

---

**AVVISO – SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN ADDETTO PROFILO DI SEGRETERIA DEL CDA-CONTROLLO ANALOGO DI COGESA SPA - LIVELLO 3B CCNL SERVIZI AMBIENTALI (UTILITALIA).**

---

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI COGESA SPA**

**VISTO**

- il *General Data Protection Regulation*, GDPR, regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati personali;
- il Decreto Legislativo del 19 agosto 2016 n. 175, art. 19 comma 2, e successive modificazioni ed integrazioni "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*"
- Il Regolamento per la disciplina del reclutamento, assunzioni, stabilizzazioni e valorizzazione del personale approvato con Delibera dell' Amministratore Unico n. 233 del 3/12/2019;
- il Decreto Legislativo del 11 aprile 2006 n. 198 in materia di pari opportunità nel trattamento tra uomini e donne;
- il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";
- la Legge del 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni, recante "*Nuove norme in materia di Procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";
- il Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001, art. 35, comma 3;
- il vigente CCNL di riferimento Servizi Ambientali Utilitalia;
- la delibera dell'Assemblea Soci n.8 del 31.03.2021. con la quale è stato approvato il bilancio previsionale 2021 con l'allegato piano delle assunzioni nel quale è prevista la figura professionale di cui al presente avviso.

**PRESO ATTO**

della intervenuta abrogazione per effetto delle modifiche apportate dall'[art. 1, comma 10-novies, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 28 febbraio 2020, n. 8](#) all'art. 25 comma 4 del d. lgs 175/2016 del divieto "*Fino al 30 giugno 2018, per le società a controllo pubblico di procedere a nuove assunzioni a tempo indeterminato se non attingendo, con le modalità definite dal decreto di cui al comma 1, agli elenchi di cui ai commi 2 e 3*".

**RILEVATO**

che alle esigenze cui il profilo da selezionare aventi carattere permanente, la società provvede con ricorso al più oneroso strumento della somministrazione

**VISTA**

La delibera del CDA n.64.1 del 26.05.2021 con la quale, tra l'altro, si dava mandato per l'avvio della selezione oggetto del seguente avviso con contestuale nomina del RUP :

## DECRETA

L'indizione di una selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 impiegato alla Segreteria del CdA-Controllo Analogo con inquadramento 3B CCNL Servizi Ambientali (Utilitalia) mediante pubblicazione sul sito del COGESA SpA e sull'albo Pretorio dei Comuni soci del seguente

## AVVISO

### Art. 1 – Rapporto di Lavoro

Il rapporto di lavoro dell'addetto Segreteria CdA COGESA Spa sarà regolato da un contratto di diritto privato, a tempo pieno ed indeterminato, i cui contenuti avranno come riferimento il C.C.N.L dei Servizi Ambientali (Utilitalia), per quanto non ivi stabilito, dalla normativa vigente, con inquadramento nella categoria B, posizione economica 3B. Il periodo di prova come ai sensi dell'art. 5 del contratto collettivo, è previsto pari a 90 gg . Ai fini della durata del periodo di prova, non si computa il giorno iniziale. L'obbligo del periodo di prova deve risultare dalla lettera di assunzione. Durante tale periodo sussistono tra le parti tutti i diritti e gli obblighi del presente contratto, salvo quanto diversamente disposto dal contratto stesso.

Il candidato prescelto dovrà occuparsi, principalmente delle seguenti attività:

- Funzione di Segreteria del CdA e di Cogesa S.p.A.;
- Funzione di Segreteria dell'Assemblea Sociale e Segreteria tecnica del Controllo Analogo;
- Supporta il CdA nella gestione dei rapporti amministrativi con i Comuni, Collegio Sindacale e Società di Revisione;
- Supporto alla Gestione e organizzazione delle riunioni del CdA e degli organi di competenza;
- Redazione verbali CdA, Controllo Analogo e Assemblea Soci;
- Archiviazione e aggiornamento dei documenti del CdA;
- Gestione dell'archivio documentale e dell'archivio e registro delle convenzioni;

### Art. 2 – Requisiti Generali e obbligatori di ammissione

I seguenti requisiti generali richiesti per la presente selezione sono obbligatori e devono essere posseduti, **pena esclusione**, alla data di presentazione della domanda e fino all'eventuale stipula nonché per tutta la durata del rapporto di lavoro (ove si verificasse la perdita di alcuni requisiti generali o specifici, il candidato è tenuto a comunicarlo all'indirizzo email:

