

SAN SERVOLO SRL

Società in house della Città metropolitana di Venezia

PROCEDURA DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO (37 ORE SETTIMANALI) E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI “RESPONSABILE UFFICIO TECNICO” – INQUADRATO NELLA III FASCIA, III LIVELLO (NUOVO LIVELLO D1) DEL CONTRATTO NAZIONALE FEDERCULTURE

È indetta una selezione pubblica per la ricerca di n. 1 Responsabile Ufficio Tecnico presso la società San Servolo srl, società in house della Città metropolitana di Venezia, di seguito anche Società, con sede legale in Venezia, Isola di San Servolo n. 1, da assumere con orario a tempo pieno e a contratto a tempo indeterminato.

A tal fine, acquisita l'autorizzazione da parte del Socio Unico, vista la Determina dell'Amministratore Unico n. 187 del 24 ottobre 2023, il Regolamento vigente in materia di selezione del personale e in attuazione dei principi comunitari di parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza, è consentito, a chi vi abbia interesse, presentare apposita domanda, alla Società San Servolo srl.

L'avviso si intende riferito a candidati di entrambi i sessi, venendo garantita la parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e di trattamento sul lavoro.

1. Descrizione della posizione, richieste e sede di lavoro

Le mansioni attinenti al profilo di Responsabile dell'Ufficio Tecnico prevedono lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo:

- costante collaborazione tecnico/logistica attiva e propositiva con gli altri Uffici della Società, in particolar modo Ufficio Eventi e Ufficio Congressi e Villa Widmann Rezzonico Foscari (VE) nel raggiungimento degli obiettivi societari
- puntuale e costante verifica, supervisione e controllo delle prestazioni effettuate dagli affidatari di servizi e/o lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, di studi e progettazione e di allestimenti vari presso gli edifici avuti in concessione e/o in uso dal Socio Unico Città metropolitana di Venezia
- elaborazione di stime di fattibilità e descrizione tecnica degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria presso gli edifici avuti in concessione e/o in uso dal Socio Unico Città metropolitana di Venezia
- costante collaborazione tecnico/logistica attiva e propositiva nella programmazione di interventi di ammodernamento e di efficientamento dei servizi offerti dalla Società
- coordinamento e supervisione delle risorse economiche ed umane dell'Ufficio Tecnico
- coordinamento, supervisione, controllo e interfaccia con i fornitori e i clienti della Società
- approvvigionamento costante ed efficiente di beni e servizi necessari al corretto funzionamento della Società, acquisendo, nel rispetto delle norme in vigore (vedi: Codice degli appalti), offerte, preventivi, progetti e proposte e predisponendo le opportune comparazioni tra ditte e offerte, valutando la qualità e il prezzo del servizio e/o bene offerto
- è referente per la Società nei rapporti con gli enti preposti al controllo e tutela dei beni avuti in concessione (Soprintendenza archeologica, belle arti e paesaggio, Arpav, Vigili del Fuoco, ecc.)
- gestione ordinata e puntuale di tutta la documentazione tecnica della Società in ogni suo aspetto (autorizzazioni, concessioni, permessi, manuali d'uso, progetti, certificazioni, affidamenti, ecc.)
- gestione ordinata e puntuale dell'inventario della Società e di quello relativo ai beni avuti in concessione dal Socio Unico
- supporto attivo e collaborativo alla redazione di atti amministrativi nell'ambito dell'affidamento di lavori e servizi a supporto delle attività della Società
- supporto attivo e collaborativo durante gli interventi di manutenzione straordinaria realizzati dalla Città metropolitana di Venezia presso i Beni avuti in concessione dal Socio Unico
- è referente per la Società per la risoluzione di ogni problema operativo inerente agli impianti elettrico, idraulico, termico, di condizionamento, di rivelazione, allarme e spegnimento, di accesso e utilizzo della rete internet e le funzionalità delle dotazioni informatiche, audio e video
- gestione e cura dell'applicazione dei piani di sicurezza e di emergenza e delle procedure previste dall'applicazione del D. Lgs. 81/2008 sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
- coordinamento e supervisione dei servizi di smaltimento reflui, dei rifiuti (ingombranti, speciali e/o pericolosi) e di disinfestazione, avendo cura di compilare gli opportuni moduli e registri

- gestione e coordinamento della formazione obbligatoria e di aggiornamento dei dipendenti della Società

Si elencano sinteticamente a titolo esemplificativo le conoscenze richieste al candidato:

