



**AVVISO DI SELEZIONE PER IL PROFILO DI "ADDETTO/A UFFICIO GARE",
MEDIANTE VALUTAZIONE TITOLI, PROVA SCRITTA E COLLOQUIO, PER LA
FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI IDONEI FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE**

Aspes S.p.A. è una società operante in regime di *in house providing* che svolge la propria attività per le 18 Amministrazioni locali socie e altri EE. PP.LL. Socio di maggioranza è il comune di Pesaro (85,87% del capitale sociale). Per la selezione del personale dipendente agisce secondo i principi di trasparenza, evidenza pubblica, imparzialità e buon andamento come previsto per le società in totale partecipazione pubblica dall'art.19 del D.lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii.

A tal fine, Aspes S.p.A. rende noto che è indetta una selezione pubblica, mediante valutazione dei titoli, prova scritta e colloquio, finalizzata alla formazione di una "Graduatoria di idonei", ai fini dell'assunzione di personale presso il Servizio Contratti e appalti di Aspes S.p.A. con il profilo di **"Addetto/a ufficio gare"**, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, a tempo pieno, attraverso le modalità e le condizioni di cui al presente Avviso di selezione.

Le mansioni del profilo prevedono l'inquadramento in via gerarchica sotto la guida del Responsabile del Servizio Contratti e appalti e il possesso delle seguenti capacità attitudinali di base:

- Propensione al lavoro in team, spiccate capacità organizzative e di gestione dello stress, attitudine a lavorare per obiettivi in autonomia, precisione, ordine e metodo nel lavoro nonché ottime doti comunicative.

L'"Addetto/a Ufficio gare" sarà chiamato/a a svolgere, in via elencativa e non esaustiva, le seguenti attività:

- Redige, sotto supervisione del Responsabile del Servizio Contratti e appalti, gli atti amministrativi preliminari e propedeutici alle fasi di affidamento delle commesse, la loro rispondenza ai regolamenti aziendali, alla normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti e concessioni;
- Propone al Responsabile del Servizio Contratti e appalti le attività di informazione/comunicazione/verifica da eseguirsi nei procedimenti di spesa e ne coordina, con il personale interessato, la corretta esecuzione;
- Predispose e gestisce, sotto supervisione del Responsabile del Servizio Contratti e appalti, il Fascicolo Virtuale dell'O.E. (FVOE 2.0) per la verifica dei requisiti in materia di contratti e affidamenti per tutti i servizi aziendali;
- Coadiuvare il Responsabile del Servizio Contratti e appalti, nella stesura dei documenti di gara (lettere di invito, modelli, allegati, etc.); affianca i servizi aziendali nella redazione di capitolati speciali; esegue di concerto con gli organi collegiali istruttorie, aggiudicazioni, verifiche dell'anomalia dell'offerta, richieste di accesso alla documentazione amministrativa e di tutto l'iter procedimentale riferibile ad acquisti ed approvvigionamenti di tutti i settori aziendali;

- Supporta il Responsabile del Servizio Contratti e appalti ed i R.U.P. (Responsabili Unici di Progetto) aziendali nella fase di qualificazione, istruzione verifica documentale, verbalizzazione delle procedure di gara, aggiudicazione, stipula contrattuale ed eventuali contenziosi;
- È membro componente del Seggio di gara, laddove l'Azienda non operi con organo monocratico, ai sensi del Regolamento aziendale per gli acquisti e nelle Commissioni giudicatrici per il preliminare esame documentale delle procedure;
- Sovrintende, di concerto con il personale assegnato al servizio, alla corretta tenuta dell'Albo fornitori aziendali;
- Supporta il personale aziendale deputato, nell'esecuzione di acquisti Me.PA. e successivi adempimenti;
- Supporta il Referente Unico per la programmazione, per l'esecuzione degli adempimenti societari da porre in essere per l'assolvimento degli obblighi relativi alla rendicontazione delle OO.PP., attraverso la raccolta dei dati dai vari settori aziendali coinvolti (tecnico, amministrativo e contabile) e il conseguente caricamento sul sistema di monitoraggio BDAP;
- Supporta i Responsabili Unici di Progetto aziendali (R.U.P.), sulla rendicontazione, le scadenze contrattuali, la loro esecuzione e supporta i R.U.P. aziendali sulle attività preliminari per il rinnovo degli stessi;
- Procede al caricamento sulla piattaforma certificata di e-procurement, di tutte le schede di affidamento per l'avvio dei procedimenti presso ANAC e supporta il personale dedicato, alla gestione delle schede di affidamento predisposte da A.N.A.C. per gli affidamenti di maggiore rilevanza.

