Prot. n. 0022374 del 05/11/2026 - Decreto del Direttore Generale 302/2026 [UOR: SI000016 - Classif. VII/4]

BANDO N. 1/2026/PRO

PROCEDURA SELETTIVA AI SENSI DELL'ART. 53 DEL CCNL 21 FEBBRAIO 2002 PER COMPLESSIVI 11 POSTI PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA NEL LIVELLO E PROFILO DI INQUADRAMENTO DELL'ISTITUTO NAZIONALE DI RICERCA METROLOGICA

Art. 1 - Posizioni da attribuire

1. È indetta una procedura selettiva ai sensi dell'art. 53 del CCNL 21.2.2002, per complessive n. 11 posizioni, suddivise come di seguito indicato:

Profilo	Livello	Progressione per la posizione economica	Numero posizioni
Funzionario di amministrazione	IV	II S	1
Funzionario di amministrazione	IV	I S	1
Collaboratore tecnico	IV	II S	2
		I S	2
Collaboratore di amministrazione	V	III S	1
		II S	1
		I S	1
Operatore tecnico	VI	II S	1
		IS	1
		Posizioni totali	**11**

Art. 2 - Requisiti di ammissione

1. Sono ammessi alla procedura selettiva i dipendenti di ruolo dell'Istituto a tempo indeterminato, appartenente ai livelli IV-VII, **che abbiano maturato al 1° gennaio 2026 un'anzianità di servizio di 4 anni** nel livello apicale del profilo di appartenenza o nella posizione economica inferiore a quella per la quale si presenta domanda e che siano in servizio al momento della pubblicazione del presente bando nel predetto livello.
2. Ai sensi dell'art. 7, co. 2, del CCNL sottoscritto in data 7 aprile 2006, ai soli fini della partecipazione alla procedura, verrà considerato il 20% delle anzianità di servizio eccedenti non utilizzate nelle precedenti selezioni riferite al medesimo profilo.
3. Ai sensi dell'art. 142, co. 7, del CCNL sottoscritto in data 18 gennaio 2024, il servizio prestato a tempo determinato nel medesimo profilo presso l'INRiM, concorre a determinare l'anzianità di servizio richiesta dal primo comma del presente articolo.
4. La verifica del possesso dei requisiti di ammissione è effettuata d'ufficio dall'Amministrazione, che può disporre in qualunque momento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti di ammissione, fino alla conclusione della procedura stessa.

Art. 3 - Domanda di partecipazione - Modalità e termine di presentazione

1. La domanda di partecipazione alla selezione deve essere compilata e presentata esclusivamente a mezzo posta elettronica ordinaria inviata al protocollo dell'Ente: protocollo@inrim.it.

2. Non sono ammesse**, a pena di esclusione dalla procedura**, altre forme di presentazione o modalità di invio della domanda di partecipazione.

3. Le domande, compilate in conformità al modello messo a disposizione dall'INRiM (allegato 1) e sottoscritte con firma autografa o digitale, devono essere presentate, **a pena di esclusione, entro le ore 23:59 del 15° giorno successivo alla pubblicazione**. Non verranno prese in considerazione domande pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato o prive della sottoscrizione nelle forme sopra riportate.

4. Alla domanda devono essere allegati, in formato pdf:

   a. un documento di identità in corso di validità (solo in caso di sottoscrizione con firma autografa);

   b. il modulo (allegato 2) concernente le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, sottoscritto con firma autografa leggibile o con firma digitale. Nel predetto modulo devono essere indicati tutti gli elementi valutabili ai sensi dell'art. 4, comma 2, lettere b) e c) del presente bando e conformi ai criteri di valutazione ivi riportati. Saranno oggetto di valutazione esclusivamente gli elementi indicati in tale modulo;

   c. l'attestazione della verifica dell'attività svolta nel periodo indicato nell'art. 5 del presente bando, debitamente compilata e sottoscritta dal Direttore della Struttura di primo livello di appartenenza del candidato, in conformità al modello messo a disposizione dall'INRiM (allegato 3). Qualora non sia stato possibile acquisire la predetta attestazione si procede secondo quanto indicato all'art. 5, c. 3, del presente bando;

