



COMUNE DI LUINO
Provincia di Varese
SETTORE SERVIZI GENERALI
UFFICIO PERSONALE

BANDO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30, CO. 1, DEL D.LGS. N.165/2001 PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI, AREA DEGLI ISTRUTTORI, PRESSO IL SETTORE SERVIZI CULTURALI E SCOLASTICI

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI GENERALI

in esecuzione della propria determinazione n. 161 del 05.03.2026

RENDE NOTO

che il Comune di Luino intende procedere alla copertura di n. 1 posto di **"ISTRUTTORE servizi amministrativo-contabili" a tempo pieno e indeterminato presso il Settore Servizi Culturali e Scolastici mediante** l'istituto del trasferimento da altro Ente per **mobilità volontaria**, ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, che verrà inquadrato presso il Comune di Luino nell'Area degli Istruttori, ai sensi del CCNL del personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto il 23.02.2026.

Questa Amministrazione garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul posto di lavoro, ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198.

Il trattamento giuridico ed economico, compreso l'accessorio, è quello previsto dal vigente CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali. Spettano, altresì, la 13° mensilità ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

1. PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVO-CONTABILI

Sono comprese nel presente profilo:

- attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo e contabile e nei sistemi di erogazione dei servizi che richiedono conoscenze specialistiche nonché l'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche;
- predisposizione e redazione di atti amministrativi, contabili, curando l'istruttoria preliminare e conseguente in attuazione di disposizioni di legge e regolamentari e delle direttive impartite;
- raccolta, organizzazione, aggiornamento, elaborazione e conservazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite;
- classificazione, fascicolazione, archiviazione di atti e documenti;
- supporto alla corretta gestione delle risorse finanziarie assegnate al servizio in cui opera, seguendo le direttive del responsabile;
- attività di studio e ricerca ai fini della predisposizione di provvedimenti amministrativi/contabili;
- pubblicazione di contenuti sui portali comunali;
- attività di front-office e di assistenza agli utenti.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per poter partecipare alla presente selezione pubblica occorre possedere, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda indicato al punto 3) del presente bando, i seguenti requisiti:

- essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, **con inquadramento nel profilo professionale di ISTRUTTORE servizi amministrativo-contabili – Area degli Istruttori o profilo/area corrispondente**, avendo concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di attuale inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;

- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, la prosecuzione del rapporto di impiego con una pubblica amministrazione;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- **essere in possesso del previo assenso dell'Amministrazione d'appartenenza nei casi previsti dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.**

Tutti i requisiti precedenti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione e devono permanere sino al momento del perfezionamento del trasferimento. L'accertamento del mancato possesso anche di uno solo dei predetti requisiti comporta l'esclusione dalla procedura di mobilità, ovvero, se accertato successivamente alla firma del contratto di lavoro, comporta la decadenza dall'assunzione.

3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINE E MODALITA'

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento (www.inpa.gov.it) accedendo con uno dei seguenti sistemi di identificazione: SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi), eIDAS e compilando l'apposito modulo online. Non sono ammesse altre modalità di invio. La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda devono essere completati **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL GIORNO MARTEDÌ 21 APRILE 2026.**

Istruzioni per la compilazione dell'istanza

1. Autenticarsi al sito inPA attraverso SPID, CIE, CNS, o eIDAS. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento (UE) n. 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
 2. Compilare il proprio curriculum vitae in modo dettagliato in quanto parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione. Tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione.
 3. Cercare e selezionare la procedura di mobilità nell'apposita sezione.
 4. Ultimare la compilazione delle sezioni mancanti seguendo la procedura proposta dal Portale. La domanda di candidatura si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è sempre possibile modificare/integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni. Nella compilazione della domanda i/le candidati/e dichiarano, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando, indicando, tra le altre informazioni: l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza; l'indirizzo personale di posta elettronica certificata PEC; l'indirizzo di posta elettronica ordinaria; un recapito telefonico. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale nella sezione "Candidature" – "Le mie domande".
 5. Inviare l'istanza di partecipazione mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio". La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l'inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.
- Scaricare il riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. **Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.**

Ai fini della partecipazione alla procedura di mobilità, in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, purché nei termini previsti dal presente bando.