2

Le prestazioni lavorative, saranno articolate su 5 giorni settimanali, dal Lunedì al Venerdì, con assegnazione dell'orario di lavoro in base alle necessità organizzative aziendali.

L'Avviso, la procedura e le relative informazioni sono disponibili nel sito internet della Società nella sezione Società trasparente - [Avvisi di selezione personale](#).

La selezione è disciplinata dalle disposizioni previste dal presente Avviso e dalle disposizioni contenute nel "Regolamento per l'assunzione del personale presso Aspes S.p.A." come pubblicati nella sezione "Società trasparente" del sito www.aspes.it.

1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali obbligatori:

- a. avere cittadinanza italiana o di altro paese dell'Unione Europea o cittadinanza di un paese non membro dell'Unione Europea;
- b. possesso dei diritti civili e politici in Italia o nello stato di appartenenza o provenienza;
- c. assenza di condanne penali passate in giudicato ovvero di procedimenti penali in corso e/o richieste di sospensione pena (in caso di assunzione Aspes S.p.A. si riserva di chiedere la consegna del casellario giudiziale);

- d. non essere stato destituito o dispensato da enti pubblici o società partecipate per motivi disciplinari per giusta causa;
- e. non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- f. non aver esercitato, negli ultimi 3 anni di servizio, nei confronti di Aspes S.p.A. poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni socie di Aspes S.p.A.;
- g. possedere un'ottima conoscenza della lingua italiana, per i candidati che non hanno cittadinanza italiana;
- h. possedere idoneità psichica e fisica alle funzioni afferenti al profilo professionale oggetto della selezione.

2. REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

I candidati, a pena di esclusione, devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) essere in possesso di almeno uno dei seguenti diplomi di Laurea Magistrale o titoli equiparati ex Decreto interministeriale 09/07/2009:
 - **diploma di Laurea Magistrale a ciclo unico: LMG/01 Laurea Magistrale in Giurisprudenza o Scienze Giuridiche Applicate (L-14);**
 - **diploma di Laurea Magistrale a ciclo unico: LM/56 "Scienze dell'Economia" oppure LM 77.**

I suddetti titoli di studio richiesti, sono soggetti alle norme di equipollenza e di riconoscimento, nazionale, comunitario ed extracomunitario. Ogni candidato in possesso di un titolo equipollente, pena esclusione, è tenuto a certificare con apposita attestazione rilasciata dall'istituto scolastico/universitario o autocertificare ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 il riferimento normativo di equipollenza del proprio titolo di studio rispetto a quelli richiesti del presente Avviso. Nel caso di candidati appartenenti a Stati Membri della UE diversi dall'Italia, occorrerà indicare gli estremi del decreto ministeriale con il quale è stato riconosciuto l'idoneità del titolo di studio conseguito all'estero.

- b) avere maturato nell'ultimo triennio dalla data di pubblicazione dell'Avviso, un'esperienza lavorativa, conforme al profilo ricercato dall'Avviso, pari o superiore a n. 12 (dodici) mesi, presso Enti pubblici e/o Società a controllo pubblico tenute all'applicazione del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023) quale soggetto Committente – Stazione Appaltante.**

Il possesso dei mesi lavorativi è attestabile anche quale sommatoria di più periodi (in caso di sommatoria di periodi di lavoro non continuativi si darà corso alla quantificazione di 1 mese ogni 30 gg lavorati), e dovrà essere documentato con apposita autocertificazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 contenuta nella domanda di partecipazione (**Allegato A**), indicante la ragione sociale del datore di lavoro/committente, la tipologia del contratto (subordinato/collaborazione/libero-professionale), le principali mansioni lavorative, la data di inizio e di fine (gg/mese/anno) del contratto.

Si specifica che sono esclusi dal computo i periodi di tirocinio e i periodi di stage/borse di studio eseguiti a qualsiasi titolo.

c) essere in possesso della patente B.

Tutti i requisiti per l'ammissione alla selezione di cui al presente articolo e all'art. 1 dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.

3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione alla selezione, in carta libera, dovrà essere redatta su apposito modello allegato al presente Avviso (**Allegato A**) reperibile e scaricabile nella sezione [Avvisi di selezione personale](#) del sito web societario www.aspes.it.

La domanda dovrà essere datata e sottoscritta in calce dall'aspirante. L'omissione della firma in calce alla domanda di partecipazione non è sanabile e costituisce motivo di esclusione dalla selezione.