5. Le comunicazioni inerenti la presente procedura sono inviate all'indirizzo di posta elettronica istituzionale del personale interessato. La/Il candidata/o posta/o in quiescenza successivamente alla data di pubblicazione del bando deve indicare, quale domicilio eletto per le comunicazioni concernenti la selezione, un indirizzo di posta elettronica.

6. Le dichiarazioni mendaci o la falsità degli atti, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'INRiM effettua il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 71 e per gli effetti degli artt. 75 e 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modifiche e integrazioni.

7. In caso di più invii della domanda di partecipazione, verrà presa in considerazione la domanda inviata per ultima.

Non verrà presa in considerazione eventuale ulteriore documentazione, diversa da quella richiesta dal presente bando, presentata dalla/dal candidata/o.

Art. 4 - Titoli valutabili - punteggi

1. La Commissione valutatrice di cui al successivo art. 6, dispone di 100 punti, ripartiti nelle seguenti categorie suddivise per profili:

- *Operatore di Amministrazione* e *Operatore tecnico*
    a. Anzianità di servizio: punti 50
    b. Formazione: punti 10
    c. Titoli: punti 10
    d. Verifica dell'attività professionale svolta: punti 30

- *Collaboratore di Amministrazione*, *Collaboratore Tecnico* e *Funzionario di Amministrazione*
    a. Anzianità di servizio: punti 40
    b. Formazione: punti 10
    c. Titoli: punti 10
    d. Verifica dell'attività professionale svolta: punti 40

2. Tutti i requisiti, gli stati e le qualità devono fare riferimento ed essere posseduti alla data del **1° gennaio 2026**. Il punteggio individuale è attribuito, nei limiti dei punteggi massimi per categoria e, per la sola categoria a), con parametrizzazione al punteggio massimo assegnato per ciascuna posizione stipendiale, con la seguente articolazione:

a. **L'anzianità** riconosciuta ai fini della procedura selettiva, computata in giorni, è quella maturata nel livello apicale del profilo di appartenenza o nella posizione economica inferiore a quella per la quale si presenta domanda. Dalle suddette anzianità verranno detratti tutti periodi che non danno riconoscimento all'anzianità di servizio ed altri periodi espressamente esclusi dalla normativa vigente.

b. Saranno valutati fino ad un **massimo di 10 percorsi** di **formazione** attinenti alle attività dell'Istituto. Nella categoria della formazione **non** sono oggetto di valutazione i percorsi formativi obbligatori rivolti alla generalità dei dipendenti in base alla normativa e quelli che portino al conseguimento di un formale titolo di studio. Sono oggetto di valutazione i soli percorsi formativi svolti dall'ultima progressione ottenuta nel livello apicale del profilo di appartenenza o nella posizione economica inferiore a quella per la quale per la quale si presenta domanda.

I punti relativi alla categoria sono così strutturati:

- corsi di formazione di durata inferiore a tre giornate o a 15 ore: 0,20 punti;
- corsi di formazione di durata pari o superiore a tre giornate o a 15 ore: 0,40 punti;
- corsi di formazione di durata pari o superiore a cinque giornate o a 25 ore: 0,80 punti;
- corsi di formazione di durata pari o superiore a otto giornate o a 40 ore: 1,5 punti.

