

**Selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria d'Istituto di idonei al profilo professionale di Assistente – AREA FUNZIONALE II (ex area B) del C.C.N.L. del comparto AFAM del 4.8.2010, da utilizzare per eventuali assunzioni a tempo determinato**

### **IL PRESIDENTE**

**Visto** il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello stato di cui al Dpr 10 gennaio 1957, n. 3;

**Visto** il DPR 3 maggio 1957 n. 686 di esecuzione del precitato testo unico;

**Visto** il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, “Regolamento recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati Membri dell’Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche”;

**Vista** la Legge n. 125/1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro;

**Vista** la Legge n. 104/1992 che detta i principi in materia di diritti, integrazione sociale e assistenza delle persone portatrici di handicap;

**Vista** la legge n. 68/1999, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili e la c.m. di applicazione della stessa del 7.11.2000 n. 248;

**Visto** il D.P.R. 09/05/1994, n. 487 e successive integrazioni e modificazioni che reca norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nel pubblico impiego;

**Visto** il D. Lgs. 30 Giugno 2003, n. 196 contenente il codice in materia di protezione dei dati personali;

**Visto** il D.P.R. 28/12/2000, n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa);

**Visto** il Decreto Legislativo 30/03/2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, che reca le norme generali sull’ordinamento del lavoro svolto alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

**Vista** la Legge 8 Agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e il D.P.R. 5 Aprile 2006, n.184 recante il regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;

**Vista** la Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni contenente misure urgenti per lo snellimento dell’attività amministrativa;

**Vista** la Legge n. 508/1999 sulla riforma dei Conservatori statali di Musica e delle Accademie;

**Visto** il D.P.R. n.132/2003;

**Visto** il D.P.R. n. 184/2006 recante il regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi;

**Visto** lo Statuto del Conservatorio di Musica di “Cesare Pollini” di Padova;

**Visto** il C.C.N.L. – Comparto AFAM – stipulato in data 4.08.2010;

### **DECRETA**

in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 27 febbraio 2015 n. 27, è indetta presso il Conservatorio di Musica di Padova una selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria dell’area funzionale Seconda (ex area B), Assistente, da utilizzare per la costituzione di eventuali rapporti di lavoro a tempo determinato e subordinatamente all’esito delle procedure di mobilità di comparto presso il Conservatorio di Padova.

Il trattamento economico sarà quello previsto dal CCNL del comparto delle Istituzioni di Alta Formazione e Specializzazione Artistica e Musicale per il quadriennio normativo 2006/2009, sottoscritto in data 4.8.2010, da utilizzare per eventuali assunzioni con contratto a tempo determinato in regime di tempo pieno o parziale.

#### **Capacità professionali, conoscenze e competenze richieste**

- Conoscenza delle norme e delle procedure di elementi di Diritto amministrativo;
- Conoscenza delle norme e delle procedure di elementi di Diritto tributario;
- Conoscenza delle norme e delle procedure di elementi Diritto del lavoro limitatamente al rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni;
- Conoscenza delle norme e delle procedure di elementi di contabilità dello Stato con particolare riferimento agli aspetti economici, finanziari e contabili delle strutture Afam;
- Conoscenza del Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità del Conservatorio di Padova;
- Conoscenza delle norme e delle procedure di acquisizione di beni e servizi e forniture come previsti dal D.lgs. n. 163/06 e ss.mm. e relativo regolamento di attuazione;

- Conoscenza dell'ordinamento giuridico e didattico del Conservatorio di Musica ed in particolare sullo Statuto del Conservatorio di Padova;
- Conoscenza dell'ambiente di Windows, del pacchetto Office e dei principali sistemi di posta elettronica;
- Conoscenza della lingua inglese.

**I candidati dovranno essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, dei seguenti requisiti:**

1. Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini, gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea. In applicazione dell'art. 7 della L. 97/2013 saranno ammessi alla selezione anche i familiari di cittadini degli stati membri dell'Unione europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Idoneità fisica a svolgere l'attività prevista. L'Amministrazione ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo in base alla normativa vigente;
4. Titolo di studio diploma di scuola secondaria superiore che consenta l'accesso agli studi universitari;
5. Godimento di diritti politici.

