

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA  
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI  
DIRIGENTE TECNICO  
(CCNL Funzioni locali – Area Dirigenza)**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE 3 - RISORSE**

In attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 166 del 21/11/2023, e della propria determinazione n. 275 del 08.03. 2024.

Visti:

- il D. Lgs. 267/2000, "Testo Unico degli Enti Locali";
- Il D. lgs. 165/2001, e, in particolare, l'art. 30 che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 297 del 30/10/2010, successive modifiche e integrazioni, articoli 84-90, relativi alla disciplina della mobilità volontaria;
- il D.Lgs. n. 39/2013, "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il DPR 445/2000 recante disposizioni in materia di documentazione amministrativa;
- il Regolamento UE 679/2016, RGPD, sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
- il D. Lgs.198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";
- le vigenti disposizioni del CCNL Funzioni Locali – Area Dirigenza;
- il vigente Funzionigramma dell'Ente, come da ultimo modificato con delibera GC n. 50/2023;

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d. lgs. 165/2001, per la copertura n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Dirigente Tecnico al quale assegnare la direzione del Settore "4 - Governo del Territorio".

Si precisa che è in corso di svolgimento la procedura di mobilità preventiva obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, al cui esito negativo è subordinata la presente procedura.

Si precisa inoltre che il presente avviso di mobilità ha carattere meramente esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione, così come l'eventuale graduatoria non costituisce in alcun modo impegno o promessa di assunzione e, in ogni caso, cessa di avere efficacia dal momento della assunzione del candidato individuato.

**Articolo 1 – Funzioni, responsabilità e competenze**

La posizione dirigenziale oggetto della selezione esercita le funzioni ed assume le responsabilità previste dall'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme di legge e contrattuali in materia di funzioni e responsabilità dirigenziali.

Il soggetto dovrà possedere:

- Competenze tecnico specialistiche approfondite e consolidata esperienza negli ambiti corrispondenti alle funzioni indicate nel Funzionigramma approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 50/2023,

- che si allega in estratto al presente avviso quale parte integrante dello stesso (**allegato 1**), atte ad assicurare la gestione amministrativa, operativa e finanziaria delle stesse funzioni;
- Competenze tecnico professionali relative al funzionamento degli Enti Locali e normativa collegata:
    - ✓ D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 165/2001, Codice di comportamento DPR 62/2013, con particolare riferimento alle funzioni e responsabilità della dirigenza e alla gestione e sviluppo delle risorse umane;
    - ✓ Normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990);
    - ✓ Diritto di accesso, obblighi di pubblicità, trasparenza (D.Lgs. 33/2013);
    - ✓ Disciplina in materia di prevenzione della corruzione (L.190/2012);
    - ✓ Regolamento UE 2016/679 e GDPR;
    - ✓ Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016);
  - Le seguenti competenze trasversali:
    - ✓ Capacità decisionale, capacità di acquisire, interpretare e elaborare le informazioni in proprio possesso;
    - ✓ Capacità di comunicare efficacemente e di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, personale di altri Settori, Amministratori) o esterne
    - ✓ Capacità di mediare e negoziare anche al fine di appianare situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
    - ✓ Abilità nella gestione delle relazioni e dei conflitti e capacità di operare in condizioni di incertezza;
    - ✓ Capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia umane, con particolare riguardo all'attitudine a motivare in dipendenti assegnati, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate;
    - ✓ Forte motivazione all'assunzione di responsabilità e alla risoluzione di problematiche operative, anche complesse, sia nell'ambito della struttura, sia nei confronti degli attori esterni;
    - ✓ Flessibilità e capacità di gestire le complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze.

Nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, nel corso del rapporto di lavoro l'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, anche parzialmente, il contenuto dell'incarico dirigenziale conferito al soggetto selezionato, anche con riferimento ad eventuali variazioni nell'organizzazione dell'ente.