[selezioni@cogesambiente.it](mailto:selezioni@cogesambiente.it));

Tutti i requisiti saranno dichiarati e autocertificati nella procedura di candidatura presente nella sezione del sito COGESA [www.cogesambiente.it](http://www.cogesambiente.it), Società Trasparente-->Selezione del personale o cliccando sul seguente link: [https://trasparenza.cogesambiente.it/archivio22\\_bandi-di-concorso\\_0\\_12368\\_874\\_1.html](https://trasparenza.cogesambiente.it/archivio22_bandi-di-concorso_0_12368_874_1.html))

- a. essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione Europea o di uno Stato Extraeuropeo;
- b. aver compiuto il 18° anno di età;
- c. godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- d. non avere riportato condanne penali, non avere procedimenti penali in corso, non essere stati interdetti dai pubblici uffici, (ove il candidato risulti indagato, imputato o

- condannato con sentenza non definitiva per qualsiasi ragione o motivazione dovrà dichiararlo all'atto di candidatura nel rispetto del D.P.R. 445/2000.);
- e. non essere sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
  - f. non essere stato destituito o dispensato o licenziato dal servizio presso la Pubblica Amministrazione o Partecipate da Ente pubblico/privato per persistente insufficiente rendimento;
  - g. non essere stato destituito o dispensato o licenziato da un impiego presso la Pubblica Amministrazione o Partecipate da Ente pubblico/privato, 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;
  - h. non essere coinvolto in alcun procedimento amministrativo o giudiziario previsto dal D. Lgs 231/01 e s.m.i.;
  - i. non essere stato interdetto dalla Pubblica Amministrazione o Partecipate da Ente pubblico a seguito di sentenza passata in giudicato;
  - j. di non essere stato licenziato da questa Società, né da altre Pubbliche Amministrazioni o partecipate da Ente pubblico o privato avente stesse funzioni e servizi o da altri datori di lavoro per motivi disciplinari o per giusta causa;
  - k. non avere contenziosi con la società COGESA S.p.A.;
  - l. essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva per i soggetti tenuti all'assolvimento di tale obbligo;
  - m. possedere l'idoneità psico-fisica specifica per le funzioni afferenti al profilo/figura professionale ricercato;
  - n. conoscenza parlata e scritta della lingua italiana;
  - o. esperienza professionale in mansioni di segreteria di almeno un anno
  - p. eventuali situazioni di conflitto di interesse rilevanti ai fini dello svolgimento delle mansioni da assumere;
  - q. Diploma di istruzione di scuola secondaria di secondo grado.

### **Art. 3 - Termini e modalità di candidatura**

Il candidato potrà candidarsi unicamente, pena esclusione, nella sezione del sito COGESA Società Trasparente->Selezione del personale o cliccando sul seguente link:  
[https://trasparenza.cogesambiente.it/archivio22\\_bandi-di-concorso\\_0\\_12368\\_874\\_1.html](https://trasparenza.cogesambiente.it/archivio22_bandi-di-concorso_0_12368_874_1.html)

**Non sono ammesse altre forme di invio delle domande/candidature per il presente avviso.**

L'inoltro delle candidature potrà avvenire esclusivamente on-line a partire dalle ore 11.00 del giorno 05.08.2021 ed entro e non oltre le ore 11.00 del giorno 05.09.2021 (farà fede l'ora e la data della piattaforma online [https://trasparenza.cogesambiente.it/archivio22\\_bandi-di-concorso\\_0\\_12368\\_874\\_1.html](https://trasparenza.cogesambiente.it/archivio22_bandi-di-concorso_0_12368_874_1.html))

Il candidato dovrà registrarsi e compilare in maniera esaustiva tutti i campi previsti dalla piattaforma. Per una corretta candidatura, il candidato dovrà leggere attentamente il presente avviso pubblico di selezione e le rispettive FAQ che verranno pubblicate nei termini e modalità successivamente illustrate.