I punteggi sono assegnati sulla base della durata oraria, ove essa non fosse disponibile, si farà riferimento al numero di giornate. In caso di mancata esplicita indicazione da parte del candidato della durata del corso di formazione presentato, allo stesso verrà assegnato il punteggio minimo pari a punti 0,20.

c. Nella categoria **titoli** sono oggetto di valutazione i **titoli di studio**, **di servizio** e **ulteriori titoli** posseduti e **autocertificati**. Non si procede alla valutazione di incarichi già espressamente

definiti dall'Amministrazione come non valutabili, di incarichi di coordinamento diversi da quelli elencati, di lettere di encomio, di attestazioni di lodevole servizio o atti simili, in quanto tali situazioni, così come l'eventuale presenza di sanzioni disciplinari, sono già oggetto di valutazione nell'ambito della verifica dell'attività professionale svolta.

c.1 Saranno valutati i seguenti **titoli di studio**, **pertinenti al profilo ricoperto e all'attività svolta** e ulteriori rispetto a quelli richiesti quale requisito necessario per l'accesso al profilo di appartenenza:

c.1.1 – Profilo Funzionario di Amministrazione

c.1.1.1 master universitario di primo livello: **1 punto**;

c.1.1.2 master universitario di secondo livello: **2 punti**;

c.1.1.3 scuola di specializzazione: **2 punti**;

c.1.1.4 dottorato di ricerca: **3 punti**.

c.1.2 – Profili Collaboratore di Amministrazione e Collaboratore Tecnico

c.1.2.1 laurea triennale: **1 punto**;

c.1.2.2 laurea specialistica, magistrale o vecchio ordinamento: **1,5 punti**;

c.1.2.3 master universitario di primo livello: **0,7 punti**;

c.1.3 – Profili Operatore di Amministrazione e Operatore Tecnico

c.1.3.1 diploma di qualifica professionale (triennale): **1 punto**;

c.1.3.2 diploma di scuola secondaria di secondo grado: **2 punti;**

c.1.3.3 laurea triennale: **0,7 punti.**

In caso di conseguimento sia di laurea triennale sia di laurea specialistica (o magistrale), sarà attribuito il punteggio relativo solamente a quest'ultima (ovvero 1,50 punti) e non quello corrispondente al cumulo dei due titoli. In caso di conseguimento del diploma di secondo grado a seguito del conseguimento del diploma di qualifica professionale sarà attribuito il punteggio relativo solamente a quest'ultimo (ovvero 2 punti).

c.2 Sono oggetto di valutazione i seguenti **titoli di servizio formalmente conferiti dall'INRiM (o da enti confluiti)**, maturati successivamente all'ultima progressione ottenuta nel livello apicale del profilo di appartenenza o nella posizione economica inferiore a quella per la quale si presenta domanda.

c.2.1 Incarichi di Responsabile di unità o analoghe strutture organizzative formalmente costituite: **2 punti** per anno o frazione di anno uguale o superiore a 6 mesi;

c.2.2 Incarichi in qualità di:

- Responsabile/Coordinatore di progetto con incarico assegnato ufficialmente: max **1,5 punti** per anno o frazione di anno uguale o superiore a 6 mesi;
- Componente di gruppi di progetto costituiti ufficialmente: max **0,7 punti** per anno o

frazione di anno uguale o superiore a 6 mesi;

- Assistente qualità (SGQ-RS01-5.9.5): **0,4 punti** per anno o frazione di anno uguale o superiore a 6 mesi;
- Responsabile di **almeno** un'area di attività (SGQ-RS01-5.9.6): **0,8 punti** per anno o frazione di anno uguale o superiore a 6 mesi;
- Responsabile di **almeno** un'attività (SGQ-RS01-5.9.7): per anno o frazione di anno uguale o superiore a 6 mesi, con numero di certificati prodotti da 1 a 10, **0,4 punti**; con numero di certificati prodotti superiore a 10, **0,8 punti**;
- Presidente di Commissione: **0,5** punti per ogni incarico;
- Componente di Commissione: **0,3** punti per ogni incarico;
- Segretario di Commissione: **0,2** punti per ogni incarico;

Gli incarichi di supplenza vengono considerati solo in caso di effettiva sostituzione del componente titolare.

