

**PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE PER ESAMI PER UN POSTO A TEMPO  
PIENO DI ASSISTENTE BIBLIOTECARIO –  
CATEGORIA C – LIVELLO BASE PRESSO  
AREA DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA' – UNITA' OPERATIVA ATTIVITA'  
CULTURALI, BIBLIOTECA, ARCHIVIO STORICO E RAPPORTI CON  
L'ASSOCIAZIONISMO (CULTURALE, SPORTIVO E TURISTICO)**

**Il Segretario generale reggente**

Visto il verbale di concertazione sottoscritto con le Organizzazioni sindacali in data 26.09.2024, prot. n. 41115 di pari data, in relazione all'individuazione di alcune figure professionali da assegnare a mezzo di attivazione di procedure di progressione verticale ai sensi dell'art. 16 dell'Ordinamento professionale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali di data 20 aprile 2007;  
vista la deliberazione n. 123 di data 02.10.2024 con la quale la Giunta Municipale ha preso atto del predetto verbale di concertazione sindacale e ha demandato al segretario generale reggente l'adozione degli atti necessari per l'attuazione della deliberazione, per tutti gli aspetti gestionali;

**rende noto**

in esecuzione a propria determinazione n. 651 di data 15.10.2024, che è indetta procedura di progressione verticale per esami per la copertura di un posto a tempo pieno di Assistente bibliotecario – categoria C – livello base, presso Area dei Servizi alla Persona e alla Comunità – Unità Operativa Attività Culturali, Biblioteca, Archivio Storico e rapporti con l'Associazionismo (culturale, sportivo e turistico).

|                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE</b> |
|----------------------------------------------------------------------------|

Per essere ammessi alla presente procedura i dipendenti del Comune di Riva del Garda devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso il Comune di Riva del Garda e aver superato il periodo di prova;
2. essere inquadrati nella figura professionale di Operatore tecnico di biblioteca – categoria B – livello evoluto (a tempo pieno o a tempo parziale);
3. avere un'anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno cinque anni nel livello evoluto della categoria B, nella figura professionale di “Operatore tecnico di biblioteca”;
4. essere in possesso di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità) di durata quinquennale.

Ai fini dell'ammissione alla presente procedura, per anzianità di servizio si intende solo quella a tempo indeterminato maturata presso il Comune di Riva del Garda nella suddetta categoria e livello o nella qualifica funzionale corrispondente nonché gli anni maturati, sempre e comunque a tempo indeterminato, nella medesima o superiore categoria e livello o qualifica funzionale corrispondente presso gli Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo provinciale di data 25.09.2003 (Comparti Autonomie Locali, Scuola, Sanità e Ricerca della Provincia di Trento). Agli stessi fini è valutato anche il servizio prestato dai dipendenti comunali presso società di gestione di servizi pubblici.

Non può essere ammesso alla procedura il dipendente che nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione abbia conseguito una valutazione negativa o una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto.

## DOMANDA DI AMMISSIONE - PRESENTAZIONE E CONTENUTO

La domanda di ammissione alla procedura di progressione verticale, redatta su apposito modulo in carta libera, ai sensi della Legge 23 agosto 1988 n. 370, firmata dall'aspirante, dovrà pervenire al Comune di Riva del Garda, entro e non oltre il giorno:

**31 ottobre 2024**

La domanda dovrà essere **spedita da casella di posta elettronica certificata (PEC) ed inviata esclusivamente all'indirizzo PEC del Comune di Riva del Garda: [personale@pec.comune.rivadelgarda.tn.it](mailto:personale@pec.comune.rivadelgarda.tn.it)**. La PEC deve essere personale a nome, quindi, del candidato **che intende iscriversi alla procedura concorsuale**.

La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. In ogni caso non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip). Sono ammesse le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata.

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione del candidato dalla procedura. Non verranno considerate valide ed accettate domande spedite da una casella di posta non certificata verso la PEC dell'ente o verso altre caselle non certificate dell'Ente e comunque le domande indirizzate a caselle non certificate dell'Ente, con la conseguente non ammissione della domanda.