Con la domanda di partecipazione (**Allegato A**), dovranno essere presentati, pena l'esclusione i seguenti allegati:

1. **curriculum vitae** in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto;
2. copia fotostatica di un idoneo **documento di identità** personale in corso di validità;
3. **modulo privacy**, relativo al consenso al trattamento dei dati personali datato e sottoscritto.

4

Al curriculum potrà essere allegata facoltativamente copia di **ulteriore documentazione** valutabile al fine dell'attribuzione del punteggio di cui all'art. 7 che, a giudizio dei candidati, meglio rappresenti capacità, competenze ed esperienze acquisite, quali ulteriori titoli formativi o di studio posseduti (attestati di qualificazione e/o specializzazione e/o frequenza di corsi specifici, ecc..).

La domanda di partecipazione con i suoi allegati potrà essere consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo di Aspes S.p.A. sito in Pesaro (PU), Via Mameli 15, oppure spedita con Raccomandata A/R indirizzata a Aspes S.p.A. Via Mameli 15, 61121, Pesaro o inviata via P.E.C. all'indirizzo aspes@legalmail.it **a pena di irricevibilità entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 3 ottobre 2025**. Tale termine deve intendersi tassativo, in quanto non sarà tenuto conto delle domande che, anche se per caso fortuito o fatto di terzi, saranno ricevute oltre il termine assegnato.

La domanda di partecipazione con i suoi allegati, consegnata a mano o con raccomandata A/R, dovrà essere racchiusa in una busta chiusa al cui esterno siano riportati **"Selezione addetto/a ufficio gare", nome, cognome, data di nascita e residenza del candidato**. La domanda di partecipazione con i suoi allegati, inoltrata a mezzo P.E.C. dovrà riportare nell'oggetto **"Selezione addetto/a ufficio gare", nome, cognome, data di nascita e residenza del candidato**.

L'Ufficio Protocollo di Aspes S.p.A. osserverà il seguente orario di apertura al pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 8:30 alle ore 17:00 e il venerdì dalle ore 8:30 alle ore 13:30.

Eventuali richieste di chiarimento vanno inviate alla PEC aspes@legalmail.it oppure all'e-mail segreteria@aspes.it citando nell'oggetto "**Selezione addetto/a ufficio gare**".

4. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La selezione pubblica è affidata ad una apposita Commissione esaminatrice nominata dal Direttore Generale, composta da 3 membri di cui un presidente e un segretario.

Tutte le decisioni concernenti la valutazione dei documenti e dei titoli e la prova di colloquio ed ogni altra questione attinente alla selezione saranno rimesse alla predetta Commissione esaminatrice.

L'accesso alla documentazione attinente i lavori della Commissione esaminatrice è possibile alla conclusione della selezione nelle forme previste dalla normativa vigente in materia (L. n. 241/1990).

5. PRE-SELEZIONE

La Commissione effettuerà una pre-selezione delle candidature ricevute verificando il possesso dei requisiti richiesti.

In particolare saranno motivo di automatica esclusione dalla selezione:

- il mancato possesso di uno o più requisiti di partecipazione previsti per l'ammissione, in qualsiasi momento accertati;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle previste dall'Avviso o oltre il termine;
- le dichiarazioni false o comunque non veritiere rese nella domanda di partecipazione, in qualsiasi momento accertate;
- l'assenza degli allegati alla domanda di partecipazione (curriculum vitae, documento d'identità e modulo privacy di consenso al trattamento dei dati personali).

5

Aspes S.p.A. ammetterà alla selezione – con riserva di accertamento del possesso dei requisiti - tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda di partecipazione entro i termini di pubblicazione dell'Avviso.

Aspes S.p.A. si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine perentorio assegnato. La regolarizzazione deve avvenire entro il termine fissato da Aspes S.p.A., a pena di esclusione dalla procedura. Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni:

- omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni tra quelle richieste nella domanda di partecipazione circa il possesso dei requisiti prescritti dall'Avviso;
- assenza della firma e della data sul curriculum vitae.

Qualsiasi altra omissione o irregolarità non contemplata, potrà comportare l'esclusione dalla procedura selettiva.

Aspes S.p.A. si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con la dichiarazione non veritiera, come previsto dall'art. 75 del medesimo Decreto.

6. LA PROCEDURA DI SELEZIONE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

La procedura di selezione si articola in tre fasi:

- FASE A) valutazione di titoli ed esperienze lavorative acquisite, attestate dal curriculum vitae e dalle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione (punteggio massimo **20 punti/100**);
- FASE B) una prova selettiva sotto forma di test con domande a risposta multipla (punteggio max **30 punti/100**).
- FASE C) una prova selettiva sotto forma di colloquio individuale (punteggio max **50 punti/100**).