**I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere i seguenti requisiti:**

1. Possesso di un titolo equipollente documentato da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso ma sia stata avviata la relativa procedura;
2. Godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
3. Possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
4. Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati nella domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice (**Allegato A**), dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, l'eventuale recapito telefonico, le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali eventualmente pendenti, il godimento dei diritti politici, la posizione riguardo agli obblighi militari, la puntuale dichiarazione del possesso dei requisiti sopra elencati e l'esatto recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni.

La domanda cartacea, corredata dai titoli e da un curriculum professionale, firmata in originale, unitamente ad una fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità, **da allegare a pena di inesistenza della domanda**, deve essere tassativamente anticipata via fax al n. 049.661174 e inviata tramite raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Conservatorio di Musica "Cesare Pollini" di Padova, Via Eremitani n. 18 – 35121 Padova **entro il 5 giugno 2015**. A tal fine farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. La domanda deve essere presentata in carta semplice.

Sulla busta contenente la domanda di partecipazione deve essere riportata la seguente dicitura: **"Selezione pubblica per Assistente area seconda"**.

Per la partecipazione alla presente selezione dovrà essere versato un contributo per spese amministrative inerenti alla relativa procedura di €50,00 tramite versamento con **bonifico bancario sul conto corrente intestato al Conservatorio "C. Pollini" di Padova Iban IT75 U062 2512 1861 0000 0301 396** indicando nella causale: "Contributo selezione pubblica per Assistente".

In caso d'utilizzo del bonifico on line occorrerà **allegare la ricevuta** di conferma dell'operazione e non il semplice ordine di bonifico.

In alternativa alla raccomandata a/r la domanda potrà essere spedita all'indirizzo: [conservatorio.pd@legalmail.it](mailto:conservatorio.pd@legalmail.it)

- Tramite posta elettronica certificata (PEC), accompagnata da firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale;

Per l'invio telematico di documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente in formato pdf; i documenti non devono superare il MB di pesantezza.

Il modulo della domanda è disponibile nel sito: <https://titulus-afam.cineca.it/CSMC-Albo/>

Ad eccezione dei candidati non comunitari, che non possono beneficiarne ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 445/2000, tutti gli stati, i fatti e le qualità che il candidato ritiene utili ai fini della valutazione dei titoli, devono essere resi sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000: la domanda di partecipazione alla selezione, disponibile *online* è predisposta sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

**Non devono essere prodotti certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni.**

**Commissione esaminatrice**

La Commissione giudicatrice composta da tre membri, nominata con decreto del Presidente del Conservatorio, è costituita da un Direttore, o suo delegato, delle Istituzioni Afam, in qualità di Presidente, da un Direttore Amministrativo di Istituzione AFAM, e da un Direttore di Ragioneria.

Le funzioni di segretario verbalizzante del procedimento di selezione sono svolte da un assistente amministrativo con contratto a tempo indeterminato.

La Commissione potrà essere integrata da componenti aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche e della lingua inglese.

Il Presidente dell'Istituto, in caso di indisponibilità di uno dei componenti della Commissione, con proprio atto provvede alla sua sostituzione con altro membro avente gli stessi requisiti al fine di assicurare il rapido e tempestivo espletamento delle procedure.