### **Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.**

La spedizione dovrà essere effettuata entro la data sopraindicata; farà fede esclusivamente la data di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale e la domanda verrà accettata solo se detta data di spedizione rispetterà la data di scadenza del presente avviso.

L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata. **Si consiglia quindi di verificare l'avvenuta consegna della PEC inviata dall'indirizzo di posta certificata del Comune di Riva del Garda.**

Inoltre, se il candidato sulla domanda di partecipazione alla progressione verticale segnala che ogni comunicazione sia fatta al proprio e suddetto indirizzo PEC, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni a detto indirizzo.

Il candidato dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo e comunicare tempestivamente per iscritto, con posta elettronica certificata o con semplice email all'indirizzo di posta elettronica ordinaria [concorsi@comune.rivadelgarda.tn.it](mailto:concorsi@comune.rivadelgarda.tn.it), gli eventuali cambiamenti di indirizzo o di recapito telefonico o indirizzo PEC avvenuti successivamente alla presentazione della domanda e per tutta la durata della procedura di progressione verticale.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora il candidato non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi nella spedizione via pec imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda di ammissione alla progressione verticale equivale all'accettazione delle condizioni del presente avviso.

Il termine stabilito per la presentazione della domanda, delle dichiarazioni contestuali, collegate o richiamate ovvero i documenti allegati, è **perentorio** e, pertanto, non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, giungeranno in ritardo o non saranno corredate delle dichiarazioni richieste dall'avviso di progressione verticale.

### **Dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda.**

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevoli sia delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sia della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, secondo quanto

previsto dall'art. 75 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- le complete generalità (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza anagrafica, codice fiscale);
- l'Area di assegnazione presso il Comune di Riva del Garda;
- di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Riva del Garda e di aver superato il periodo di prova alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- di essere inquadrati nella figura professionale di Operatore tecnico di biblioteca (a tempo pieno o a tempo parziale) alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- di avere, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, un'anzianità di servizio nella figura professionale di Operatore tecnico di biblioteca - categoria B - livello evoluto, maturata a tempo indeterminato, di almeno cinque anni;
- il titolo di studio posseduto, la data e l'istituto presso cui è stato conseguito;
- l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'articolo 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto riguarda l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno sarà necessario allegare un certificato medico;
- eventuali titoli comprovanti, a parità di punteggio, il diritto di preferenza;
- la precisa indicazione del recapito al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

I dipendenti che hanno prestato servizio anche presso altri Enti pubblici diversi dal Comune di Riva del Garda destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo provinciale di data 25.09.2003 (Comparti Autonomie Locali, Scuola, Sanità e Ricerca della Provincia di Trento) o presso società di gestione di servizi pubblici devono inoltre dichiarare:

- l'eventuale anzianità di servizio a tempo indeterminato utile per l'accesso alla presente procedura con l'indicazione dell'Ente, della categoria, livello, figura professionale o qualifica professionale e profilo professionale ricoperti con la relativa decorrenza;
- gli eventuali periodi di assenza per aspettative non retribuite o permessi non retribuiti effettuati durante il servizio prestato presso altri enti nonché i periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio;
- l'assenza di irrogazione di sanzioni disciplinari di gravità superiore al richiamo scritto nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda;
- l'assenza di valutazione annuale negativa nel biennio antecedente alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi i dati sensibili, per le finalità connesse allo svolgimento della procedura di progressione verticale.

Sarà cura del candidato comunicare tempestivamente per iscritto ogni variazione del recapito.

L'Amministrazione comunale provvederà d'ufficio all'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dal candidato e può disporre in ogni momento, con determinazione motivata del Segretario generale reggente, l'esclusione dalla procedura di progressione verticale dei concorrenti in difetto dei requisiti previsti.

Saranno esclusi dalla procedura di progressione verticale gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

La domanda dovrà essere sottoscritta dal concorrente.

Ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione, anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di notorietà.

L'amministrazione comunale si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati nella domanda di partecipazione. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla stessa e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.