- conoscenza dei principali aspetti tecnici e amministrativi riguardanti lavori di media complessità di manutenzione ordinaria e straordinaria di beni architettonici
- conoscenza della principale normativa in materia di prevenzione incendi
- conoscenza della principale normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro
- buona conoscenza degli applicativi informatici e specialistici più diffusi (ad esempio suite Microsoft Office, suite Open Office, posta elettronica) e CAD

Le capacità tecniche richieste al candidato sono di seguito sinteticamente elencate:

- capacità di risoluzione in autonomia di problemi nell'ambito dei procedimenti tecnici/amministrativi di competenza
- capacità gestionali, organizzative e procedurali inerenti alla capacità di supporto alle fasi tecnico-procedimentali, propedeutiche all'avvio delle varie tipologie di intervento sui beni avuti in concessione dal Socio Unico
- pianificazione e sviluppo degli specifici progetti, anche attraverso il coordinamento di risorse e del personale, provvedendo a produrre e a gestire un processo regolato in modo unitario, ordinato ed efficiente

Le capacità comportamentali richieste al candidato sono di seguito sinteticamente elencate:

- capacità organizzative e relazionali con soggetti interni ed esterni, sia pubblici che privati
- capacità di lavorare in *team* e di collaborare con i membri di gruppi di lavoro, commissioni di studio e di ricerca
- affidabilità, capacità organizzative, di coordinamento e di supervisione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate

Si consideri che San Servolo srl in quanto società in house della Città metropolitana di Venezia è soggetta nella sua conduzione a quanto prevede il Codice degli Appalti per gli enti pubblici e al controllo analogo da parte del Socio Unico Città metropolitana di Venezia.

San Servolo srl attualmente ha in concessione dal Socio Unico Città metropolitana di Venezia i seguenti complessi e i musei e i beni culturali ivi custoditi: isola di San Servolo a Venezia e Villa Widmann Rezzonico Foscari a Mira (VE) con il compito di custodirli (compresa la realizzazione della manutenzione ordinaria), valorizzarli, promuoverli e di renderli fruibili, ai sensi del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 in quanto beni immobili d'interesse storico, artistico, culturale e paesaggistico. Sia l'isola che la villa sono immersi in parchi storici di pregio da manutentare e tutelare. Presso l'isola di San Servolo la Società è titolare di una licenza per attività alberghiera complementare composta da 172 camere per 300 posti letto. Presso l'isola di San Servolo e Villa Widmann la società gestisce varie sale congressuali di varia capienza.

San Servolo srl ha attualmente alle proprie dipendenze n. 2 unità di personale impiegato nelle funzioni di manutentori. Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico dipende dal Direttore Generale della Società.

Sedi di lavoro: Isola di San Servolo nel Comune di Venezia; Villa Widmann Rezzonico Foscari nel Comune di Mira (VE).

2. Requisiti di ammissione alla procedura

Sono ammessi alla selezione i candidati:

- di età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- che siano in possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero siano in possesso della cittadinanza di un Paese extracomunitario e in possesso di valido titolo di soggiorno;
- che abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- che siano in possesso di Laurea di primo livello in una delle seguenti classi:
 - L07 Ingegneria Civile e Ambientale
 - L17 Scienze dell'Architettura
 - L21 Scienze della Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Paesaggistica e Ambientale
 - L23 Scienze e Tecniche dell'Edilizia

Ovvero, quale titolo assorbente:

- LM3 Architettura del Paesaggio
- LM4 Architettura e Ingegneria edile-Architettura
- LM35 Ingegneria per l’Ambiente e il Territorio
- LM48 Pianificazione Territoriale, Urbanistica e Ambientale

Oppure laurea Specialistica ex D.M. 509/1999 equiparata con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 ad una laurea magistrale nelle classi sopraindicate; oppure Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario, equiparato con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 a una delle lauree magistrali nelle classi sopraindicate. L’eventuale equiparazione o equipollenza del titolo di studio deve essere precisata mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del candidato.

Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell’Unione Europea, l’equiparazione del titolo di studio deve essere effettuata sulla base delle disposizioni di cui all’art. 38, comma 3 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. Sono ammessi con riserva coloro che, avendo conseguito all'estero i titoli di accesso alla selezione abbiano comunque presentato la relativa domanda di riconoscimento alla Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, entro la data termine per la presentazione delle istanze per la partecipazione alla procedura di selezione pubblica.