Il punteggio attribuibile per le categorie sotto indicate è il seguente:

<b>1. TITOLI DI PROFESSIONALI</b> (incarichi di collaborazione, corsi di formazione professionale, seminari, idoneità a concorsi)	<b>Max. 7</b> Così specificati:
- attestati di partecipazione a corsi di perfezionamento, specializzazione, master, attinenti alla gestione amministrativo contabile	Max. 2
- incarichi di collaborazione attinenti alla gestione amministrativo contabile	Max. 2
- attestati di partecipazione a corsi di formazione professionale o seminari attinenti alla trattazione di testi e/o alla gestione dell'amministrazione mediante strumenti di videoscrittura o informatici, autorizzati e riconosciuti dal MIUR o dalla Regione	Max. 1
- corsi per il conseguimento di patente europea ECDL	Max. 2
<b>2. TITOLI DI STUDIO E FORMATIVI</b>	<b>Max. 5</b> Così specificati:
- diploma di laurea o laurea specialistica di II livello o titoli equipollenti (si valuta un solo titolo)	Max. 5
- (alternativo al punto precedente) diploma di laurea di I livello o titoli equipollenti (si valuta un solo titolo)	Max. 2
- diploma di strumento (alternativo ai punti precedenti, si valuta un solo titolo)	Max. 4
<b>3. TITOLI DI SERVIZIO</b>	<b>Max. 8</b> Così specificati:
- servizi effettivi prestati presso pubbliche amministrazioni in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della selezione	0,25 per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni

**Preselezione**

Il Conservatorio di Padova si riserva la facoltà di procedere ad eventuale preselezione, tenuto conto del numero delle domande pervenute, nel caso in cui il numero delle domande pervenute sia superiore a 85. L'eventuale prova preselettiva consisterà in un test articolato in quesiti a risposta multipla riferiti nello specifico alle materie previste per la prova scritta, cultura generale e attualità, test di comprensione verbale e logico-matematici.

I risultati della prova preselettiva saranno espressi da un punteggio per ogni partecipante alla prova. I criteri di svolgimento e le modalità di valutazione della preselezione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione esaminatrice e resi noti ai candidati prima dell'inizio della prova stessa.

La data e il luogo dell'eventuale preselezione saranno resi noti con avviso da pubblicarsi sul sito <https://titulus-afam.cineca.it/CSMC-Albo/>, e sul sito web del Ministero (<http://afam.miur.it> – voce Bandi). Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati che non sono stati esclusi dalla selezione sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova preselettiva muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione comporta l'esclusione dalla selezione.

Sono ammessi alle prove successive i candidati che si collocano in graduatoria nei primi 85 posti e i candidati che riportano lo stesso punteggio del candidato collocatosi al posto n. 85.

Gli elenchi e le relative convocazioni dei candidati ammessi alla prova scritta, pratica e colloquio sono pubblicati all'Albo *online* del Conservatorio sul relativo sito *web*, e sul sito *web* del Ministero (<http://afam.miur.it> – voce Bandi). Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

### **Ammissione alle prove d'esame**

La mancata presentazione alla preselezione, ove effettuata, e alle prove, costituirà motivo di esclusione dalla selezione.

La data, il luogo e l'ora della prova scritta saranno comunicati ai candidati che avranno superato l'eventuale preselezione mediante pubblicazione dell'elenco dei nominativi, avente valore di notifica, all'albo *online* del Conservatorio: <https://titulus-afam.cineca.it/CSMC-Albo/>

Non si farà luogo a comunicazioni individuali.

I candidati che abbiano superato la prova pratica/scritta saranno convocati per l'espletamento della prova orale con l'affissione dell'elenco dei nominativi, avente valore di notifica, all'albo *online* del Conservatorio <https://titulus-afam.cineca.it/CSMC-Albo/> almeno venti giorni prima del giorno fissato per la prova stessa.

### **Prove d'esame**

Le prove consisteranno in una prova scritta/pratica e un colloquio.

a) La prova scritta, articolata in un test a risposta multipla predeterminata e/o in una serie di quesiti a risposta sintetica, verterà su uno o più dei seguenti argomenti:

- Elementi di Diritto amministrativo;
- Elementi di Diritto tributario;
- Diritto del lavoro limitatamente al rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni;
- Elementi di contabilità dello Stato con particolare riferimento agli aspetti economici, finanziari e contabili delle strutture Afam;
- Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità del Conservatorio di Padova;
- Procedure di acquisizione di beni e servizi e forniture come previsti dal D.lgs. n. 163/06 e ss.mm. e relativo regolamento di attuazione;
- Conoscenze dell'ordinamento giuridico e didattico del Conservatorio di musica ed in particolare sullo Statuto del Conservatorio di Padova.

