsabilità sociale e fornendo al Servizio Sicurezza e Qualità del lavoro un qualificato apporto all'attuazione degli obiettivi strategici della direzione aziendale in materia;
- e)** programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
- f)** effettua la sorveglianza sanitaria, così come previsto dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. effettuando le visite preventive, preassuntive, periodiche, a richiesta del lavoratore, le visite per cambio mansione e quelle precedenti alla ripresa del lavoro a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi per infortunio o malattia; effettua anche le visite e gli accertamenti necessari per escludere dalle mansioni indicate dal legislatore i lavoratori che assumono durante l'orario di lavoro sostanze alcoliche e/o stupefacenti;
- g)** esprime giudizi di idoneità alla mansione specifica al lavoro, consegnandone copia al lavoratore e al *Datore di Lavoro*;
- h)** istituisce e aggiorna, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria: tale cartella è conservata con salvaguardia del segreto professionale per i tempi previsti dal legislatore;
- i)** informa ogni lavoratore interessato sugli accertamenti sanitari, sulla loro necessità e sui risultati degli accertamenti sanitari di cui all'art. 41 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. e, a richiesta dello stesso, rilascia copia della documentazione sanitaria;
- j)** consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, copia della cartella sanitaria e di rischio e gli fornisce le informazioni necessarie relative alla conservazione della medesima: l'originale della cartella sanitaria e di rischio va conservata, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs n. 51/2018 e ss.mm.ii., in attuazione GDPR 679/2016, da parte del *Datore di Lavoro*, per almeno dieci anni, salvo il diverso termine previsto da disposizioni normative;
- k)** fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali



agenti: a tal fine può avvalersi di mezzi di comunicazione dell'ASP e con essa concordati; fornisce altresì, a richiesta e per il tramite dei Servizi aziendali a ciò preposti, informazioni ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (di seguito anche "RLS");

- l)** comunica per iscritto, in occasione delle riunioni periodiche di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., al *Datore di Lavoro*, al *RSPP*, ai *RLS*, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- m)** visita gli ambienti di lavoro almeno una volta l'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi e concordandone tempi e modi con il Servizio di prevenzione e protezione: l'indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al *Datore di Lavoro* ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- n)** coadiuva, per quanto di competenza, il *Datore di Lavoro* nella definizione dei provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e assistenza medica di emergenza, con riferimento a quanto previsto dall'art. 45 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- o)** trasmette ai servizi competenti per territorio le informazioni relative ai dati collettivi aggregati sanitari e di rischio dei lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria;
- p)** collabora con l'*Azienda*, per quanto di competenza, nella formulazione di risposte agli organi di sorveglianza;
- q)** partecipa alla riunione periodica di cui all'art. 35 D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

Resta inteso che l'incarico si estenderà automaticamente a eventuali contenuti che dovessero derivare da modifiche del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. e/o alla normativa applicabile in materia per quanto attiene ai compiti del Medico Competente.

I lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria sono quelli così definiti dal D. Lgs. 81/2008 ed ev. ss.mm.ii.: circa la tipologia dei lavoratori si veda quanto riportato *sub 1. PREMESSE*.

Nel corso di vigenza dell'incarico il numero di dipendenti sottoposti a sorveglianza sanitaria potrà subire delle variazioni.

### **3. LUOGHI, TEMPI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO**

Le visite mediche ai lavoratori oggetto dell'incarico dovranno essere effettuate in via prioritaria e principale presso la sede amministrativa di ASP Città di Bologna sita in Bologna – 40139, Viale Roma n. 21 ove l'*Azienda* ha predisposto e predispone un locale dedicato, provvisto di armadio-archivio e collegamento sia alla rete aziendale che alla rete *internet*.

In caso di necessità, le visite mediche dei lavoratori potranno essere effettuate anche presso lo Studio medico del *Professionista* e/o previa valutazione con *ASP* in altre sedi/luoghi conformi.

Nel rispetto e a salvaguardia del criterio della periodicità della visita medica come per legge, oltre che in risposta alle esigenze aziendali, il *Professionista* garantisce la presenza presso la sede amministrativa di *ASP* per lo svolgimento dell'incarico affidato per almeno n. 1 (uno) giorno al mese, fermo restando che, in caso di necessità, potranno essere necessarie ulteriori giornate di presenza.