I punteggi complessivi ottenuti dai candidati in esito alla selezione sono espressi in centesimi (100/100). Il punteggio finale è determinato dalla somma dei punteggi attribuiti nelle tre fasi a ciascun candidato ammesso.

Fase A) Valutazione titoli ed esperienze lavorative

6

La valutazione avviene sulla base delle informazioni desumibili dall'analisi del curriculum e dalla domanda di partecipazione. Ciò che non risulta descritto nella documentazione trasmessa non può essere preso in considerazione dalla Commissione.

In questa fase sono assegnati complessivi massimo **20 punti** su 100 così distinti:

1. l'attinenza e la durata delle esperienze lavorative maturate valgono fino a **20 punti**. In particolare per ogni semestre, eccedente i 36 mesi, di servizio presso Enti pubblici e/o Società a controllo pubblico tenute all'applicazione del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023) quale soggetto Committente – Stazione appaltante, verranno assegnati **5 punti**, fino ad un massimo di **20 punti**.

Si precisa che i titoli (Laurea) fatti valere come requisito di accesso non possono rientrare tra i titoli valutabili.

Fase B) Prova scritta

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione e la data di svolgimento della prova scritta verranno comunicati dopo la data di scadenza dell'Avviso mediante pubblicazione nella sezione [Avvisi di selezione personale](#) del sito web societario www.aspes.it e nella home page www.aspes.it. **Si invitano pertanto i candidati a consultare periodicamente il sito web di Aspes S.p.A.**

I candidati ammessi si dovranno presentare alla prova scritta muniti di documento di riconoscimento. **I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova nella data e ora stabilita saranno esclusi dalla selezione.**

La prova scritta sarà costituita da un Test con n. 15 domande a risposta multipla sulle seguenti tematiche:

- Diritto Amministrativo;
- Nozioni di diritto Commerciale e diritto Societario;
- Nozioni in materia di contratti assicurativi e di rilascio garanzie;
- Modalità di selezione e procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di lavori, forniture, servizi ed incarichi professionali;
- Norme in materia di contrattualistica pubblica e privata;
- Conoscenza del Codice dei Contratti pubblici e della relativa regolamentazione di settore;
- Bandi Tipo ANAC e relativi Atti e Determinazioni dell'Autorità di settore;
- Conoscenza delle norme in materia di tutela e trattamento dei dati - privacy;
- Nozioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza – (ANAC).

Per ogni risposta esatta verranno attribuiti **2 punti**; per ogni risposta errata o non data non verrà attribuito alcun punteggio.

Al termine della valutazione, saranno ammessi alla prova di colloquio i candidati che abbiano raggiunto un punteggio pari o superiore a **16** (sui **30** punti complessivi).

7

Fase C) Colloquio

L'elenco dei candidati ammessi alla prova di colloquio e la data di convocazione verranno comunicati mediante pubblicazione nella sezione [Avvisi di selezione personale](#) del sito web societario www.aspes.it e nella home page www.aspes.it. **Si invitano pertanto i candidati a consultare periodicamente il sito web di Aspes S.p.A.** I candidati ammessi si dovranno presentare alla prova di colloquio muniti di documento di riconoscimento. **I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova nella data e ora stabilita saranno esclusi dalla selezione.**

La prova di colloquio individuale sarà organizzata secondo criteri e metodologie analoghe per tutti i candidati ammessi. Il colloquio è finalizzato a verificare il livello di competenza in merito alle attività e ai compiti richiesti al profilo professionale, l'attitudine e la motivazione alla copertura dello stesso.

In sede di colloquio è condotta una verifica delle esperienze e delle capacità dichiarate. Ai fini dell'attribuzione di ulteriori massimo **50 punti** su 100, i punteggi sono così distinti:

1. il percorso professionale, le conoscenze specifiche e le capacità in relazione alla natura e alle caratteristiche della posizione da ricoprire valgono fino a **30 punti**;
2. la predisposizione e le motivazioni relative alla copertura della posizione e le competenze organizzative e relazionali valgono fino a **10 punti**;

3. la conoscenza della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ed obblighi del lavoratore valgono fino a **5 punti**;
4. la conoscenza delle specifiche caratteristiche delle società a partecipazione pubblica valgono fino a **5 punti**.

7. GRADUATORIA FINALE

Al termine della procedura di selezione la Commissione esaminatrice predisporrà la graduatoria finale dei candidati che avranno raggiunto un punteggio pari o **superiore a 60 sui 100 punti** attribuibili secondo l'ordine risultante dal punteggio finale assegnato a ciascun candidato, sommando i punteggi conseguiti nelle tre fasi (valutazione titoli ed esperienze lavorative, prova scritta e colloquio). A parità di punteggio, ai fini della graduatoria, ha rilevanza il candidato che ha conseguito il maggior punteggio nella fase di valutazione dei titoli ed esperienze lavorative e, in caso di ulteriore parità, la precedenza sarà data al candidato più giovane.