- che siano in possesso delle abilitazioni previste dai vigenti ordinamenti professionali
- che abbiano ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana
- che abbiano una sufficiente conoscenza scritta e parlata della lingua inglese
- per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, ai sensi dell’art. 1, L. 226/2004
- che non abbiano riportato condanne penali derivanti da sentenza passate in giudicato (gli effetti di eventuali provvedimenti emanati ex art. 444 c.p.p. – c.d. sentenza di patteggiamento – nonché dei decreti penali di condanna definitivi, saranno equiparati a quelli delle citate sentenze)
- che non siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicitiche per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare o per la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile
- che non abbiano prestato attività lavorativa, negli ultimi 3 anni, per conto di pubbliche amministrazioni che abbiano esercitato nei confronti di San Servolo srl potere autoritativo o negoziale
- idoneità psico-fisica all’attività lavorativa da svolgere; San Servolo srl esperirà appositi accertamenti al momento dell’assunzione in servizio
- che abbiano maturato almeno 3 (tre) anni, anche non continuativi, di esperienza lavorativa con funzioni e compiti corrispondenti e/o analoghi a quelli descritti nel presente avviso.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e mantenuti per tutto il periodo dell’incarico.

3.Modalità di presentazione delle domande

La domanda per l’ammissione alla procedura di selezione dovrà pervenire a San Servolo srl entro e non oltre le ore **15,00 del giorno 24 novembre 2023**.

La domanda, come da fac simile allegato, dovrà essere compilata e spedita tramite PEC (Posta elettronica certificata) all’indirizzo servizimetropolitani.ve@legalmail.it o consegnata a mano alla società San Servolo srl presso l’ufficio protocollo della società sito in isola di San Servolo n. 1 - 30124 Venezia. La busta contenente l’istanza dovrà contenere la scritta “Domanda di ammissione alla selezione per Responsabile Ufficio Tecnico a tempo indeterminato – non aprire”. L’orario di ricezione è il seguente: dal lunedì al venerdì nell’orario antimeridiano dalle ore 9.00 alle ore 12.30, nonché nell’orario pomeridiano dalle ore 14.00 alle 15.00. Al sabato e alla domenica gli uffici sono chiusi. Il recapito della domanda, entro il termine indicato, rimane ad esclusivo rischio del candidato. Si precisa, altresì, che le domande pervenute oltre il termine perentorio sopra indicato sono irricevibili. Non sono ammesse domande di ammissione trasmesse per posta, telegramma, telex, telefono, fax, posta elettronica. Ai fini dell’accertamento del rispetto del termine di presentazione in caso di consegna a mano farà fede unicamente il timbro della Società San Servolo srl con l’attestazione del giorno e dell’ora di arrivo. L’inoltro della domanda è a completo ed esclusivo rischio del candidato, restando esclusa qualsivoglia responsabilità della Società ove, per qualsiasi motivo, la domanda non pervenga all’indirizzo di destinazione entro il termine perentorio sopra indicato.

Alla domanda dovrà, pena l'esclusione, essere allegato:

- copia del documento di identità del candidato in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo del candidato completo di copia degli eventuali attestati e certificazioni riferiti al possesso di requisiti professionali e/o titoli speciali.

Il curriculum vitae dovrà contenere, a pena di esclusione, tutte le indicazioni utili a valutare la formazione (titoli di studio posseduti) e le attività professionali svolte (incarichi ricoperti e relative mansioni, enti, sedi) e i periodi (espressi in giorni, mesi e anni) nei quali sono state svolte le attività, in relazione ai requisiti richiesti.

Il curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere altresì la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 DPR n. 445/2000). La firma posta in calce alla domanda (solo all'atto dell'eventuale convocazione) e al curriculum equivale all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

La domanda dovrà rispettare quanto indicato dagli artt. 7 e 9 del Regolamento selezione personale, pubblicato sul sito della società, alla voce "Disposizioni generali/atti generali/regolamenti"

4.Modalità e procedura di selezione

L'esame delle candidature sarà effettuato da una Commissione di Valutazione a tale scopo nominata dall'Amministratore Unico della Società dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande.

Ammissione ed esclusione dei candidati alla procedura

La Commissione di Valutazione provvederà ad ammettere alla procedura selettiva i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Modalità di selezione

La selezione sarà effettuata dalla Commissione di Valutazione ed avverrà mediante la disamina dei curricula presentati e successiva prova orale tecnico motivazionale e prova scritta.