## **Art. 2 – Requisiti richiesti per l'ammissione**

Sono ammessi alla procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendente di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001 con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di Dirigente – qualifica unica dirigenziale del CCNL Funzioni locali – Area Dirigenza;
- b) essere in possesso della idoneità psico fisica, senza prescrizioni e limitazioni, alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- c) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- d) non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari superiori alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione per dieci giorni, nei tre anni precedenti la data di scadenza dell'avviso di mobilità;
- e) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e di inconfiribilità previste dal D. Lgs. 39/2013, oppure di impegnarsi a rimuovere le stesse prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro;
- f) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - Diploma di Laurea (diploma di laurea vecchio ordinamento) in: Architettura, Ingegneria civile, Ingegneria edile, Ingegneria per l'ambiente e il territorio, Pianificazione territoriale e urbanistica, Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale, Politica del territorio;
  - Laurea specialistica (D.M. 509/1999) appartenente alle classi: 3/S, 4/S, 28/S, 38/S, 54/S;
  - Laurea magistrale (D.M. 270/2004) appartenente alle classi: LM-3, LM-4, LM-23, LM-24, LM-26, LM-35, LM-48;
- g) Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto e iscrizione al relativo ordine professionale;

Tutti i requisiti dovranno essere posseduti sia alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, sia alla data dell'eventuale presa di servizio presso il Comune di Scandicci.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti dal presente avviso comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura o la decadenza dall'assunzione.

La stipulazione del contratto di lavoro è comunque subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso e all'assenza di situazioni che possano comportare inconfiribilità/incompatibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. 39/2013.

### **Art 3 – Domanda di partecipazione**

Ai fini della presente selezione non verranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già in possesso del Comune di Scandicci. Il personale interessato al seguente avviso è quindi invitato ad inoltrare domanda secondo le modalità di seguito indicate

I soggetti interessati a partecipare, in possesso dei requisiti previsti, dovranno presentare domanda di partecipazione **esclusivamente** tramite la piattaforma di Reclutamento della Pubblica Amministrazione **"InPA – Portale del Reclutamento"**, raggiungibile all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), entro il **termine perentorio di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso nel suddetto Portale**.

Gli stessi soggetti dovranno preventivamente registrarsi al portale "InPA - Portale per il Reclutamento". Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID, CIE, CNS o TS-CNS.

All'atto della registrazione, il candidato compila il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche, con valore di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura, nonché un recapito telefonico.

Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso, ricercando la procedura nell'apposita sezione. La domanda di partecipazione viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum vitae; è possibile comunque variare e/o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA - Portale per il Reclutamento".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni imputabili a malfunzionamento del portale "InPA - Portale per il Reclutamento", al candidato, a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale, del portale, che impedisca l'utilizzazione dello stesso per la presentazione della domanda, potrà essere concessa una proroga dei termini per la presentazione della domanda per un numero di giorni pari alla durata dell'accertato malfunzionamento; della proroga verrà data pubblicità mediante apposito avviso sul portale e sul sito istituzionale dell'ente.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente Avviso.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte del candidato e non fa sorgere alcun obbligo per l'Amministrazione di dare corso alla copertura del posto oggetto del presente avviso.

#### **Art. 4 – Ammissione e cause di esclusione dalla procedura**

Saranno escluse dalla procedura:

- le domande che non indichino il possesso, da parte del candidato, di tutti i requisiti previsti dal precedente art. 2;
- le domande pervenute oltre il termine di scadenza stabilito all'articolo 3;
- le domande inviate con modalità diverse da quelle indicate all'articolo 3.

L'ammissione verrà comunicata agli interessati mediante avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Scandicci – sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso – <https://servizi-scandicci.055055.it/avvisi-di-mobilita-aperti> e sul Portale Unico del Reclutamento – InPa sul sito [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

#### **Art. 5 – Valutazione dei candidati**

La valutazione dei candidati verrà svolta da apposita Commissione presieduta dal Segretario Generale e composta da altri due membri esperti scelti tra il personale di ruolo dell'ente o di altre amministrazioni. La valutazione avverrà sulla base del curriculum formativo e professionale e di un colloquio, con attribuzione di un massimo, rispettivamente, di 10 e 30 punti.