In conseguenza di quanto appena sopra e ai fini dell'ottimizzazione dell'attività aziendale, dei relativi processi organizzativi e del loro raccordo con l'attività del Medico Competente, l'*Incaricato* s'impegna a individuare la predetta giornata di presenza garantita nella prima settimana di ogni mese, in un giorno a sua scelta: pertanto, una volta perfezionato il *Contratto* di cui alla presente *Selezione Comparativa* sarà cura dell'*Incaricato* comunicare all'*Azienda*, tramite il Servizio Risorse Umane, il calendario delle giornate dallo stesso individuate per lo svolgimento delle visite



mediche per il primo semestre dell'anno, con impegno a fornire la programmazione delle presenze per il secondo semestre entro il 30 Giugno dell'anno di competenza.

Il *MC* dovrà utilizzare strumentazione propria e sarà responsabile dei danni che, nello svolgimento delle attività oggetto dell'incarico e del *Contratto* e anche a mero titolo di colpa dovesse causare direttamente e/o indirettamente a persone e/o a cose riferibili all'*Azienda* e/o terzi.

Per lo svolgimento delle attività di sorveglianza sanitaria *ASP* mette a disposizione del *Professionista* il proprio *personale* individuato in un assistente che affiancherà il *MC* nelle attività correlate alla sorveglianza sanitaria (quali a esempio: copia e delle cartelle di sorveglianza sanitaria, gestione appuntamenti visite ecc.) e per facilitare la comunicazione del *Professionista* sia con i lavoratori sia con i Servizi di *ASP* preposti ad attività connesse a quelle oggetto della presente *Selezione Comparativa* (quali a esempio: programmazione visite mediche nuovi assunti ecc.), ferme restanti le attività e le responsabilità proprie ed esclusive del *MC*.

Il *MC* incaricato gestirà la sorveglianza sanitaria con un sistema informativo proprio con possibilità di una consultazione della documentazione con mezzo telematico (per la documentazione che per legge deve essere data al *Datore di Lavoro*).

#### 4. RISERVATEZZA

L'*Incaricato* è tenuto, anche in corso di rapporto e nel rispetto sia delle prescrizioni deontologiche, che della normativa applicabile in materia, al riserbo sulle informazioni riservate e confidenziali ricevute e a conservarle con misure di sicurezza e un grado di attenzione non inferiori a quelli applicati alle proprie informazioni riservate, garantendo una adeguata protezione contro la diffusione, la riproduzione o l'utilizzo non autorizzati.

Ai sensi e per gli effetti del GDPR 679/2016 e normativa applicabile in materia, il *MC* assume l'obbligo di rispettare il segreto su dati, informazioni, situazioni e/o su quanto venga a conoscenza in conseguenza dell'incarico svolto e di non divulgare dette informazioni anche a fine scientifico senza il preventivo assenso dell'*ASP*; conosce la *Privacy Policy* generale aziendale e il *Regolamento per l'utilizzo delle risorse informatiche di ASP Città di Bologna*.

Nel rispetto del D.Lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii., art. 25, il *Professionista*, alla cessazione dell'incarico, consegna al *Datore di Lavoro*, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni legislative in materia di protezione dei dati personali e con salvaguardia del segreto professionale.

#### 5. NATURA DELL'INCARICO

L'incarico ha natura di prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli articoli 2229 e seguenti del Codice Civile e pertanto non costituisce rapporto di pubblico impiego.

#### 6. DECORRENZA, DURATA E COMPENSO

L'incarico decorrerà dal 1 Gennaio 2025 con scadenza al 31 dicembre 2026, eventualmente prorogabile/rinnovabile in conseguenza di necessità aziendali e comunque in conformità alla normativa vigente.

Il compenso per lo svolgimento dell'incarico è pari a €. 36.000,00= (Euro trentaseimila/00=) annuali, comprensivo di I.V.A.: dall'importo restano esclusi tutti gli esami diagnostici normativamente prescritti come obbligatori (esempio: prelievi ematici per il personale socio-sanitario e socio-assistenziale) e ulteriori accertamenti ed esami strumentali di laboratorio (esempio: radiografie, TAC, risonanza magnetica, visite specialistiche ecc.) eventualmente prescritti al lavoratore dal M.C., ai fini valutativi, presso le strutture individuate in accordo con l'*Azienda*, che provvederà direttamente al pagamento degli stessi.