Criteri di valutazione

La Commissione procede alla valutazione sulla base dei seguenti criteri:

- a) Valutazione curriculum vitae - massimo 40 punti così suddivisi:
 - esperienza in mansioni analoghe a quanto indicato nella descrizione della posizione, tenendo conto del luogo di lavoro, del ruolo-svolto e del periodo di lavoro prestato: massimo 30 punti.
 - il possesso di certificazioni attestanti requisiti professionali e titoli speciali complementari e funzionali allo svolgimento della mansione professionale qui richiesta, punti 10 (copie delle certificazioni devono essere allegate al Curriculum vitae, pena la non considerazione)

Qualora il curriculum presentato dal candidato non consenta, in tutto e/o in parte, di comprendere con esattezza e precisione i periodi lavorativi, la tipologia e durata degli incarichi e/o dei contratti di lavoro svolti, l'identificazione dei datori di lavoro e/o dei committenti, il ruolo, le mansioni, le funzioni e le responsabilità affidategli, così da non consentire alla Commissione la corretta attribuzione del punteggio curriculare, quest'ultimo non sarà, in tutto e/o in parte, assegnato.

La Commissione di Valutazione inviterà a successiva valutazione del potenziale tecnico motivazionale e alle prove orali e scritte un numero massimo di 10 candidati che avranno conseguito i punteggi più alti nella valutazione dei curricula.

- b) Valutazione del potenziale tecnico motivazionale e prova scritta – massimo 60 punti

La prova orale sarà tesa ad approfondire gli aspetti motivazionali del candidato al fine di valutare la sua attitudine rispetto al ruolo, alle funzioni, alle mansioni del profilo professionale oggetto del presente avviso e le specifiche conoscenze, competenze e caratteristiche relazionali possedute dal candidato rispetto al profilo stesso e verterà su tematiche attinenti al ruolo da ricoprire e sull'approfondimento del curriculum presentato.

La prova scritta sarà volta ad accertare la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste dalla presente procedura e il possesso delle competenze necessarie per l'accesso al profilo; la prova consisterà nella somministrazione di uno o più quesiti a risposta chiusa e/o aperta ai quali dovrà essere data risposta sintetica.

Durante l'effettuazione delle prove sarà vietato l'uso di apparecchiature elettroniche personali di qualsiasi genere compresi smartphone, cellulari, PC, ecc.

La non ottemperanza a quanto sopra riportato comporterà l'immediata esclusione dalla procedura in essere.

L'assenza al colloquio, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, sarà considerata rinuncia alla selezione e comporterà l'esclusione dalla selezione.

La procedura di selezione si concluderà con la stesura da parte della Commissione di Valutazione di una lista di 10 candidati ritenuti idonei - se presenti - indicando la graduatoria dal primo all'ultimo candidato selezionato. Saranno esclusi dalla graduatoria i candidati che non avranno raggiunto il punteggio minimo finale pari a 60 punti. Tale graduatoria a scorrimento resterà valida per 2 anni e potrà essere utilizzata da San Servolo srl anche per esigenze temporali ed eccezionali.

Ogni informazione relativa al diario, sedi del colloquio ed esiti della selezione saranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale di San Servolo srl : www.servizimetropolitani.ve.it sezione "selezione del personale". Detta pubblicazione ha valenza di notifica a tutti gli effetti. I candidati si dovranno pertanto presentare a sostenere dette prove senza altro preavviso o comunicazione personale e dovranno esibire, in tale sede, un documento legale di identità con fotografia, in corso di validità, pena l'esclusione.

5. Stipulazione del contratto di lavoro e retribuzione

Il rapporto con il candidato selezionato sorgerà solo con la formale sottoscrizione del contratto di lavoro conforme al C.C.N.L. Federculture, inquadrato nella III Fascia, III livello (nuovo livello D1). L'assunzione è comunque subordinata all'accertamento dell'idoneità certificata dal medico aziendale ex D.lgd 81/2008 e ss.mm.ii. Il rifiuto a sottoporsi a detti accertamenti ovvero la riscontrata inidoneità non consentirà la stipula del rapporto di lavoro. Il trattamento economico sarà determinato sulla base del sopra citato C.C.N.L ed eventuali accordi aziendali.

Il candidato utilmente collocato in graduatoria che a seguito di convocazione per l'assunzione di ruolo rinunci alla stessa o che senza giustificato motivo non prenda servizio entro il termine fissato, sarà cancellato dalla graduatoria e si procederà allo scorrimento della stessa per la sua sostituzione.

L'accettazione del posto di lavoro implica l'assunzione di tutti gli obblighi sanciti dai regolamenti in vigore presso la Società.