Per la presentazione della candidatura il candidato dovrà:

- accedere al sito <http://www.cogesambiente.it>
- entrare nella sezione Società Trasparente->Selezione del personale o cliccare sul seguente link [https://trasparenza.cogesambiente.it/archivio22\\_bandi-di-concorso\\_0\\_12368\\_874\\_1.html](https://trasparenza.cogesambiente.it/archivio22_bandi-di-concorso_0_12368_874_1.html)
- compilare il "form on line" contenente le dichiarazioni sul possesso dei requisiti indicati nel presente avviso;
- allegare la documentazione così come richiesta nella scheda del singolo profilo;
- inoltrare la candidatura cliccando sul tasto "Invia domanda".

Il candidato a conferma dell'avvenuta trasmissione della domanda sul sito di COGESA riceverà una email contenente un codice numerico personale, che resterà l'unico identificativo di ogni pubblicazione congiunto al proprio Nome e Cognome (nel rispetto delle normative vigenti i nominativi dei candidati saranno resi pubblici per ogni pubblicazione inerente la presente procedura selettiva e saranno trattati nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy).

Tale codice dovrà essere conservato dai candidati e sarà utile per tutta la durata del processo selettivo, per la consultazione di tutte le pubblicazioni relative che avverranno unicamente sul sito del COGESA <http://www.cogesambiente.it>, nella sezione Società Trasparente -> Selezione del personale.

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

La mancata candidatura secondo i termini e modalità indicate precedentemente, comporterà la non ammissione/esclusione del candidato dalla procedura di selezione.

La Società si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato; qualora il controllo accertasse la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso sarà escluso dalla selezione, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000.

Il candidato dovrà comunicare ogni eventuale variazione dell'indirizzo di residenza, domicilio, telefono, email e dei restanti dati indicati in fase di candidatura attraverso mail al seguente indirizzo [selezioni@coesambiente.it](mailto:selezioni@coesambiente.it) inserendo nell'oggetto il suo codice univoco. .

L'avviso e le relative comunicazioni saranno reperibili sul sito internet della Società <http://www.cogesambiente.it/> nella sezione Società Trasparente->Selezione del Personale.

Ai sensi di Legge, la posizione si intende riferita ai candidati di entrambi i sessi, essendo garantita la parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento di lavoro.

#### **Art. 4 – Valutazione dei titoli e prove di selezione**

La selezione dei candidati avviene in base ai titoli, ad una prova scritta e ad un colloquio orale, secondo la seguente ponderazione.

Per la valutazione dei titoli posseduti è prevista l'attribuzione di un punteggio massimo di 30/100 punti.

Per la valutazione della prova scritta è prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di 30/100 punti,

Solo i candidati che avranno superato la prova scritta con un punteggio di almeno 15 punti, saranno ammessi al colloquio orale per il quale è prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di 40 /100 punti.

La prova orale si intenderà superata con il punteggio minimo di 18/40.

#### 4.1 Valutazione dei titoli.

LA VALUTAZIONE DEI TITOLI DICHIARATI DAI CONCORRENTI AVVERRÀ SULLA BASE DEI SEGUENTI CRITERI:

*Si precisa che rispetto al requisito di partecipazione di avere maturato una esperienza almeno annuale nello svolgimento delle mansioni da ricoprire a prescindere dai datori di lavoro, costituirà oggetto di valutazione con l'assegnazione di un punteggio aggiuntivo, l'aver maturato*

**A) Esperienza professionale nelle mansioni espletate presso Enti Pubblici / Società pubbliche o aziende di gestione di SPL ( servizi Pubblici Locali) superiore al periodo minimo di un anno**

(indicare con precisione datore di lavoro, posizione ricoperta, mansioni svolte, date iniziali e finali di ciascuna esperienza professionale, anche per la posizione ricoperta durante il periodo minimo richiesto come requisito obbligatorio)

*i periodi di servizio prestati con orario di lavoro ridotto (part time) verranno valutati in proporzione. I periodi di servizio inferiori al mese non verranno valutati. Per mese di servizio è inteso un minimo di 22 giorni di effettivo lavoro. La sussistenza di quest'ultimo requisito dovrà essere attestata con apposita autocertificazione ai sensi del D.P.R; n. 445/2000 e s.m.i.*

**Max 13 punti**

**Di cui**

Per ogni mese di servizio oltre un anno

0,5 punti

**B) aver svolto mansioni analoghe in società operanti in ambito ambientale nel settore dei rifiuti solidi urbani.**

**Max 5 punti**

**Di cui**

Per ogni mese di servizio oltre un anno

0,5 punti

**C) Votazione di Diploma**

**Max 3 punti**

di cui

da 42/60 a 49/60 (vecchio ordinamento)

da 70/100 fino a 80/100 (nuovo ordinamento)

