

COMUNE DI CAMPOFORMIDO

PIAO 2023/2025 SEMPLIFICATO

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del [decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#) ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel [Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022](#) sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dalla direzione preposta alla pianificazione ed allo sviluppo e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente, a cominciare dal collegio dei revisori dei conti, dal Nucleo di Valutazione o OIV e dal CUG.

Assume particolare rilievo il coinvolgimento attivo della cittadinanza, sia con la pubblicazione sul sito della ipotesi di piano, sia con la sua presentazione alle associazioni ed alle articolazioni della società, così da consentire alle stesse la formulazione di giudizi e di proposte.

Nella adozione del PIAO è stata garantita una adeguata informazione, con particolare riferimento alle associazioni ed alle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali presenti, nonché sono state raccolte le osservazioni e segnalazioni che sono state formulate rispetto alla previsione iniziale.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet ed illustrata nel corso di iniziative realizzate dall'ente, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti.

LA FASE DI PRIMA APPLICAZIONE

Il PIAO 2022/2024 costituisce la prima applicazione del nuovo documento. La sua redazione è stata largamente influenzata dallo spostamento disposto dall'articolo 7 del [D.L. n. 36/2022](#) al 30 giugno del termine per la sua approvazione da parte delle singole amministrazioni e dal ritardo nella adozione dei documenti che lo rendono concretamente applicabile. Il riferimento va al D.P.R. con

cui sono stati individuati i piani che confluiscono in esso, decreto che è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 30 giugno, ed al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, emanato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze, che è stato pubblicato nella stessa data.

Per questa ragione il PIAO 2022/2024 si basava sull'assorbimento e/o convalida dei documenti di programmazione già approvati dall'ente e sul completamento con l'adozione di quelli che non erano stati precedentemente adottati.

Il presente piano 2023-2025 si basa anch'esso sulla convalida di alcune sezioni già approvate dall'ente ed in particolare la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" approvata con delibera della Giunta Comunale n. 31 del 30.03.2023 e il piano dei fabbisogni del personale approvato con delibera della Giunta Comunale n. 59 del 09.05.2023.

Come da Comunicato del Presidente Anac del 17 gennaio 2023, il termine ultimo per l'approvazione del PTPC 2023/2025 era il 31 marzo 2023 mentre ai sensi del D.M. n. 132/2022 il PIAO deve essere approvato entro il 31 gennaio e che, in caso di proroga per legge del termine di approvazione del bilancio di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è quello di 30 giorni dal termine per l'approvazione del bilancio di previsione prorogato da ultimo al 15 settembre; si è reso necessario, pertanto, anticipare l'approvazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza e, al fine di approvare la schema di bilancio di previsione, la sezione relativa al piano del fabbisogno del personale.

SEZIONE PRIMA

SCHEDA ANAGRAFICA

NOME ENTE: **COMUNE DI CAMPOFORMIDO**

NOME SINDACO O VERTICE POLITICO: **Ing. Erika FURLANI**

DURATA DELL'INCARICO: da fine maggio 2019 a fine maggio 2024

SITO INTERNET: **www.comune.campoformido.ud.it**

INDIRIZZO: **Largo Municipio, 9-33030 Campoformido**

CODICE IPA: **c_ b536**

CODICE FISCALE: **80004790301**

PARTITA IVA: **00485010300**

CODICE ISTAT: **030016**

PEC: **protocollo@pec.comune.campoformido.ud.it**

MAIL ISTITUZIONALE: **protocollo@comune.campoformido.ud.it**

DATI DI CONTESTO

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 22 kmq e confina con i comuni di Udine, Passignano di Prato, Pozzuolo del Friuli e Basiliano.

Il numero dei residenti al 31 dicembre 2022 era pari a **7836**, si deve evidenziare che l'andamento della popolazione residente è il seguente:

Andamento	Popolazione Residente	Saldo naturale	Saldo migratorio	Stranieri residenti
2013	7897	-4	55	504
2014	7884	-1	35	448
2015	7897	-21	44	456
2016	7891	-15	22	476
2017	7891	-19	13	494
2018	7873	-23	5	511
2019	7883	-9	19	517
2020	7892	-13	22	549
2021	7848	-25	-19	530
2022	7836	-45	33	536

Nell'anno 2022 avevamo la seguente composizione della popolazione residente:

Popolazione	Anno 2022
Donne	4000
Uomini	3836
In età prescolare (0-6 anni)	417
In età scuola dell'obbligo (7-14 anni)	581
In forza lavoro 1^ occupazione (15 – 29 anni)	1084
In età adulta (30-65 anni)	3872
In età senile (oltre 65 anni)	1882

Nel corso degli ultimi anni si evidenzia una costante riduzione della popolazione con saldo migratorio positivo e saldo naturale negativo.