Il personale assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un periodo di prova.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione pubblica e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione pubblica e la cessazione del rapporto di lavoro, fermo restando l'eventuale responsabilità penale per il rilascio di dichiarazioni false ad una selezione pubblica.

6. Valore dell'avviso

San Servolo srl si riserva espressamente la facoltà di rinunciare alla procedura, di sospenderla o modificarne i termini o le condizioni in ogni momento, senza preavviso e senza motivazione, qualunque sia il grado di avanzamento della stessa e senza che ciò possa far sorgere in capo ai soggetti partecipanti diritti a risarcimento o indennizzo.

San Servolo srl si riserva la facoltà di apportare integrazioni e/o rettifiche al presente avviso (ad esempio, proroga dei termini, riapertura dei termini, etc.), dandone semplice comunicazione sul proprio sito web, alla voce "selezione del personale/reclutamento del personale/avvisi di selezione".

La pubblicazione del presente avviso e la ricezione delle domande non comportano per San Servolo srl alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti interessati, né danno diritto a ricevere prestazioni da parte di San Servolo srl a qualsiasi titolo.

7. Informativa per il trattamento dei dati personali ex art. 13 regolamento ue 2016/679

Titolare: il titolare dei Suoi dati personali è San Servolo S.r.l., con sede in San Servolo, 1, Venezia.

Dati personali oggetto di trattamento: dati contenuti nel CV; dati acquisiti tramite l'eventuale controllo delle sue referenze; autodichiarazioni di cui alla domanda di ammissione; solo in caso di superamento della selezione, dati concernenti l'idoneità al lavoro per cui si è stati selezionati ivi inclusi gli accertamenti di assenza di tossicodipendenza.

Finalità del trattamento: i Suoi dati potranno essere trattati per le finalità connesse al presente avviso ossia ricerca, selezione e assunzione di personale.

Base giuridica: il Suo consenso.

Persone che possono trattare i Suoi dati: i Suoi dati potranno essere trattati dagli incaricati al trattamento dei dati, tra cui i membri della Commissione di Valutazione ciascuno in base alle specifiche ed alle istruzioni determinate per iscritto da parte del Titolare.

Periodo di conservazione dei Suoi dati: tre anni dalla intervenuta selezione.

Obbligatorietà del conferimento dei dati: il conferimento dei dati è obbligatorio onde consentire alla società di conoscere e valutare i candidati e di rispettare le norme di legge o di regolamento cui è assoggettata; pertanto,

l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte impedirà alla Società di considerare la Sua candidatura e di instaurare il rapporto di lavoro.

I suoi diritti nei confronti del Titolare: l'accesso ai propri dati (art. 15 del GDPR); la rettifica e la portabilità degli stessi (art. 16, 19 e 20 GDPR); se ed in quanto ne sussistano le condizioni, la cancellazione e la limitazione al trattamento dei dati personali (art. art. 17, art. 18, 19 GDPR); il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento.

Il Suo diritto di avanzare reclami all'autorità di controllo: ha il diritto di presentare reclamo per eventuali violazioni avanti all'Autorità Nazionale Garante della Privacy seguendo le indicazioni e le prescrizioni esplicitate sul sito del garante stesso www.garanteprivacy.it, sezione MODULISTICA.

Contatti: in caso abbia domande in merito al trattamento da parte nostra dei dati personali o voglia esercitare uno dei diritti sopra ricordati potrà rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati Personali che la Società ha nominato al seguente indirizzo mail: rpd@servizimetropolitani.ve.it.

8. Codice etico

La Società San Servolo s.r.l. in ottemperanza a quanto previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 "Disciplina delle responsabilità amministrative delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300", si è dotata del Modello di Organizzazione e Gestione, del Codice Etico e del Codice Disciplinare che gli interessati al presente avviso, nel prendere atto di tale circostanza, si obbligano fin d'ora al rispetto dei principi in esso contenuti. I documenti possono essere visionati presso il sito internet della Società www.servizimetropolitani.ve.it nella sezione "Amministrazione trasparente – Atti Generali - Regolamenti".

9. Disposizioni finali

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale www.servizimetropolitani.ve.it su quello del Socio Unico www.cittametropolitana.ve.it. Per ulteriori informazioni o chiarimenti, i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Personale di San Servolo srl (e-mail amministrazione@servizimetropolitani.ve.it telefono 0412765001). Il responsabile del procedimento è il sig. Fulvio Landillo, Direttore Generale della Società San Servolo srl

Venezia, 24 ottobre 2023

F. to Il Direttore Generale
Fulvio Landillo

Allegato: fac simile di domanda di ammissione