La valutazione del curriculum avverrà con riferimento ai titoli e alle esperienze formative e lavorative maturate in relazione alle competenze richieste nelle materie e funzioni proprie del posto in oggetto.

Il colloquio sarà teso a valutare, con riferimento specifico al posto oggetto di selezione, le competenze tecniche e trasversali di cui all'articolo 1 del presente avviso, a verificare le professionalità, esperienze e competenze dichiarate nel curriculum, nonché le attitudini del candidato a ricoprire il posto e le relative motivazioni.

Sono valutati positivamente i candidati che conseguono un punteggio nel colloquio di almeno 18/30.

Il punteggio complessivo attribuito al candidato è dato dalla somma dei punteggi della valutazione del curriculum e del colloquio.

La valutazione si conclude con la formulazione di un elenco dei candidati valutati positivamente, ordinato in base al punteggio complessivo conseguito dagli stessi.

#### **Art. 6 – Diario dei colloqui**

Il colloquio con i candidati ammessi avrà luogo a partire **dal giorno 18 aprile 2024 dalle ore 9.00 presso la Sala Giunta del Palazzo Comunale, 3° Piano**, Piazzale della Resistenza 50018 Scandicci.

La comunicazione del diario dei colloqui sopra indicata ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi al colloquio **muniti di valido documento di riconoscimento a pena di esclusione**.

La mancata presentazione al colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla procedura di mobilità.

#### **Art. 7 - Conclusione della procedura e comunicazioni**

La presente procedura si conclude con la formulazione di un elenco dei candidati valutati positivamente, ordinato in base al punteggio complessivo conseguito dagli stessi.

L'elenco sarà utilizzato unicamente ai fini della copertura del posto di cui al presente avviso.

La UO Risorse Umane e organizzazione procederà a contattare l'Amministrazione presso cui il primo candidato in elenco è dipendente per accertare la necessità di previo assenso al trasferimento ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 165/2001, indicando, in caso affermativo il termine per il relativo rilascio.

Qualora i tempi per il perfezionamento del trasferimento concessi dall'Amministrazione di provenienza del candidato risultino incompatibili con le esigenze del Comune di Scandicci, lo stesso si riserva di non procedere all'assunzione del candidato e di scorrere, secondo l'ordine di valutazione, i candidati che seguono in elenco.

Il trasferimento avverrà mediante passaggio diretto secondo le modalità previste dall'art. 30 del D. Lgs 165/2001.

Secondo quanto stabilito dall'art. 30, comma 2 quinquies, del D. Lgs 165/2001, al dipendente trasferito per mobilità si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali per l'area della dirigenza, così composto:

- stipendio tabellare della qualifica unica dirigenziale del vigente CCNL Funzioni Locali - Area Dirigenza;
- retribuzione di posizione nella misura determinata secondo il sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali approvato ed in vigore presso l'Ente;
- retribuzione di risultato secondo quanto previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali - Area Dirigenza e dalla contrattazione decentrata integrativa, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore presso l'Ente.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla normativa vigente.

Tutte le informazioni e comunicazioni relative alla presente procedura di mobilità, inclusi esito e conclusione della stessa, saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso – <https://servizi-scandicci.055055.it/avvisi-di-mobilita-aperti> e sul Portale del Reclutamento, raggiungibile all'indirizzo [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) costituendo tale forma di pubblicità notifica ad ogni effetto di legge nei confronti degli interessati.

## **Art. 8 - Norme finali**

Si precisa che:

- il Comune si riserva, in qualsiasi momento della procedura, la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso di mobilità qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o in applicazione di disposizioni di legge sopravvenute;
- il Comune si riserva inoltre di non dar corso alla mobilità qualora nessun candidato abbia conseguito una valutazione positiva;
- per quanto non espressamente previsto dal bando, si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti.

