



COMUNE DI CASSANO MAGNAGO
(Provincia di Varese)

AREA RISORSE
(Servizio del Personale)

Tel.0331-283.312/315

AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UNA UNITA' CON IL PROFILO PROFESSIONALE DI "ISTRUTTORE CONTABILE" – CAT. C1 (EX C.C.N.L ENTI LOCALI.) – AREA RISORSE
scadenza bando:entro le ore 13.00 di mercoledì 13.10.2010

IL VICARIO RESPONSABILE DELL'AREA

In attuazione della propria determinazione n. 144 del 29/9/2010, esecutiva ai sensi di legge,

Visto il Regolamento per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato nel Comune di Cassano Magnago, approvato con deliberazione n. 40 del 30.10.2001 e s.m.i.

Vista la legge n. 125 del 10.4.1991 sulle pari opportunità tra uomini e donne;

RENDE NOTO

è indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un **"ISTRUTTORE CONTABILE"** (Cat.C/1 ex C.C.N.L. Enti Locali 31.3.1999), da assegnare all'**AREA RISORSE**

TRATTAMENTO ECONOMICO:

Il trattamento economico è quello stabilito dal C.C.N.L. del Comparto Regioni Enti Locali.

- stipendio base annuo lordo: Euro 19.600,08;
- indennità di comparto: 52,08
- tredicesima mensilità Euro 1.633,34
- assegno per il nucleo familiare se, ed in quanto dovuto;
- ogni altro emolumento previsto per legge o per contratto di lavoro;
- Tutti i suddetti emolumenti sono soggetti alle ritenute di legge.

ART. 1 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:

1. cittadinanza italiana (ovvero "status" equiparato per legge alla cittadinanza italiana) - Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7.2.1994, n.174;
2. età non inferiore agli anni 18;
3. non essere esclusi dall'elettorato attivo;
4. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione e di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento nè essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale;
5. idoneità specifica allo svolgimento delle mansioni. L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore del concorso prima dell'accesso all'impiego.
6. regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva.

7. **titolo di studio di durata quinquennale:** diploma di ragioniere e perito commerciale. o analista contabile

I requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero mancata comunicazione degli stessi.

Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.Lgs. 165/01. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre possedere, ai sensi dell'art. 3, lett.c) D.P.C.M. 7-2-1994 n. 174, il seguente requisito: Adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti per la partecipazione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda (**entro mercoledì 13.10.2010**).

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero mancata comunicazione degli stessi.

ART. 2 – MANSIONI CONNESSE CON IL PROFILO DA RICOPRIRE: “ISTRUTTORE CONTABILE”.

Assicura lo svolgimento di attività a carattere istruttorio, mediante la raccolta e la elaborazione di dati e di informazioni di carattere amministrativo – contabile.

Svolge attività amministrativa contraddistinta da un forte contenuto contabile: istruzione di determinazioni di tipo prettamente contabile, contabilizzazione degli impegni, delle liquidazioni ed emissione dei relativi mandati, emissione delle riversali.

Possiede autonomia e capacità di coordinamento, nell'ambito di procedure e regole di comportamento definite nel rispetto delle disposizioni impartite dal Responsabile di Area/Servizio.

Ha conoscenza delle specifiche procedure relative alla propria attività e degli strumenti informatici da utilizzare.

ART. 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando di selezione, da cui devono risultare i requisiti per la partecipazione al concorso, deve essere indirizzata al **Responsabile dell'Area Risorse** del Comune, e **presentata secondo le seguenti modalità:**

- 1) **direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune** (negli orari di apertura al pubblico, si rinvia al sito internet del Comune, alla pagina “Orari e telefoni uffici” nella sezione “Uffici e servizi”);
- 2) **spedita a mezzo fax:** al n. 0331-28.04.11;
- 3) **spedita con raccomandata con avviso di ricevimento:** Comune di Cassano Magnago – via Volta 4 – 21012 Cassano Magnago VA;
- 4) **inviata all'indirizzo di posta elettronica del Comune:** protocollo@cassano-magnago.it;
- 5) **inviata all'indirizzo di posta certificata del Comune:** protocollosicuro.cassano-magnago@actaliscertymail (attraverso un indirizzo di posta certificata che deve essere riconducibile al mittente della domanda, tenuto conto che le istanze e le dichiarazioni inviate attraverso la posta certificata sono equivalenti alle istanze e dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento).

con esclusione di qualsiasi altro mezzo, **entro il termine perentorio di mercoledì 13.10.2010 ore 13.00.**

In caso di invio postale, la data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante, ma la stessa si considera fuori termine, quando la medesima perverrà al protocollo comunale cinque giorni dopo la scadenza del termine di presentazione indicato nel bando.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nelle domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il candidato portatore di handicap deve specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e art. 16 della legge 12 marzo 1999 n. 68), fornendo idonea certificazione medica.