L'amministrazione, ai sensi della legge 10.04.1991 n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

#### **DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE CON LA DOMANDA**

Alla domanda devono essere allegati:

1. fotocopia semplice di un documento di riconoscimento in corso di validità;
2. non occorre effettuare il versamento della tassa di concorso pari ad euro 10,00.=: tale importo verrà trattenuto sulla prima busta paga utile del dipendente.

#### **La tassa di concorso non è rimborsabile.**

Ai sensi dell'art. 1 della L. 23/08/1988, n. 370 i titoli e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta sul bollo.

#### **PROGRAMMA D'ESAME**

La progressione verticale si svolge per soli esami e prevede l'espletamento di una prova scritta e una prova orale.

Il programma delle prove d'esame è il seguente:

#### **PROVA SCRITTA**

La prova scritta potrà consistere nello svolgimento di un tema, nella risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica, nella redazione di atti o provvedimenti amministrativi sulle seguenti materie:

- Biblioteconomia, con particolare riferimento ai servizi, all'organizzazione, gestione, funzionamento della biblioteca di ente locale e al funzionamento delle reti di cooperazione tra biblioteche
- Principi e tecniche di gestione delle raccolte bibliografiche e di catalogazione
- Normativa sull'ordinamento ed il funzionamento delle biblioteche con particolare riferimento alla legislazione provinciale, alle norme di tutela della privacy e del diritto d'autore
- Comunicazione e promozione dei servizi della biblioteca e della lettura

#### **PROVA ORALE**

- Argomenti della prova scritta
- Ordinamento dei Comuni (L.R. n. 3/2008 e ss.mm.ii)
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti, codice di comportamento e codice disciplinare

I concorrenti saranno giudicati in base alle suddette prove d'esame dall'apposita Commissione nominata dal Segretario generale reggente, la quale stabilirà l'idoneità alle prove stesse e la graduatoria di merito.

Ai sensi dell'art. 29 del Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Riva del Garda, la Commissione giudicatrice della progressione verticale stabilisce preliminarmente il punteggio minimo che ogni candidato deve raggiungere per conseguire l'idoneità nella prova scritta e nella prova orale.

**Saranno ammessi alla prova orale i candidati che nella prova scritta abbiano conseguito l'idoneità secondo il punteggio minimo che verrà stabilito dalla Commissione giudicatrice.**

La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a quello stabilito dalla Commissione giudicatrice.

Per l'inserimento nella graduatoria finale di merito è necessario, quindi, aver raggiunto il punteggio minimo nella prova scritta e nella prova orale; **il punteggio finale sarà dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.**

## CALENDARIO PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Il calendario delle prove d'esame (la data, l'ora e il luogo di effettuazione della prova scritta e della prova orale oppure un eventuale rinvio della pubblicazione ad altra data per motivi organizzativi), nonché l'elenco dei candidati ammessi/non ammessi sarà pubblicato **esclusivamente** nella sezione Amministrazione trasparente al seguente link: <https://www.comune.rivadelgarda.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-interni-al-Comune-di-Riva-del-Garda/Concorsi-interni-in-fase-di-svolgimento> **almeno 20 giorni prima della data fissata per lo svolgimento delle prove d'esame.** Alle prove ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione dei candidati alla sede d'esame comporterà l'esclusione dalla progressione verticale, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Si evidenzia che ai fini della convocazione alle prove d'esame, la pubblicazione sul sito internet del Comune di Riva del Garda **ha valore di notifica a tutti gli effetti: ai candidati, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale circa la convocazione alle prove.**

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

Il trattamento economico annuo, al lordo delle trattenute di legge, relativo alla figura professionale di Assistente bibliotecario, Categoria C, livello base, 1<sup>a</sup> posizione retributiva, è quello previsto dal CCPL 01.10.2018 e ss.mm.ii..

Saranno inoltre corrisposti, in misura di legge, assegno per il nucleo familiare se e in quanto spettante e ogni altra competenza accessoria prevista dal vigente contratto collettivo di lavoro.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge.