Responsabile del presente procedimento è la sottoscritta, Dirigente del Settore 3 – Risorse.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare la U.O. 3.2 Risorse Umane e Organizzazione ai numeri 055/7591283 – 296 o per mail all'indirizzo [uffperson@comune.scandicci.fi.it](mailto:uffperson@comune.scandicci.fi.it)

## **Art. 9 – Informativa per la tutela della riservatezza dei dati personali**

In ottemperanza a quanto disposto dal Regolamento UE 679/2016, si informa che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Scandicci nel rispetto della normativa in materia per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'ente e, in particolare, per l'espletamento della presente selezione nonché per l'eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro. Tali dati saranno conservati presso la sede comunale

in archivi cartacei ed informatici. I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti dell'interessato di cui al citato Regolamento UE 679/2016, tra cui il diritto di accesso ai dati personali, di integrazione e rettifica degli stessi.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per la partecipazione alla procedura selettiva, pena l'esclusione dalla stessa.

Titolare del trattamento è il Comune di Scandicci; il Responsabile della protezione dei Dati (RPD) è l'Avv. Nicoletta Giangrande.

Tutte le informazioni in materia e la modulistica per l'esercizio dei diritti dell'interessato sono disponibili sul sito web istituzionale dell'Ente, alla pagina <https://servizi-scandicci.055055.it/privacy>

**Scandicci, 8 marzo 2024**

Il Dirigente del Settore 3 Risorse  
Dott.ssa Cristina Buti

**Allegato 1 – Funzionigramma - Estratto da GC 50/2023**

**FUNZIONIGRAMMA**

Di seguito sono enunciate, alcune delle funzioni facenti capo al Settore/Unità Operative UO/Unità Operative Autonome UOA. Tale elencazione non ha volutamente carattere esaustivo ma esemplificativo, ossia rimangono in capo al Settore le funzioni e/o attività che oggettivamente per loro natura o affinità funzionale, cosiddetta "attribuzione per MATERIA", sono da attribuirsi alle singole UO/UOA. Eventuali conflitti di competenza saranno di competenza del Segretario Generale, che, attraverso espresse direttive, potrà altresì disporre la soluzione dei conflitti tra Settori.

TUTTI i Dirigenti dei singoli Settori DOVRANNO GARANTIRE:

- Datore di Lavoro del personale assegnato;
- Gestione del personale assegnato (rispetto dell'orario di lavoro, ferie, permessi, straordinari, trasferte, procedimenti disciplinari, valutazioni, progetti, aggiornamento, etc.) e coordinamento dell'attività ai sensi e nel rispetto del C.C.N.L.e del CCDI;
- Attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al Settore;
- Aggiornamento del Dup di propria competenza;
- Gestione dei capitoli di P.E.G. assegnati, accertamento delle entrate di propria competenza, assunzione impegni di spesa, liquidazioni di spesa, proposte di variazioni;
- Attività amministrativa (determinazioni, proposte di deliberazione, atti, provvedimenti, etc.);
- Riservatezza dei dati in qualità di responsabili interni al trattamento dei dati e accesso agli atti ai sensi della vigente normativa;
- Predisposizione delle proposte di ordinanze da emanare ai sensi dell'art. 50 e 54 del D. Lgs.267/2000 e ss.mm.ii.);
- Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o a gruppi di lavoro, anche intersettoriali, al fine di raggiungere, nei tempi e con le modalità richieste, ed in funzione delle specifiche competenze e professionalità, gli obiettivi assegnati;
- Collaborazione trasversale, in base alle proprie competenze, con gli altri settori;
- Attuazione di quanto previsto dal PIAO sotto sezione anticorruzione e trasparenza di competenza del Settore e supporto al RPC per redazione PIAO (anticorruzione e trasparenza);
- Rilascio pareri ed autorizzazioni di propria competenza;
- Gestione dei contratti di servizio e convenzioni afferenti il settore con eventuale collaborazione di altre UU.OO .

... Omissis ...