L'Amministrazione in dati:				
Indicatore	Anno	Valore	Anno	Valore
Numero procedimenti penali in corso nei confronti di amministratori e dipendenti dell'ente	2022	0	2021	0
Numero procedimenti di responsabilità contabile in corso nei confronti di amministratori e dipendenti dell'ente	2022	0	2021	0
Numero dipendenti in servizio a tempo indeterminato al 31/12	2022	28	2021	29
Spesa per il personale	2022	€ 1.282.050	2021	€ 1.296.461
Entrate correnti	2021	€ 6.083.192,44	2020	€ 6.385.163,38
Percentuale di riscossione sulle Entrate correnti	2021	69,24%	2020	69,21%
Rigidità finanziaria	2021	38,17	2020	35,83
Tempi medi di pagamento	2021	-15,8	2020	-15,50
Percentuale di raccolta differenziata	2021	82%	2020	82%
Indicatori di deficitarietà strutturale:	Anno	Deficitario	Anno	Deficitario
- Incidenza spese rigide – ripiano disavanzo, personale e debito su entrate correnti – maggiore del 48% - parametro >48%	2021	No	2020	No
- Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente – parametro > 22%	2021	No	2020	No
- Sostenibilità dei debiti finanziari – parametro > 16%	2021	Si 18,68%	2020	Si 17,67%
- Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio - parametro > 1,20%	2021	No	2020	No
- Debiti riconosciuti e finanziati – parametro > 1%	2021	No	2020	No
- Debiti in corso di riconoscimento + Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento – parametro > 0,60%	2021	No	2020	No
- Effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) – parametro < 47%	2021	No	2020	No

SEZIONE SECONDA

2.1 VALORE PUBBLICO

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal [D.P.R. n. 81/2022](#) nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze non ne fa menzione. Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 48 del [D.Lgs. n. 198/2006](#) "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Spetta al CUG (Comitato Unico di Garanzia) il compito di predisporre questo piano.

Al 31 dicembre 2022 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

Categoria D donne	2	Categoria D uomini	0	Totale categoria D	2
Categoria C donne	8	Categoria C uomini	9	Totale categoria C	17
Categoria B donne	4	Categoria B uomini	5	Totale categoria B	9
Categoria A donne	0	Categoria A uomini	0	Totale categoria A	0
Totale donne	14	Totale uomini	14	Totale	28

Il numero dei dipendenti a tempo dipendenti a tempo indeterminato in part time era alla stessa data il seguente:

Categoria D donne	0	Categoria D uomini	0	Totale categoria D	0
Categoria C donne	0	Categoria C uomini	0	Totale categoria C	0
Categoria B donne	3	Categoria B uomini	0	Totale categoria B	3
Categoria A donne	0	Categoria A uomini	0	Totale categoria A	0
Totale donne	3	Totale uomini	0	Totale	3

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato che alla stessa data usufruisce di permessi per l'assistenza a congiunti disabili ex [legge n. 104/1992](#), era il seguente:

Dipendenti uomini: 3
Dipendenti donne: 1
Totale dipendenti: 4

L'ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2023/2025:

- 1) **INDIVIDUARE I COMPONENTI DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DOPO LE CESSAZIONI AVVENUTE NELLE PRECEDENTI ANNUALITA' DEI DIPENDENTI PRECEDENTEMENTE NOMINATI:**
 - Individuazione componenti e nomina;

- 2) **PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA' IN MATERIA DI FORMAZIONE, DI AGGIORNAMENTO E DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE:**
 - Consentire la medesima possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi di formazione, soprattutto se previsti nell'eventuale piano formativo, tenendo conto dell'articolazione dei corsi in base a orari e sedi utili a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

- 3) **TUTELARE L'AMBIENTE DI LAVORO DA CASI DI MOLESTIE, MOBBING E DISCRIMINAZIONI:**
 - L'ente si impegna a porre in essere, in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verificano situazioni conflittuali determinate da:
 - a) Pressioni o molestie sessuali;
 - b) Casi di mobbing;
 - c) Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta.

- 4) **PROMUOVERE LA CULTURA DI GENERE ED IL BENESSERE ORGANIZZATIVO:**
 - Individuazione di azioni correttive in base alle risultanze del lavoro svolto dal CUG e delle osservazioni presentate.