La domanda deve essere sottoscritta a pena d'inammissibilità. La firma in calce alla domanda **non** deve essere autenticata ai sensi del combinato disposto dell'art. 3 comma 5 della legge 15/5/1997 n. 127 e dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

Nel caso di invio telematico: la domanda deve essere sottoscritta prima dell'inizio della prima prova scritta, salvo che la medesima sia pervenuta con firma digitale, ovvero quando l'autore sia identificato dal sistema informatico con i diversi strumenti previsti dalla normativa vigente, ovvero quando l'autore sia identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'art. 16-bis del d.l. n. 185/2008, convertito dalla legge n. 2/2009.

Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate.

ART. 4 - ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso, i candidati devono presentare:

- fotocopia non autenticata di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità (anche nel caso di trasmissione via e-mail): carta d'identità o altro documento equipollente ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 445/2000 (passaporto, patente di guida...);
- ricevuta del versamento di Euro 3,87 da corrispondere nel modo sotto indicato alla voce "tassa di concorso". **Tale versamento deve essere effettuato obbligatoriamente entro la data di svolgimento della prima prova scritta, pena l'esclusione;**
- curriculum professionale e formativo, datato e sottoscritto dal candidato.

Eventuali ulteriori documenti presentati devono essere descritti in un elenco semplice, datato e sottoscritto dal concorrente.

Qualora il Comune di Cassano Magnago o altra Pubblica Amministrazione siano già in possesso di informazioni inerenti la predetta documentazione, il candidato può limitarsi a dichiarare fatti, stati e qualità utili ai fini della presente selezione e fornire le indicazioni necessarie per ricercare la relativa documentazione, che sarà acquisita dalla scrivente Amministrazione – Area Risorse, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni.

La partecipazione alla selezione comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" e dal "Regolamento per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato nel Comune di Cassano Magnago", nonché le eventuali modifiche che vi potranno essere apportate.

La legge 10.4.1991, n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

ART. 5 - RISERVA DI LEGGE PER I VOLONTARI IN FERMA PREFISSATA E IN FERMA BREVE:

- Ai sensi dell'art. 18, comma 6, del D.Lgs, n. 215/2001, il 30 % dei posti previsti è riservato a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre forze armate, congedati senza

demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte. Tale percentuale andrà a cumularsi con quella eventualmente non goduta in altri concorsi banditi dall'Amministrazione nell'anno in corso.

ART. 6 - TITOLI PREFERENZIALI A PARITÀ DI PUNTEGGIO:

A parità di punteggio, nella graduatoria finale, costituirà titolo preferenziale appartenere alle categorie stabilite dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/94, come modificato dall'art. 5, comma 2, del D.P.R. 693/96 (vedi elenco allegato).

ART. 7 - DOMANDA INCOMPLETA - REGOLARIZZAZIONI

I concorrenti potranno regolarizzare la domanda prima dello svolgimento della prima prova scritta, a pena di inammissibilità nei seguenti casi:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni, che il concorrente deve rendere nella domanda;
- b) mancata acclusione della fotocopia del documento d'identità;
- c) mancata acclusione della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento effettuato.

ART. 8 – AMMISSIONE AL CONCORSO

Si considerano ammessi alla selezione tutti i candidati che entro la data di svolgimento della prima prova non riceveranno comunicazione di “non ammissione”.

I candidati esclusi riceveranno apposita comunicazione di esclusione prima dell'inizio delle prove concorsuali. L'elenco dei non ammessi sarà pubblicato sul sito internet del Comune prima dell'inizio delle prove d'esame.

ART. 9 – TASSA DI CONCORSO

La partecipazione alla selezione comporta il versamento di Euro 3,87, non rimborsabile, da corrispondere a mezzo Conto Corrente Postale n. 19918218 intestato a “Tesoreria Comune di Cassano Magnago”, o in contanti, c/o lo Sportello Tesoreria del “Credito Valtellinese”, Piazza XXV Aprile, 11, a Cassano Magnago, indicando nella causale **“tassa concorso assunzione a tempo indeterminato di “Istruttore contabile” - cat. C1”**.

ART. 10 – COMMISSIONE ESAMINATRICE DEL CONCORSO

Una Commissione esaminatrice, appositamente nominata dal Responsabile dell'Area Risorse, provvederà a stabilire i criteri guida delle prove, all'espletamento delle stesse ed alla formazione della graduatoria di merito.

L'elenco dei membri di commissione sarà pubblicato sul sito internet del Comune prima dell'inizio delle prove d'esame.

ART. 11 – PROVE D'ESAME

Le prove d'esame si articoleranno in una prova scritta, una prova pratica ed in una prova orale.