## **SETTORE 4 – Governo Territorio**

### **U.O. 4.1 Edilizia Privata**

- Sportello Unico Edilizia privata
- Gestione atti edilizi ex L.R. 65/2014 (permessi, attestazioni, cila, scia agibilita) ed ad altri provvedimenti autorizzativi di competenza (autorizzazione paesaggistica, vincolo idrogeologico);
- Gestione e supporto tecnico ed amministrativo alla Commissione Locale per il Paesaggio;
- Rapporti con Enti e amministrazioni terze;
- Rilascio di certificazioni, dichiarazioni, attestazioni, pareri relativi alle attività del Settore;
- Vigilanza e sanzioni edilizie;
- Verifiche tecniche relative all'ottemperanza delle ordinanze emesse;
- Gestione Piani di Miglioramento Agricolo Ambientale;
- Assistenza tecnica a Polizia Municipale;
- attività previste dai D.M. 332/1999 e D.M.236/1989 (pareri, verifiche, ecc..) per l'abbattimento di barriere architettoniche di privati e partecipazione commissione unica barriere architettoniche dell'SdS.

### **U.O. 4.2 Pianificazione Territoriale e Urbanistica**

#### **URBANISTICA**

- strumento di pianificazione territoriale e relative eventuali varianti;
- strumento di pianificazione urbanistica generale e relative eventuali varianti;
- strumenti di pianificazione urbanistica attuativi di iniziativa pubblica e privata e relative varianti;
- elaborazione convenzioni urbanistiche e cura degli adempimenti connessi e loro attuazione;
- gestione commissione urbanistica ed adempimenti connessi;
- nomina Autorità Competente V.A.S. nonché gestione della relativa attività;
- svolgimento attività connesse al ruolo del Garante dell'informazione e della partecipazione;
- predisposizione e rilascio di attestazioni e certificati di destinazione urbanistica;
- aggiornamento della cartografia ricognitiva del processo evolutivo perimetrazione dei centri abitati

#### **EDILIZIA PUBBLICA**

- Programmazione interventi ERP e di edilizia residenziale con finalità sociali e relative convenzioni

### **U.O. 4.3 SUAP**

Funzioni generali e specifiche ai sensi DPR n. 160/2010:

- Ascensori civili e di attività produttive
- Insegne di esercizio
- Commercio in sede fissa (esercizi di vicinato - medie strutture - grandi strutture -pubblici esercizi)
- Artigianato (Acconciatori ed estetiste – Tatuatori – Panificio - Centro Estetico - Tinto lavanderia – Lavanderia - Autori di ingegno d'arte e dell'Ingegneria – Autolavaggio – Sartoria – Autoscuola - Gelateria artigianale - Meccanici/elettrauti/gommisti - Centri benessere - Attività di pulizia e disinfezione - Attività di facchinaggio)
- Attività e servizi rilevanti ai sensi ai sensi del T.U.L.P.S. (pubblica sicurezza)
- Agenzie di affari
  - Cambiavalute
  - Agenzie pompe funebri
  - Palestre
  - Piscine
  - Apparecchi da intrattenimento (ex art 110 commi 6 e 7 TULPS)
  - Sale giochi
  - Circoli privati / Discoteche
  - Locali di intrattenimento
- Attività turistico-ricettive
  - Alberghi (anche a conduzione familiare)





- B&B (anche a conduz. familiare)
- Affittacamere (non professionali)
- Unità abitative ad uso turistico
- Guida Turistica
- Distributori carburanti
- Autorizzazioni sanitarie
  - Farmacie
  - Laboratori di analisi
  - Studi odontoiatrici
  - Studi medici professionali
  - Attività di deposito e trasporto alimenti
  - RSA e case di riposo
  - Case Famiglia
- Industria
  - Autorizzazione Unica Ambientale (A.U.A.)
  - Telefonia mobile (emissioni elettromagnetiche)
  - Agricoltura / allevamento (compreso utilizzo prodotti fitosanitari, spandimento sanse, etc.)