Nell'ambito generale dei progetti si considerano esclusivamente i gruppi di progetto e gli incarichi di Responsabile/Coordinatore di progetto ufficialmente definiti e assegnati. Per poter considerare le attività oggetto di rendicontazione tra i progetti di cui alla presente categoria si richiede la presenza simultanea di due elementi:

1. Inserimento dell'attività svolta in timesheet ufficiali, firmati ed approvati, da cui risulti anche il requisito di durata richiesto;

2. Evidenza che il contributo individuale configuri un'attività diversa e ulteriore rispetto a quella ordinaria, segnalato da elementi quali, a titolo esemplificativo:

- inserimento tra gli autori della relazione scientifica, ovvero del report di progetto;
- partecipazione comprovabile alla realizzazione dei deliverable di progetto, ivi compreso l'eventuale sviluppo di software;
- inserimento tra gli autori di qualunque forma di pubblicazione scientifica (comunicazioni a congresso, rapporti tecnici o pubblicazioni nazionali e internazionali peer-reviewed).

c.2.3 Incarichi espressamente previsti da specifiche disposizioni normative e/o contrattuali, quali:

- RUP: affidamenti sopra soglia europea **0,5 punti**, affidamenti oltre la soglia per gli affidamenti diretti e fino alla soglia europea **0,3 punti** (per la determinazione della soglia di entrambe le tipologie di affidamento si deve far riferimento alla data di pubblicazione del bando di gara), affidamenti diretti **0,1 punti**;
- DEC: affidamenti sopra soglia europea **0,4 punti**, affidamenti oltre la soglia per gli affidamenti diretti e fino alla soglia europea **0,2 punti** (per la determinazione della soglia di entrambe le tipologie di affidamento si deve far riferimento alla data di pubblicazione del bando di gara), affidamenti diretti **0,1 punti**;
- Economo cassiere: **0,3 punti** per anno o frazione di anno uguale o superiore a 6 mesi;
- ASPP: **0,4 punti** per anno o frazione di anno uguale o superiore a 6 mesi;
- Responsabile del procedimento: **0,2 punti**;
- Incarichi per docenze interne: il punteggio è attribuito *su valutazione della*

Commissione (**max 3 punti**);

c.2.4 Altri titoli attinenti il profilo di appartenenza e all'attività svolta: il punteggio è attribuito su valutazione della Commissione (max 3 punti).

c.3 Sono oggetto di valutazione i seguenti ulteriori titoli, maturati successivamente all'ultima progressione ottenuta nel livello apicale del profilo di appartenenza o nella posizione economica inferiore a quella per la quale si presenta domanda.

c.3.1 Incarichi esterni pertinenti al profilo di appartenenza: il punteggio è attribuito *su valutazione della Commissione* basata su tipologia, prestigio e continuità degli incarichi **(max 3 punti)**.

c.3.2 Pubblicazioni in qualità di autore e coautore, contributi su riviste e periodici: il punteggio è attribuito su valutazione della Commissione (max 5 punti);

d. Il punteggio relativo alla **verifica dell'attività professionale svolta** è assegnato proporzionalmente all'esito della stessa.

Art. 5 - Verifica dell'attività professionale svolta

1. La verifica dell'attività professionale svolta è effettuata, con riferimento alla qualità della prestazione resa dal candidato, dal Direttore della Struttura di primo livello di appartenenza del candidato stesso (Direzione generale per l'Area Management & Service, Direzione scientifica per l'Area Research & Knowledge Transfer), attraverso la compilazione dell'apposita scheda (allegato 3).
2. Il candidato provvede a richiedere - tempestivamente - al Direttore competente la scheda di valutazione dell'attività svolta nel **periodo di valutazione 2022-2025** (allegato 3).