La prova pratica consisterà in una verifica finalizzata a valutare la capacità operativa su postazioni informatiche ed, in particolare, verterà sui principali software applicativi in uso: Microsoft Office (Word, Excel), internet browser (Explorer, Firefox), gestione posta elettronica.

L'esito della prova scritto/pratica sarà reso noto mediante pubblicazione all'Albo *online* del Conservatorio. Per l'ammissione alla prova pratica occorre aver conseguito il punteggio minimo di 24/40.

b) Il colloquio (min. 24/40 punti) verterà sui seguenti argomenti:

- Argomenti previsti per la prova scritta;
- Disciplina contrattuale del personale docente e non docente del comparto Miur Afam come previsto dai rispettivi contratti collettivi (CCNL del 2010).

Nell'ambito del colloquio sarà verificata anche la conoscenza della lingua inglese, attraverso la lettura e traduzione di un testo e tramite conversazione di media difficoltà.

Per il superamento della prova orale occorre conseguire il punteggio minimo di 24/40 punti.

Il risultato derivante dalla valutazione delle prove selettive sarà reso noto agli interessati mediante pubblicazione della Graduatoria provvisoria all'Albo *online* dell'Istituto.

Alle predette prove ciascun aspirante dovrà presentarsi con un valido documento di identificazione provvisto di fotografia. La mancata presentazione dei candidati alla sede di esame o la presentazione in ritardo comporterà l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

### **Valutazione dei titoli**

I criteri per la valutazione dei titoli e delle prove d'esame sono indicati nell'**Allegato B**. La valutazione si esprime in quarantesimi ed è effettuata nei limiti del punteggio di seguito indicato:

- 1) per titoli di cultura ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso al profilo professionale oggetto della selezione fino ad un massimo di punti 7;
- 2) per diploma di laurea o diploma di strumento fino ad un massimo di punti 5;
- 3) per titoli di servizio fino ad un massimo di punti 8.

Tutti i titoli devono essere dichiarati utilizzando il modulo **Allegato C** autocertificando i titoli con indicazione puntuale di tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione. Non verranno valutati titoli autocertificati in modo incompleto o comunque impreciso.

La valutazione dei titoli sarà necessaria al superamento della prova scritta e della prova pratica e sarà effettuata solo per coloro che abbiano superato positivamente entrambe le prove.

### **Titoli di preferenza**

I candidati che intendono far valere i titoli di preferenza (di cui all'**Allegato D**) a parità di merito, devono allegare alla domanda i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli stessi o le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, accompagnati da copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, attestanti il possesso dei titoli di preferenza.

### **Graduatoria**

La graduatoria è formata secondo l'ordine della votazione complessiva, espressa in centesimi per ciò che riguarda il punteggio attribuito alla prova scritta, alla prova pratica, al colloquio, alla valutazione dei titoli di studio e di servizio.

Dopo il termine delle prove d'esame sarà pubblicata, all'Albo *online* del Conservatorio di Padova <https://titulus-afam.cineca.it/CSMC-Albo/> e sul sito del MIUR <http://afam.miur.it>, una Graduatoria Provvisoria redatta secondo l'ordine dei punti della votazione conseguita nelle prove e nei titoli e tenendo conto delle precedenza o preferenze previste.

Decorso il termine di 5 giorni dalla pubblicazione provvisoria della graduatoria, sarà pubblicata la Graduatoria Definitiva, approvata con provvedimento del Presidente del Conservatorio.

I candidati sono collocati utilmente nella graduatoria di merito sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego.

La Graduatoria Definitiva rimane efficace per anni tre decorrenti dalla data di pubblicazione.

### **Impugnative**

Avverso i provvedimenti che dichiarino l'inammissibilità della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva, l'esclusione dalla stessa e dalla graduatoria definitiva, è ammesso ricorso giurisdizionale al TAR Veneto entro 60 giorni, oppure Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di ricevimento della loro notifica e/o pubblicazione all'Albo del Conservatorio.