L'esito della selezione è pubblicato sul sito web di Aspes S.p.A., nella sezione "Società trasparente" ([Selezione del personale/Avvisi di selezione/selezioni in corso](#)) sotto forma di graduatoria definitiva. La graduatoria avrà la validità di n. 1 (un) anno dalla data di pubblicazione e potrà essere utilizzata, nel periodo di validità, secondo le disposizioni di legge vigenti nel tempo.

8. ASSUNZIONI

Si procederà all'assunzione sulla base della graduatoria approvata. La decorrenza dell'assunzione sarà determinata in funzione delle esigenze organizzative di Aspes S.p.A. e avverrà comunque entro 1 (un) anno dalla data di pubblicazione della graduatoria finale nella sezione "Società trasparente" ([Selezione del personale/Avvisi di selezione/selezioni in corso](#)). Al momento dell'assunzione viene accertato il possesso di tutti i requisiti dichiarati nella domanda come richiesti dal presente Avviso. Le dichiarazioni rese, se false e/o inesatte, comporteranno l'esclusione dalla graduatoria e la denuncia alla autorità giudiziaria per le conseguenze penali per dichiarazioni false o mendaci. Tali circostanze, qualora dovessero emergere in un momento successivo all'eventuale assunzione, comporteranno la risoluzione del rapporto di lavoro. La documentazione relativa ai titoli dichiarati dovrà comunque essere prodotta dal candidato selezionato prima della stipula del contratto di lavoro. L'assunzione resta subordinata all'accertamento dell'idoneità psichica e fisica del candidato alle mansioni indicate.

9. DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro subordinato è disciplinato a tutti gli effetti dal Contratto Collettivo o Regolamento aziendale vigente al momento dell'assunzione. La retribuzione è commisurata all'esperienza posseduta ed è inquadrata nell'ambito del CCNL "per i dipendenti delle imprese pubbliche del settore funerario" vigente al momento dell'assunzione. Il periodo di prova è quello massimo previsto dal Contratto Collettivo o Regolamento aziendale vigente al momento dell'assunzione. La sede del primo impiego è ubicata nel Comune di Pesaro, inoltre, ove le esigenze aziendali lo richiedano, l'attività per la quale è stata

effettuata l'assunzione può essere svolta in tutto il territorio di competenza dell'Azienda.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (cd "GDPR"), Aspes S.p.A. informa che i dati personali forniti dai candidati alla selezione saranno trattati in forma cartacea e registrati su archivi elettronici ed eventualmente comunicati a terzi esclusivamente per le sole finalità di espletamento della procedura di selezione nel rispetto delle disposizioni vigenti. Tutta la documentazione presentata non verrà restituita.

Le domande e i documenti prodotti dai candidati costituiscono "documenti amministrativi" rispetto ai quali, salvo casi eccezionali, deve essere esclusa l'esigenza di riservatezza. Tali atti, una volta acquisiti alla procedura concorsuale, escono dalla sfera personale dei partecipanti che, pertanto, non assumono la veste di contro-interessati nel giudizio volto all'accesso agli atti della procedura da parte di altro soggetto. Saranno in ogni caso rispettate le disposizioni di cui al GDPR relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

11. DISPOSIZIONI FINALI E INFORMAZIONI

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione senza riserve di tutte le norme stabilite dal presente Avviso. Le domande di selezione presentate in precedenza, o comunque fuori dai termini del presente Avviso, sono prive di qualsiasi valore e pertanto nulle.

Aspes S.p.A. si riserva la facoltà di sospendere, modificare e/o annullare la procedura selettiva e/o di non procedere alla stipula del contratto, in qualunque momento senza che i candidati possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo. Aspes S.p.A. si riserva infine il diritto, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito all'assunzione a seguito dell'espletamento del procedimento di cui al presente Avviso o di interrompere il procedimento temporaneamente o di terminarlo definitivamente, senza dare seguito a quanto qui previsto, in caso nessun candidato raggiunga un profilo adeguato alle necessità organizzative e funzionali della Società o un punteggio minimo previsto.

Allegati:

- All. A - Domanda di partecipazione;
- Informativa Trattamento dati (modulo privacy)

Pubblicazione 18 settembre 2025, Prot. n. 2025U0005212

Direttore Generale di Aspes S.p.A.
(Dott. Antonio Marcello Muggittu)