   Il Direttore competente effettua la verifica dell'attività svolta tenuto conto degli esiti della valutazione individuale della performance attuata secondo le previsioni del SMVP e degli ulteriori elementi informativi acquisiti dai competenti responsabili delle Strutture di secondo livello (Divisioni, Direzioni) e, per l'Area M&S, terzo livello (UO e Servizi). Nel caso in cui il candidato, nel periodo di valutazione, abbia prestato servizio presso diverse Strutture della medesima Area, ovvero in caso di avvicendamento tra diversi responsabili, gli elementi informativi sono acquisiti da tutti i responsabili pro tempore competenti. I periodi prestati presso Aree diverse sono invece valutati distintamente. In quest'ultimo caso la valutazione finale è costituita dalla media delle valutazioni, ponderata in base alla durata dei singoli periodi. Per il personale che si è avvalso delle procedure di mobilità sono oggetto di valutazione esclusivamente i periodi prestati presso l'INRiM.

   Detta verifica tiene conto dei seguenti indicatori:

#	Parametro	Descrizione	Ponderazione
1	**Clima lavorativo**	*capacità di contribuire a creare un clima interno positivo; capacità di collaborare efficacemente con colleghi, superiori, nei gruppi di lavoro e con unità organizzative diverse, condividendo informazioni e conoscenze di utilità comune.*	30%
2	**Orientamento all'utente/problem solving**	*capacità di instaurare relazioni di qualità con gli utenti interni;* *capacità di analisi dei problemi e di elaborare*	20%

		soluzione operative per il raggiungimento degli obiettivi.	
3	**Innovazione/flessibilità**	*capacità di partecipare al cambiamento organizzativo e al miglioramento e all'innovazione;* *capacità di adattare le proprie abitudini lavorative in funzione di particolari esigenze della propria struttura.*	20%
4	**Orientamento al risultato**	*capacità di realizzare la prestazione con accuratezza e attenzione alla qualità e ai tempi del proprio lavoro;* *capacità di organizzazione delle proprie attività, tenendo conto delle eventuali direttive ricevute.*	30%

Ciascun parametro è valutato su una scala da 1 a 10 e ponderato per il fattore indicato in tabella. Si noti che per la verifica dell'attività svolta **non** è prevista la parametrizzazione al punteggio massimo assegnato.

La scheda attestante l'esito della verifica è trasmessa dalla Direzione competente al candidato.

3. Il candidato che, al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, non sia ancora in possesso, esclusivamente per cause a lui non imputabili, della scheda di verifica dell'attività svolta può presentare ugualmente, con le modalità e nel termine indicati all'art. 3, la succitata domanda, indicando le ragioni della mancata trasmissione della scheda; è cura del dipendente informare il proprio Direttore dell'avvenuta presentazione della domanda priva della scheda. In quest'ultimo caso la scheda è trasmessa direttamente e contestualmente, a cura della Direzione competente, agli uffici e al candidato.
4. Per i dipendenti nella particolare situazione di stato di cui all'art. 47 bis del CCNL sottoscritto in data 21 febbraio 2002, la predetta verifica viene effettuata con le procedure di cui al comma 4 del citato articolo.
5. Entro sette giorni dalla ricezione della scheda di verifica dell'attività svolta, il candidato può presentare motivata istanza di revisione della verifica al Presidente dell'INRiM. A tal fine, con provvedimento del Presidente, sarà costituita un'apposita commissione composta, rispettivamente, per il personale afferente all'Area Research & Knowledge Transfer, dal Direttore generale e da due ricercatori o tecnologi di I livello designati dal Presidente, informate le OO.SS e la RSU; per il personale afferente all'Area Management & Service, dal Direttore scientifico e da due Dirigenti o Responsabili di Unità Organizzativa designati dal Presidente, informate le OO.SS e la RSU. La conferma dell'esito della verifica, ovvero la sua modifica, resa nota al candidato, sarà acquisita d'ufficio alla procedura.
6. L'attribuzione del punteggio per la verifica dell'attività professionale svolta di cui alla lettera "d." dell'art. 4, disciplinata dall'art. 5, avviene esclusivamente sulla base della verifica effettuata dal Direttore della Struttura di primo livello di appartenenza.