Prova scritta:

Consisterà in una serie di domande a risposta sintetica. Le materie da cui potranno essere tratte gli argomenti della prova scritta o delle domande a risposta sintetica sono:

- Legislazione sull'ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento all'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali (D.lgs. 267/00 e s.m.i.);
- atti e procedimenti amministrativi contabili;

- legislazione sui tributi e tasse comunali;
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento alla normativa riguardante il procedimento amministrativo e il diritto d'accesso (L. 241/90 e s.m.i.);
- Rapporto di pubblico impiego, diritti e doveri e responsabilità dei dipendenti pubblici (D. Lgs. 165/2001);
- Nozioni in materia di documentazione amministrativa e norme di semplificazione (D.P.R. 445/2000);
- Disciplina di tutela dei dati personali (d.lgs 196/2003);

Prova pratica:

Consisterà nella redazione di un atto relativo alle materie di cui alla prova scritta. Detta prova pratica dovrà essere svolta mediante P.C. con sistema di videoscrittura WORD – Excel, ai fini della conoscenza delle apparecchiature informatiche più diffuse. L'ammissione alla prova pratica è subordinata al superamento della prova scritta.

Prova orale:

Verterà sulle materie oggetto della prova scritta, sul procedimento amministrativo e la trasparenza degli atti ed altresì sull'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, scelta dal candidato tra inglese o francese, secondo quanto indicato dal candidato nella domanda di ammissione;

I candidati devono presentarsi alle suddette prove muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione equivale a rinuncia al concorso.

Durante le prove d'esame i candidati non potranno consultare alcun testo di legge né i dizionari o altra documentazione.

Non è altresì ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili, che dovranno essere spenti o consegnati alla commissione esaminatrice, la quale non si assume alcuna responsabilità di custodia sugli stessi, prima dell'inizio delle prove.

ART. 12 - PRESELEZIONE

L'Amministrazione si riserva la possibilità di effettuare una preselezione dei concorrenti mediante il ricorso a quesiti/test selettivi vertenti sulle materie oggetto della prova scritta, nel caso in cui il numero dei partecipanti aventi diritto superi il numero di **venti (20) unità**. In tal caso verrà data comunicazione agli iscritti attraverso pubblicazione di modifica del diario di esame all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune.

Durante lo svolgimento della prova pre-selettiva non è consentita la consultazione di alcun testo di legge né di altra documentazione.

Alla prima prova scritta saranno ammessi i primi venti (20) candidati che avranno superato la prova preselettiva. Nel caso in cui nella graduatoria risultante dalla preselezione vi siano candidati posizionati a pari merito al ventesimo posto, gli stessi saranno comunque ammessi alle prove scritte. La comunicazione, avente valore di notifica a tutti gli effetti, dell'elenco degli ammessi alla prova scritta sarà effettuata tramite pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune (www.cassano-magnago.it).

La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alle successive prove scritte e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

ART. 13 - VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

I punteggi delle singole prove saranno espressi in trentesimi.

- Prova scritta:

I candidati partecipanti alla prova scritta, per essere ammessi a partecipare alla prova pratica, dovranno ottenere il punteggio minimo di 21/30.

- Prova pratica:

I candidati, per essere ammessi alla prova orale dovranno aver superato la prova pratica con il punteggio minimo di 21/30.

- Prova orale

Analogo punteggio è necessario per superare la prova orale.

- Punteggio finale:

Il **punteggio finale** delle prove è dato dalla media della somma dei voti conseguiti nelle due prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale.

A parità di punteggio saranno osservati i titoli di preferenza dichiarati secondo quanto previsto nella sezione "titoli di preferenza a parità di punteggio" del presente bando (art. 6).

ART. 14 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE – DIARIO E SEDE

Il diario delle prove è fissato come segue:

prima prova scritta (o eventuale preselezione):

giovedì 28/10/2010 ore 14.30

prova pratica (o prima prova scritta):

martedì 2/11/2010 ore 14.30

prova orale (o prova pratica):

martedì 9.11.2010 ore 14.30

prova orale (nel caso in cui sia stata effettuata la preselezione)

giovedì 11.11.2010 ore 09.30

L'eventuale pre-selezione e la sede delle prove d'esame verranno resi noti dopo la data di chiusura della presentazione delle domande e saranno pubblicati all'Albo Pretorio e sul Sito Internet comunale. (www.cassano-magnago.it).

Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto non verrà data alcuna comunicazione personale.

Per la prima giornata della prova scritta o eventuale preselezione, i candidati cui non sia stata comunicata l'esclusione, s'intendono sin da ora convocati, muniti di idoneo documento di identità o altro documento legale di accertamento della identità personale, con l'avvertenza che la mancata presenza equivale a rinuncia al concorso.

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo, né rimborso di spesa per l'accesso al Comune di Cassano Magnago e per la permanenza sul posto, né per l'espletamento delle prove di esame. Non compete, parimenti, alcuna indennità o rimborso di spesa ai vincitori del concorso.