2 punti

da 49/60 a 60/60 (vecchio ordinamento)

da 81/100 a 100/100 (nuovo ordinamento)

3 punti

**D) Possesto di attestati di frequenza a corsi di formazione:**

**D.1 Certificazione informatica:**

**Max 4 punti**

di cui

per certificazione Eipass Basic o equivalente

3 punti

per certificazione Eipass Full o equivalente

4 punti

## **D.2 certificazione lingua inglese o altra lingua straniera**

**Max 2 punti**

di cui

per certificazione Livello B

per certificazione Livello A

2 punti

1 punti

## **D.3 Partecipazione a corsi di formazione in gestione dei rifiuti, procedimento amministrativi, generale e specifica**

**Max 3 punti**

### **4.2 Prova scritta**

Sono ammessi a partecipare alla prova scritta con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione tutti i candidati.

La prova consisterà, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, in un questionario composto da 25 quesiti a risposta multipla, di cui una sola corretta inerente le seguenti materie:

- principi elementari in materia di funzionamento delle società pubbliche e dei suoi organi sociali; **(Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175);**
- conoscenze di base del settore dei rifiuti;
- Statuto societario ed organizzazione di COGESA SPA;

Sarà inoltre prevista una prova pratica di redazione di verbale di riunione e/o di predisposizione di un atto di deliberazione del CDA con l'assegnazione a codesta prova di un punteggio massimo di 5 pt sui 30 previsti in totale per la prova scritta.

### **4.3 Colloquio orale**

Il Colloquio con i candidati che avranno superato le precedenti fasi, ai sensi dell'art. 6 del regolamento per le assunzioni del personale di COGESA SPA approvato con delibera n. 233 del 2019 è finalizzato a verificare le competenze tecniche richieste, nonché le capacità dichiarate nonché le attitudini del candidato in relazione al profilo ricercato.

Il colloquio avrà ad oggetto argomenti di cultura generale, di carattere psicoattitudinale e tecnico riferite alle attività di Segreteria del CdA ed in relazione alle mansioni previste, per il livello di competenza, indicate nel CCNL di riferimento come descritte in premessa del presente avviso; le valutazioni emerse durante l'iter di selezione dei candidati saranno riportate nella scheda colloquio.

## **Art 5- Contenuto candidatura**

Per accedere alla selezione, i candidati dovranno compilare apposita domanda on line alla quale vanno allegati, pena l'esclusione, i seguenti documenti

- Documento di riconoscimento in corso di validità
- Curriculum vitae sottoscritto ai sensi del D.P.R. n. 445/2000
- Ricevuta del versamento del contributo di iscrizione



- Apposita autocertificazione redatta su modello messo a disposizione da Cogesa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 attestante:
  - Titoli di studio
  - Titolo di servizio (esperienza nella mansione oggetto della selezione)
  - Altri titoli
  - Eventuali situazioni di conflitto di interesse

#### **Art. 6 – Contributo di iscrizione**

Per la partecipazione alla selezione, prima dell'inoltro della candidatura, i candidati devono effettuare un versamento di un importo pari a € 10,00 (dieci /00) a titolo di contributo alle spese di gestione dell'iter selettivo

Il versamento va effettuato, a mezzo bonifico IBAN IT94P0538740802000003315340 intestato a COGESA S.p.A., indicando la seguente causale "SELEZIONE COGESA – NOME E COGNOME DEL CANDIDATO".

La ricevuta di versamento del contributo di iscrizione dovrà essere allegata nel form on-line prima dell'invio della candidatura.

Si consiglia di verificare attentamente il possesso di tutti i requisiti richiesti prima di effettuare il pagamento del contributo di partecipazione.

Il contributo non è rimborsabile, sia in caso di esclusione/non ammissione alle prove selettive, sia in caso di assenza alle prove suddette (non è prevista nessuna giustificazione di qualsiasi motivo, neanche con documento attestante cause di forza maggiore).