Art. 6 - Commissione valutatrice

1. La/e Commissione/i è/sono nominata/e, dopo la scadenza del bando, con decreto del Direttore Generale dell'INRiM. Essa è/sono costituita/e da tre ovvero cinque componenti effettivi, uno dei quali designato come Presidente. È facoltà dell'INRiM nominare, inoltre, due supplenti, uno dei quali destinato ad assumere, in caso di necessità, la funzione di Presidente. Nell'ipotesi di motivata rinuncia o indisponibilità per cause sopravvenute di un componente effettivo, subentra il supplente, se già individuato. Nel caso, si procede alla sua sostituzione senza alcun

ulteriore atto.

2. Un dipendente dell'INRiM assume il compito di Segretario/a.
3. Il decreto di nomina della/e Commissione/i è pubblicato sulla pagina del sito Internet dell'INRiM nella sezione dell'Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di concorso - Riservati al personale.
4. Nella prima riunione la/e Commissione/i fissa il termine di conclusione del procedimento.
5. Le riunioni della/e Commissione/i possono avere luogo anche con modalità telematiche.
6. La Commissione esaminatrice, nel corso della prima riunione, provvede a determinare - ove necessario - i criteri per la valutazione dei titoli di cui al precedente art. 4.

Art. 7 - Valutazione e formazione delle graduatorie

1. Possono risultare vincitori della procedura in oggetto, nei limiti delle posizioni bandite, solo coloro che abbiano conseguito un punteggio non inferiore a 6/10 nella valutazione dell'attività svolta.
2. La Commissione esaminatrice, sulla base del punteggio complessivo riportato dai candidati nella valutazione delle categorie di cui all' art. 4, comma 1, forma la graduatoria.
3. Nei casi di parità di punteggio complessivo la preferenza, nella rispettiva graduatoria, è determinata in subordine:
    - dal maggior punteggio ottenuto ai sensi dell'art. 5;
    - dalla maggiore anzianità di profilo;
    - dalla maggiore anzianità di servizio;
    - dalla minore età anagrafica.

Art. 8 - Approvazione atti – attribuzione posizioni - decorrenza

1. Con provvedimento del Direttore Generale, verificata la regolarità del procedimento e tenuti presenti gli eventuali titoli di preferenza a parità di merito di cui al precedente art. 7, co. 5, sono approvate le graduatorie.
2. Nel caso in cui riscontri vizi formali, l'Amministrazione rinvia con provvedimento motivato gli atti medesimi alla Commissione, fissando un termine per la relativa regolarizzazione.
3. Le progressioni sono attribuite fino alla concorrenza dei posti indicati all'art. 1 per ogni profilo e livello, con decorrenza degli effetti giuridici ed economici a far data dal 1° gennaio dell'anno di approvazione delle graduatorie.
4. Le graduatorie sono pubblicate sul sito Internet dell'INRiM nella apposita sezione del sito Amministrazione Trasparente.

Art. 9 - Trattamento dei dati personali

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti alla gestione del rapporto di lavoro nel rispetto della normativa specifica.
2. I dati forniti dai/dalle candidati/e per la partecipazione alla procedura possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti

dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura stessa, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono alle unità organizzative Trattamento economico del personale e Risorse Umane e alla commissione valutatrice anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa europea.

3. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla procedura e agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura stessa. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.
4. Il titolare del trattamento dei dati è il Presidente dell'INRiM.
5. Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore generale dell'INRiM.
6. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è la dott.ssa Adriana Pirrera (mail: dpo@inrim.it).
7. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
8. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'INRiM.
9. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Art. 10 - Pubblicità

1. Il presente bando di selezione è pubblicato sul sito Istituzionale.

IL DIRETTORE GENERALE

Moreno Tivan

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del d.lgs. 82/2005