Per i criteri generali inerenti le operazioni di svolgimento del concorso si farà riferimento alle norme del presente bando, al "Regolamento per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato nel Comune di Cassano Magnago", nonché al D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni, alle norme

contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, cui la Commissione giudicatrice dovrà uniformarsi.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o revocare il presente bando di concorso per motivi di pubblico interesse.

ART. 15 – GRADUATORIA FINALE – PUBBLICAZIONE, APPROVAZIONE E VALIDITÀ

La graduatoria finale della selezione, formulata secondo l'ordine dei punti della votazione riportata da ciascun candidato, è pubblicata **all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito Internet del Comune (www.cassano-magnago.it), per 8 giorni.**

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

La graduatoria conserva efficacia per 36 mesi decorrenti dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 91, 4° comma, del D. Lgs. 267/00 e potrà essere utilizzata per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

I verbali dei lavori della Commissione esaminatrice verranno depositati presso il Servizio Personale, ai fini dell'eventuale presa visione da parte dei candidati, nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni normative e regolamentari sul diritto di accesso.

Nell'ambito della graduatoria, si terrà conto dei candidati che godono delle riserve di legge, con precedenza al titolo che dà maggiore diritto, con riferimento alla percentuale di riserva;

ART. 16 – ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

Ai sensi dell'art. 16 D.P.R. 487/1994, i concorrenti che avranno superato le prove concorsuali, dovranno far pervenire all'Amministrazione comunale, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti, in carta semplice, attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì, il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

L'assenza di precedenti penali, l'assenza di carichi pendenti e la veridicità delle dichiarazioni in materia anagrafica, di stato civile e di servizio presso pubbliche amministrazioni, saranno accertate d'ufficio dall'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art.10 della L. 4.1.1968, n.15.

Le false dichiarazioni dei cittadini, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76, D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445).

L'assunzione è regolata dalle norme di legge e di contratto stabilite dalla legge per le assunzioni a tempo indeterminato nel pubblico impiego.

Il nominato dovrà dichiarare l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto di impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Cassano Magnago; dovrà inoltre dichiarare l'assenza di altre situazioni di incompatibilità stabilite dall'art. 53 del D.lgs. 165/2001.

Il rapporto di lavoro si costituisce con effetto dalla data di stipula del contratto di lavoro individuale e sarà subordinato alla copertura finanziaria della spesa. Il lavoratore assunto sarà sottoposto ad un periodo di prova in riferimento alla prestazione richiesta nel contratto (art. 7 C.C.N.L. 14.9.2000).

Il nominato che non assuma effettivamente servizio, senza giustificato motivo, alla data stabilita nell'atto di assunzione, decade dalla nomina a meno che il medesimo non chieda ed ottenga, per giustificato motivo, una proroga al termine stabilito, la cui durata sarà fissata dall'Amministrazione comunale, in relazione alle motivazioni addotte.

ART. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informa che i dati personali forniti dai concorrenti saranno raccolti presso l'Area Risorse del Comune di Cassano Magnago, titolare del trattamento, per le finalità di gestione del rapporto da costituirsi con il presente procedimento. I dati conferiti saranno trattati dalla suddetta Area unicamente per tali finalità e potranno essere comunicati ai soggetti titolari per legge del diritto di visione e rilascio copie dei documenti amministrativi secondo le modalità previste dal vigente regolamento comunale che disciplina la materia, nei limiti consentiti dalla legge ed ad altri Enti pubblici preposti per legge a ricevere tali informazioni. I dati saranno trattati mediante strumenti manuali, elettronici e telematici, con modalità tali da garantirne la riservatezza e la sicurezza. Eventuali dati sensibili e/o giudiziari saranno trattati nei limiti previsti da norme di legge o di regolamento. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 e seguenti del D.lgs 196/2003.

ART. 18 – INFORMAZIONI GENERALI

Ai sensi dell'art. 8 della legge n. 241/1990 si informa che il responsabile del procedimento concorsuale è la dott.ssa Carla MAZZUCHELLI, Responsabile del Servizio Personale.

Per chiarimenti ed informazioni, ritiro di copia del bando e schema della domanda, i concorrenti potranno rivolgersi al Servizio Personale – Area Risorse (Tel. **0331 283.312**, e-mail cmazzucchelli@cassano-magnago.it) nei seguenti orari dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 13.00 ed il martedì ed il giovedì anche dalle ore 16.30 alle ore 17.30 o consultando il sito internet del Comune www.cassano-magnago.it alla pagina "bandi di concorso per assunzione di personale" nella sezione "appalti, concorsi, incarichi".

Cassano Magnago, li

IL VICARIO RESPONSABILE AREA RISORSE
(f.to dott.ssa Carla Mazzucchelli)