Il compenso sarà fatturato dal *Professionista* con fatturazione mensile posticipata: ASP provvederà ai pagamenti entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle fatture a mezzo bonifico bancario alle coordinate IBAN a tal fine comunicati dall'*Incaricato*.

## **7. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E PROFESSIONALE DEGLI ASPIRANTI**

Possono partecipare alla *Selezione Comparativa* i singoli professionisti che al momento della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione/partecipazione siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a)** cittadinanza italiana o appartenenza a uno stato membro dell'Unione Europea;
- b)** godimento dei diritti civili e politici;
- c)** non aver riportato condanne penali che escludono dall'elettorato attivo o che impediscano l'esercizio della professione;
- d)** non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- e)** Laurea specialistica in Medicina e Chirurgia con abilitazione all'esercizio della professione;
- f)** regolare e permanente iscrizione presso l'Ordine dei Medici Chirurghi;
- g)** possesso di uno dei titoli o requisiti di cui all'art. 38 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.:
  - i. Specializzazione in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica;
  - ii. Docenza in medicina del lavoro o in medicina preventiva dei lavoratori e psicotecnica o in tossicologia industriale o in igiene industriale o in fisiologia e igiene del lavoro o in clinica del lavoro;
  - iii. Autorizzazione di cui all'art. 55 del D. Lgs. 277/1991 e ss.mm.ii.;
  - iv. Specializzazione in igiene e medicina preventiva o in medicina legale alle condizioni ulteriormente specificate all'art. 38, comma 2 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- h)** iscrizione nell'elenco dei medici competenti istituito presso il Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali;
- i)** aver assolto, nei 3 (tre) anni precedenti (2022-2023-2024) il presente Avviso di selezione comparativa (di seguito anche "*Avviso*"): gli obblighi di aggiornamento previsti dal programma di educazione continua in medicina ai sensi del D.Lgs n. 229/1999 ss.mm.ii.: i 150 (centocinquanta) crediti previsti dal programma triennale dovranno essere conseguiti nella misura non inferiore al 70% (settanta per cento) del totale nella disciplina "*medicina del lavoro e sicurezza degli ambienti di lavoro*";
- j)** comprovata e documentabile esperienza, desumibile dal *curriculum*, in attività proprie di "*medico competente del lavoro*", presso enti pubblici, per un periodo complessivo di almeno 5 (cinque) anni;
- k)** idonea polizza assicurativa per la copertura di eventuali danni a cose e persone procurati nell'esercizio delle proprie funzioni (RCT);
- l)** non trovarsi nella condizione di cui all'art. 39 comma 3 del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- m)** non essere inibito per legge all'esercizio della libera professione;
- n)** non trovarsi in conflitto di interessi con ASP Città di Bologna;
- o)** non essere stato collocato in quiescenza.

Nel caso di titolo conseguito all'estero è richiesta copia della dichiarazione di equipollenza rilasciata dalla competente autorità italiana.



## 8. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico avverrà, a giudizio insindacabile della Direttrice Generale dell'Azienda, sulla base di selezione comparativa secondo le modalità previste dal successivo punto

## 9. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

Le domande di partecipazione alla presente *Selezione Comparativa* (di seguito anche "Domanda/e") dovranno essere presentate entro il termine perentorio del **13/12/2024 ore 12:00**.

La *Domanda*, redatta secondo l'allegato modello (Allegato A) e **corredata dal relativo curriculum vitae et studiorum** e sottoscritta, dovrà essere indirizzata a ASP Città di Bologna, Viale Roma n. 21 - 40139 Bologna (BO) e **dovrà essere trasmessa unicamente secondo la seguente modalità:**

- ☑ a mezzo **Posta Elettronica Certificata** tramite invio di *e-mail* certificata avente a oggetto "Selezione comparativa Medico Competente", **all'indirizzo di posta elettronica certificata: [asp@pec.aspbologna.it](mailto:asp@pec.aspbologna.it)**

Le domande pervenute oltre la data e l'orario indicati e/o con modalità difformi da quanto previsto **NON** verranno prese in considerazione, indipendentemente dalla data di spedizione o dall'esito della diversa spedizione.