#### **Art. 7 – Commissione esaminatrice**

Le Commissioni esaminatrici saranno nominate nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e del regolamento interno di COGESA SpA

#### **Art. 8 – Soccorso istruttorio**

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

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

- il mancato possesso dei requisiti previsti per la candidatura;
- la mancata produzione della documentazione essenziale richiesta per l'ammissione;
- la presentazione o l'inoltro della candidatura con modalità diverse da quelle previste dall'avviso;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della candidatura entro il termine assegnato.
- la sussistenza di conflitti di interesse ritenuti rilevanti ai fini della assunzione;

In caso di errata o insufficiente compilazione della candidatura o dei certificati/documenti richiesti, il candidato non sarà ammesso alle prove selettive fatta salvo possibile regolarizzazione documentale prevista dalla normativa vigente.

E' altresì prevista una soglia di sbarramento tra una fase e l'altra della procedura con previsione di un punteggio minimo come sopra dettagliato per accedere alla fase successiva.

## **Art. 9 – Convocazioni alle prove selettive**

I candidati regolarmente iscritti ed in possesso dei titoli richiesti verranno convocati a sostenere la prova scritta il giorno 25/09/2021.

L'elenco degli ammessi alla prova scritta, il luogo e l'ora del colloquio selettivo sarà reso noto esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito internet <http://www.cogesambiente.it> nella sezione Società Trasparente->Selezione del Personale.

Tale comunicazione ha valore di notifica, a tutti gli effetti di legge, ai candidati. Sarà pertanto cura dei candidati ammessi consultare orario e luogo di svolgimento delle prove.

I candidati ammessi alle prove selettive 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 di ogni singola prova equivarrà a rinuncia alla selezione in oggetto (non è prevista nessuna giustificazione di qualsiasi motivo, neanche con documento attestante cause di forza maggiore).

## **Art. 10 -Nomina ed assunzione del vincitore**

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 decade dai benefici ottenuti con la dichiarazione non veritiera.

L'assunzione è comunicata al lavoratore con lettera, nella quale sono specificati gli elementi essenziali del rapporto di lavoro e le informazioni previste dalla legislazione vigente (art. 1, comma 1 D. Lgs. n. 152/97), quali: la data d'inizio del rapporto di lavoro, la qualifica ed il livello assegnato, il trattamento economico iniziale, la durata del periodo di prova, la sede di lavoro di riferimento del dipendente all'atto dell'assunzione, nonché ogni altra condizione particolare eventualmente concordata.

Il lavoratore è tenuto alla presentazione dei documenti richiesti dall'Azienda, ivi compresi il certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti, al fine di verificare l'assenza di eventuali condanne o procedimenti penali pendenti che incidano sull'attitudine professionale del lavoratore, nel rispetto della normativa vigente.

Prima dell'instaurazione del rapporto di lavoro i candidati selezionati devono altresì rendere la dichiarazione di cui all'art. 20, co. 1, del d.lgs. n. 39 del 2013, sulla insussistenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse che costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'assunzione.

## **Art.11 -Trattamento economico**

Al candidato selezionato verrà applicato esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dal CCNL. Servizi Ambientali Utilitalia.

## **Art.12- 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 relativo alla protezione dei dati e trattamento dei 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 rivolgendo le richieste al RUP. I partecipanti alla selezione autorizzano il trattamento dei dati contenuti nelle domande di partecipazione alla selezione espletate unicamente al fine di garantire la gestione dell'attività selettiva in essere e lo



stesso avverrà con utilizzo di procedure informatiche, anche ad opera di eventuali soggetti esterni incaricati esclusivamente per le attività selettive, ed archiviazione cartacea dei relativi atti, altresì l'interessato contestualmente alla consegna dei propri dati, autorizza alla trattazione degli stessi per le finalità sopra menzionate ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 del Reg. UE n. 2016/679.

#### **Art.13- Responsabile del Procedimento**

Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 e s.m.i., il Responsabile del procedimento il dipendente Alessandra D'Aloisio

#### **Art.14- Notizie generali**

COGESA S.p.A. si riserva, in qualsiasi caso, la facoltà di:

- modificare il presente avviso previa proroga del termine di scadenza;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia scaduto;
- revocare in ogni momento la presente procedura ai sensi dell'art. 21 della Legge 241/90 ;

Per informazioni inviare e-mail all'indirizzo: [selezioni@cogesambiente.it](mailto:selezioni@cogesambiente.it);

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale di COGESA S.P.A. <http://www.cogesambiente.it/> e sull'albo pretorio dei Comuni Soci

Sulmona,04.08.2021

**Il Presidente del CdA**

*Arch. Nicola Guerra*