I candidati il cui ricorso sia pendente vengono inseriti nella relativa graduatoria con riserva ed avranno titolo alla stipulazione del contratto a tempo determinato soltanto al momento in cui la riserva venga sciolta in senso a loro favorevole.

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art.13, primo comma, del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione dell'istituzionale Istituzione per le esclusive finalità di gestione della presente selezione pubblica e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le sole finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione alla presente selezione.

Tali dati potranno essere comunicati, con le appropriate misure di sicurezza, ai soli soggetti terzi che dovranno fornire specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della presente procedura selettiva.

Titolare del trattamento è il Presidente del Conservatorio di Musica "Cesare Pollini" di Padova.

### **Restituzione titoli**

I candidati possono chiedere la restituzione dei titoli di cui abbiano presentato gli esemplari originali in allegato alla domanda di ammissione alla selezione trascorsi 120 giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

Ove sia pendente ricorso amministrativo o giurisdizionale il Conservatorio può sospendere la richiesta o rinviare la restituzione.

Eventuali spese postali connesse alla restituzione sono a carico del richiedente, alle quali va aggiunta la somma di €10,00 per diritti di segreteria da corrispondere secondo le modalità indicate nel presente bando.

#### **Assunzione con contratto individuale di lavoro**

L'assunzione, mediante contratto di lavoro a tempo determinato, dei candidati utilmente collocati in graduatoria, dei quali sia stato accertato il possesso dei requisiti, avverrà a discrezione dell'Amministrazione nei casi di eventuale disponibilità di posto, anche derivante da modifiche temporanee di organico annuali o per necessità temporanee dipendenti da assenza del personale in servizio, a tempo pieno o parziale.

Il neo assunto stipulerà con l'Istituto un contratto di lavoro individuale a tempo determinato finalizzato a ricoprire l'incarico di Assistente, Area seconda del CCNL comparto AFAM del 4 agosto 2010.

Al nuovo assunto, sarà attribuita la posizione economica, oltre agli assegni spettanti a norma delle vigenti disposizioni normative e contrattuali. La mancata presentazione in servizio, senza giustificato motivo, entro il termine indicato dall'Istituto comporta l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

#### **Presentazione documenti di rito**

La presentazione dei documenti di rito, attestanti il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego, deve pervenire nel termine perentorio di trenta giorni a decorrere dalla data dell'eventuale assunzione in servizio. Ai fini del rispetto del termine farà fede il timbro postale a data apposto dall'ufficio postale accettante.

I documenti da produrre per l'ammissione all'impiego sono i seguenti:

- a) Certificati o dichiarazioni sostitutive di certificazioni, rese ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 comprovanti i seguenti stati e fatti:
  - Data e luogo di nascita
  - Cittadinanza posseduta anche alla data di scadenza del termine ultimo per produrre l'istanza di ammissione alla selezione
  - Godimento dei diritti civili e politici anche alla data di scadenza del termine ultimo per produrre la predetta istanza
  - La posizione agli effetti dell'adempimento degli obblighi militari, per i soggetti tenuti a tale obbligo
  - Le condanne penali esistenti ed i procedimenti penali pendenti e l'inesistenza di condanne penali o di procedimenti penali che impediscano l'instaurazione di un rapporto di pubblico impiego
  - Il possesso del titolo richiesto dal bando di selezione
  - L'inesistenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato ovvero di una delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs. n. 65/2001; in caso affermativo, dovrà essere resa la dichiarazione di opzione per il nuovo impiego. Resta salva la facoltà del Conservatorio di Padova di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

#### **Sede di lavoro**

Il dipendente si rende disponibile a svolgere il servizio lavorativo in tutte le sedi del Conservatorio Statale di Musica "Cesare Pollini" di Padova.

#### **Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia in quanto compatibili.

#### **Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile del Procedimento della presente procedura è il Direttore Amministrativo del Conservatorio di Musica "Cesare Pollini" di Padova.

IL PRESIDENTE  
Ambrogio Fassina