La *Domanda* redatta secondo lo schema dell'Allegato A) e da sottoscrivere a pena di esclusione dalla *Procedura*, dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- Fotocopia di un **documento di identità** del sottoscrittore, in corso di validità;
- Curriculum vitae et studiorum**, preferibilmente in formato *Europass*;
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione**, di cui all'Allegato B) del presente *Avviso*;

NON dovranno essere allegate copie dei titoli posseduti, che andranno invece esclusivamente ed esaustivamente elencati all'interno del *curriculum vitae et studiorum*.

La presentazione della *Domanda di partecipazione* alla *Selezione Comparativa* di cui al presente *Avviso* ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

## 10. MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE

La selezione delle *Domande* sarà effettuata dalla Direttrice Generale dell'Azienda, sulla base dei seguenti criteri ed elementi di valutazione:

<b>A.</b>	<b>CURRICULUM PROFESSIONALE: MASSIMO 30 PUNTI</b>	
i.	Titoli di studio e professionali	<b>max 15 punti</b>
ii.	Voto ottenuto nell'ambito della specializzazione	<b>max 10 punti</b>
iii.	Corsi di specializzazione e di aggiornamento	<b>max 5 punti</b>
<b>B.</b>	<b>ESPERIENZA PROFESSIONALE: MASSIMO 70 PUNTI</b>	
i.	Attività di <i>MC</i> presso Aziende pubbliche di Servizi alle Persone e/o Aziende sanitarie	<b>max 40 punti</b>
ii.	Attività di <i>MC</i> presso datori di lavoro pubblico	<b>max 20 punti</b>
iii.	Attività di <i>MC</i> presso datori di lavoro privati	<b>max 10 punti</b>

In particolare saranno valutati i titoli posseduti e la maturata esperienza attinente l'attività espletata in Aziende pubbliche di Servizi alle Persone e/o Aziende Sanitarie.



## ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Azienda pubblica di servizi alla persona

Saranno valutati anche eventuali conflitti di interesse che dovessero emergere, rispetto alle attività dichiarate, comunicandolo all'interessato.

La *Selezione Comparativa* potrà avvenire anche in presenza di una sola *Domanda* purché risponda ai requisiti del presente *Avviso*.

Si precisa che con il presente *Avviso* non è posta in essere alcuna procedura concorsuale.

### 11. FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico è subordinato alle disposizioni previste dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

L'esito della procedura comparativa sarà pubblicato sul sito web dell'Azienda, nella sezione <http://www.aspbologna.it/bandi-di-concorso-2/opportunita-di-lavoro/concorsi-e-selezioni-pubbliche> : Tale pubblicazione ha valore di notifica ai sensi e per gli effetti di legge e *Procedura*, per tutti i partecipanti alla presente *Selezione Comparativa*.

### 12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali di cui l'*Azienda* verrà in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento di cui al presente avviso, saranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 "GDPR" e della normativa applicabile in materia.

Quanto dichiarato dai candidati nelle loro *Domande* e nei *curricula* verrà raccolto, elaborato e archiviato, tramite supporti informatici e cartacei.

Il Titolare dei dati personali è ASP Città di Bologna.

L'*Informativa ex art. 13 GDPR* relativa alle procedure di selezione aziendali è consultabile dall'Interessato come pubblicata sulla [pagina dedicata](#) del sito *internet* del Titolare del Trattamento.

### 13. RINVIO

ASP si riserva in ogni caso e a proprio insindacabile giudizio la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente *Procedura* o di non procedere alla stipula del *Contratto* senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei candidati/partecipanti alla *Selezione Comparativa*.

L'*Azienda* si riserva di effettuare ogni tipo di verifica e di indagine in ordine quanto dichiarato dai partecipanti nei *Curricula vitae et studiorum* oggetto di valutazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente *Avviso* si fa riferimento alla normativa vigente e applicabile in materia.

Per informazioni sulla presente *Selezione Comparativa* è possibile contattare il Servizio Risorse Umane, U. O. Sviluppo, valorizzazione e gestione giuridica del personale al seguente indirizzo di posta elettronica: [trattamento.giuridico@aspbologna.it](mailto:trattamento.giuridico@aspbologna.it).

Il Responsabile del Procedimento è la Responsabile del Servizio Risorse Umane, Elisabetta Calzolari.

**La Responsabile del Servizio Risorse Umane**  
Elisabetta Calzolari

(DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE AI SENSI DELL'ART. 21 D.Lgs. 82/2005)