- 5) **FACILITARE L'UTILIZZO DI FORME DI FLESSIBILITA' ORARIE FINALIZZATE AL SUPERAMENTO DI SPECIFICHE SITUAZIONI DI DISAGIO:**
 - d) mantenere l'attuale flessibilità oraria;
 - e) implementazione e consolidamento dello smart-working.

Questo documento sarà pubblicato in una sezione specifica del sito istituzionale e comunicato a tutti i dipendenti. Si renderanno disponibili con questi strumenti anche le revisioni, i report di monitoraggio. Saranno inoltre organizzati, a richiesta, incontri di presentazione e condivisione con il personale per illustrare le azioni previste e, durante i tre anni di attuazione i report di monitoraggio.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Allegato A) al presente atto.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Sezione approvata con delibera della Giunta Comunale n. 31 del 30.03.2023.

SEZIONE TERZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con deliberazione n. 173 del 28.12.2020 si è provveduto a modificare la struttura organizzativa ridefinendo le Aree nel seguente modo:

- Area Affari Generali e Servizi Scolastici;
- Area Finanziaria;
- Area Demografica e Sociale;
- Area Tecnico Manutentiva;
- Area Polizia Locale;

La dotazione organica attuale dell'ente è la seguente:

UNITA' ORGANIZZATIVE	Servizio	Profilo professionale	N. Unità in servizio al 01/05/2023	Note
AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI SCOLASTICI	Servizio Segreteria e Protocollo, Biblioteca-Cultura, Servizi Scolastici	Segretario Comunale	1	Segretario Comunale in convenzione con funzioni di TPO dell'Area
		Istruttore amm.vo contabile – cat. C	2	
		Istruttore amm.vo – cat. C	//	Procedura di mobilità conclusa, data assunzione 01/10/2023
		Collaboratore prof.le terminalista – cat. B	1	
		Operatori – cuoche – cat. B	3	
		Protocollista – cat. B	1	
		Totale unità	7	
AREA FINANZIARIA	Servizio Ragioneria, Personale e Tributi	Istruttore direttivo – cat. D	1	TPO
		Collaboratore prof.le terminalista – cat. B	1	
		Istruttore amm.vo contabile – cat. C	3	
		Totale unità	5	
AREA DEMOGRAFICA E SOCIALE	Servizio Anagrafe e Servizio Sociale	Istruttore direttivo – cat. D	1	TPO
		Istruttore amministrativo – cat. C	2	
		Istruttore amm.vo contabile – cat. C	1	
		Totale unità	4	
AREA TECNICO MANUTENTIVA	Servizio Tecnico Manutentivo, Edilizia Privata e Servizi Informatici, Lavori Pubblici, Patrimonio, Ambiente e Territorio	Istruttore direttivo – cat. D	1	TPO - art. 110
		Istruttore direttivo – cat. D	//	Avvio della procedura di concorso in corso
		Istruttore tecnico – cat. C	3	
		Istruttore tecnico – cat. C	//	Procedura di concorso in corso
		Istruttore amm.vo contabile – cat. C	1	
		Collaboratore Informatico – cat. B	1	
		Operaio specializzato – cat. B	2	
Totale unità	8			
AREA POLIZIA LOCALE	Servizi Vigilanza	Agente Polizia Locale – cat. PLA	4	
		Totale unità	4	
		Totale unità	28	

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Con la legge 7 agosto 2015, n. 124 di “delega al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” il legislatore ha inteso promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche.

La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017 reca gli indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2, dell’art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 e informa che le amministrazioni pubbliche devono adottare misure organizzative volte a fissare obiettivi per l’attuazione del telelavoro e di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa attraverso il “lavoro agile” che permettano, entro determinati parametri, ai dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo agli stessi di non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

L’adozione delle predette misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi indicati costituiscono oggetto di valutazione nell’ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all’interno delle amministrazioni pubbliche.

La situazione emergenziale dovuta alla pandemia da Covid19 ha contribuito ad accelerare il processo di sviluppo della disciplina e dell’attuazione dello strumento del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione. Sul punto si ricorda il D.L. 17 marzo 2020, n.18, convertito nella legge 24 aprile 2020, n.27.

Nel periodo “pre-pandemico” il Comune non si era mai dotato né di un regolamento sul lavoro da remoto od agile.

Con la fine del periodo emergenziale riferito alla pandemia da Covid 19 al 31/03/2022, la modalità ordinaria è tornata ad essere il lavoro in presenza.

Tuttavia l’emergenza epidemiologica ha portato al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione e all’introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), previsto dalla legge 14, comma 1, delle Legge 124/2015, come modificato dall’art.263, comma 4 bis, del Decreto Legge34/2020, convertito con modificazioni dalla Legge 77/2020.