## GRADUATORIA E NOMINA DEL VINCITORE

Il Segretario Generale reggente, visti i verbali della procedura di progressione verticale redatti dalla Commissione giudicatrice e accertata la regolarità della procedura seguita, con propria determinazione provvede all'approvazione della graduatoria di merito degli idonei, tenendo conto, in caso di parità, delle preferenze stabilite dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria formulata in esito alla procedura di progressione verticale di cui al presente avviso avrà validità per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa decorrente dalla data della sua approvazione (attualmente stabilita in tre anni).

Entro sei mesi dall'approvazione della graduatoria di merito, sulla base delle esigenze dell'Amministrazione, con determinazione del Segretario Generale reggente, si provvederà alla nomina del vincitore.

Il dipendente inquadrato al livello base della categoria C sarà soggetto a periodo di prova secondo quanto previsto dall'art. 16, comma 9 dell'Ordinamento Professionale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali di data 20 aprile 2007.

Ai sensi del successivo comma 10 l'Amministrazione comunica al dipendente il nuovo inquadramento per il quale si procede alla stipula di un nuovo contratto individuale di lavoro.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 relativo alla protezione delle persona fisiche con riguardo al trattamenti dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- titolare del trattamento dei dati è il Comune di Riva del Garda (**email: [personale@comune.rivadelgarda.tn.it](mailto:personale@comune.rivadelgarda.tn.it); sito web: <https://www.comune.rivadelgarda.tn.it>**);

- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://comunitrentini.it>);
- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione procedura concorsuale/selettiva, per eventuale assunzione e successivamente all'instaurazione del rapporto di lavoro medesimo;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 3.5.2018, n. 2, dal Regolamento Organico del personale dipendente, dal D.P.R. 14.11.2002, n. 313 e ss. mm. e ii., dal D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 e ss. mm. e ii., dalla L. 69/99 e ss. mm. e ii., dal D.P.R. 445/2000 e ss. mm. e ii., dalla L. 65/1986 e ss. mm. e ii., e dal D.Lgs. 165/2001;
- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
- i dati sono oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet: vengono pubblicati gli elenchi dei candidati convocati alle prove, ammessi alle prove, gli esiti delle prove, la graduatoria finale di merito;
- i dati sono oggetto di trasferimento all'estero;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati dell'Unità Operativa Personale del Comune di Riva del Garda;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della Legge regionale 3.5.2018, n. 2 e del vigente Regolamento Organico del personale dipendente; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla progressione verticale, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Riva del Garda possa procedere all'ammissione dei candidati alla presente procedura, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;
- i dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge;
- i diritti dell'interessato sono:
  - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
  - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
  - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
  - richiedere la portabilità dei dati;
  - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
  - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
  - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

## DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nella L.R. 3 maggio 2018, n. 2 (Codice degli Enti Locali della Regione Trentino - Alto Adige) e ss.mm.ii., in altre disposizioni di legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Riva del Garda.

A norma dell'articolo 25 del Regolamento Organico del personale dipendente del Comune di Riva del Garda, l'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande

di ammissione alla progressione verticale o di revocare il presente avviso, qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Nel caso di revoca dell'avviso, l'Amministrazione comunale ne darà comunicazione ai dipendenti che avranno presentato domande nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet del Comune di Riva del Garda all'indirizzo <http://www.comune.rivadelgarda.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-riservati-ai-dipendenti-del-Comune-di-Riva-del-Garda> - concorso riservato di "Assistente bibliotecario" e tale forma di pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca della stessa.

## INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli interessati potranno contattare l'Unità Operativa Personale del Comune di Riva del Garda al n. telefonico 0464-573825, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30.

Copia integrale del presente avviso e del relativo schema di domanda possono essere scaricati dal sito comunale all'indirizzo: <http://www.comune.rivadelgarda.tn.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso/Concorsi-riservati-ai-dipendenti-del-Comune-di-Riva-del-Garda> - concorso riservato di "Assistente bibliotecario".

Data, 16 ottobre 2024

IL SEGRETARIO GENERALE REGGENTE  
f.to dott.ssa Anna Cattoi

L'originale in forma cartacea del presente provvedimento, con sottoscrizione autografa in originale, viene conservato presso l'Unità Operativa Personale a disposizione di coloro che, interessati, ne volessero prendere visione o estrarre copia.