In base al citato art. 263 “Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all’articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Successivamente, l’art. 263 in esame è stato modificato dall’art. 11-bis del D.L. n. 52/2021, stabilendo che lo stesso si applica ad almeno il 15 per cento dei dipendenti, e in assenza di tale strumento organizzativo, si applica ugualmente alla stessa percentuale di dipendenti che lo richiedano.

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione). In questa fase di trasformazione quindi vengono per il momento e di seguito indicati i principi fondamentali.

Il 29 luglio 2022 è stato sottoscritto l'Accordo stralcio sul lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza - personale non dirigente del Comparto unico della Regione Friuli Venezia Giulia.

Il predetto accordo specifica che sarà l'Amministrazione, previo confronto con le organizzazioni sindacali, a definire i criteri di priorità per l'accesso a questa modalità di lavoro flessibile, con l'obiettivo di conciliare le esigenze di benessere dei lavoratori con il miglioramento dei servizi pubblici e le esigenze dell'Ente. Questo obiettivo è determinante anche ai fini della valutazione del risultato raggiunto dai Responsabili coinvolti, seguendo canoni di efficienza e di efficacia.

L'accordo si applica al personale, escluso quello dell'area contrattuale della dirigenza, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato delle amministrazioni ed enti facenti parte del comparto ed è un contratto di primo livello a cui deve seguire, come indicato nell'articolo 5, l'accordo individuale fra la parte datoriale e il dipendente.

Con successivo atto l'amministrazione comunale, pertanto, disciplinerà il lavoro agile con apposito regolamento che definirà anche lo schema di accordo individuale e le informative necessarie in conformità all'accordo stralcio sopra citato e ai seguenti criteri:

Ogni lavoratore può chiedere l'accesso al lavoro agile; le esigenze di servizio sono valutate dal responsabile così come il calendario di fruizione delle giornate di lavoro deve essere concordato preventivamente con lo stesso responsabile, di regola su base mensile, fatte salve possibili variazioni per esigenze legate alla cura dei minori. Le modalità di svolgimento del lavoro, da casa o da altro luogo prescelto dal lavoratore, sono definite all'interno di un accordo individuale della durata massima di un anno, rinnovabile. Il dipendente che svolge la prestazione in modalità agile è tenuto ad elaborare un report delle attività svolte da remoto, a cadenza giornaliera, settimanale o mensile secondo le indicazioni del proprio responsabile, che devono essere specificate nell'accordo. Il responsabile ha la facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date definite per il lavoro agile in qualsiasi momento per esigenze di servizio straordinarie e non preventivabili che dovranno essere comunicate al lavoratore almeno un giorno prima.

Al lavoratore in modalità agile è garantita una fascia di inoperabilità; durante tale fascia oraria al lavoratore non può essere richiesta alcuna prestazione lavorativa, né la lettura delle email, né la risposta alle telefonate e ai messaggi o l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Tale fascia comprende il periodo di undici ore di riposo consecutivo previsto dalla legge, a cui il lavoratore è tenuto, e ricomprende in ogni caso il periodo notturno che va dalle

22 alle 6 del mattino del giorno successivo. La fascia di attività standard per il lavoro agile va dalle 7.30 alle 19.30; è la fascia nella quale si colloca l'orario di lavoro di ciascun dipendente nella giornata di lavoro agile, secondo il profilo orario di ognuno. Nel corso dell'orario di lavoro svolto in modalità agile, il dipendente deve garantire una fascia di contattabilità dalle ore 10 alle ore 12, durante la quale deve rendersi prontamente reperibile nel caso sia contattato dall'ufficio telefonicamente o via mail. Sono fatte salve eventuali diverse determinazioni stabilite in sede di contrattazione sindacale di primo livello.

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Sezione approvata con delibera della Giunta Comunale n. 59 del 09.05.2023.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MONETTI MARIA CONCETTA

CODICE FISCALE: MNTMCN72P70D7080

DATA FIRMA: 17/08/2023 13:15:05

IMPRONTA: 7C3737F7C1536FB01FA225B7724378710C65938EE9496B90CAA9128549CA6147
0C65938EE9496B90CAA9128549CA6147858BD694A830DFEFFC077C54A34C373C
858BD694A830DFEFFC077C54A34C373C10290B7E9AB2447B46A58208CCE8E206
10290B7E9AB2447B46A58208CCE8E206AA57C0B3DC566D8B031F482D53C5B0EF