Nel caso di dubbi in merito alla compilazione, consultare la sezione FAQ del Portale inPA disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/> oppure scrivere a: inpa@funzionepubblica.it. In ogni caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Amministrazione, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà attuata una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. Si consiglia di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso

fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità o il tardivo inoltro dell'istanza di partecipazione alla mobilità nei termini previsti.

4. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE PERVENUTE ED AMMISSIBILITÀ ALLA SELEZIONE

Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel presente bando con le modalità prescritte al precedente punto 3), saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Personale del Comune, ai fini dell'ammissione dei candidati alla selezione. Non si terrà conto di domande pervenute con altre modalità.

L'esclusione dei candidati dalla selezione viene disposta con atto del Responsabile dell'Ufficio Personale quando:

1. in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti necessari per l'ammissione prescritti dal presente bando;
2. non risulta compilato il proprio CV in modo dettagliato.

Si rammenta che in sede di istruttoria delle domande di partecipazione, l'Ufficio Personale può richiedere chiarimenti e documenti a integrazione della domanda presentata assegnando un congruo termine entro il quale provvedere. I candidati che non vi provvedano nei tempi assegnati non saranno ammessi alla selezione.

5. VALUTAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI ALLA SELEZIONE

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione disposto con atto del Responsabile dell'Ufficio Personale verrà pubblicato sul portale "InPa" e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Luino (sottosezione Bandi di Concorso). **Ai candidati non ammessi alla selezione non verrà data alcuna comunicazione personale.**

La valutazione dei candidati ammessi alla selezione verrà effettuata, secondo le modalità di seguito indicate, da apposita Commissione esaminatrice nominata con provvedimento del Responsabile dell'Ufficio Personale nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lett. e), del D.Lgs. n. 165/2001.

Il punteggio massimo attribuibile ad ogni candidato è di punti 30/30, ripartito nel modo seguente:

a) curriculum vitae: punteggio massimo (punti 10/30).

Il curriculum deve contenere i seguenti dati:

- titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito, dell'Istituto che lo ha rilasciato e della votazione riportata;
- ulteriori titoli conseguiti in percorsi di formazione intrapresi (con particolare riferimento alla posizione da ricoprire);
- indicazione dell'Ente di appartenenza, del profilo professionale e dell'area di inquadramento posseduti, nonché descrizione dettagliata dell'attività in corso di svolgimento;
- esperienze lavorative maturate in altri Enti pubblici, con indicazione del profilo professionale e dell'area di inquadramento posseduti, dei periodi di lavoro e dell'attività svolta;
- esperienze lavorative maturate al di fuori degli Enti pubblici, con indicazione dei periodi di lavoro;
- indicazione dei principali corsi di formazione professionale svolti.

b) colloquio tecnico-attitudinale: punteggio massimo (punti 20/30).

Il colloquio è finalizzato ad approfondire, per ognuno dei candidati:

- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere;
- conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- flessibilità e adattabilità al contesto lavorativo con particolare riguardo alle relazioni interpersonali;
- conoscenza dell'ordinamento e del funzionamento del Comune e degli adempimenti e delle procedure necessarie per lo svolgimento delle funzioni proprie del posto da ricoprire nell'Ente locale;
- attitudine del candidato al posto da ricoprire e le motivazioni al trasferimento.

Conseguiranno il giudizio di idoneità i candidati che conseguiranno un punteggio di almeno 21/30.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio muniti di documento di identità in corso di validità. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di un solo candidato ammesso.

I candidati che non si presenteranno nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Il Responsabile dell'Ufficio Personale procederà con propria determinazione all'approvazione del verbale contenente l'esito della selezione e a stilare **la graduatoria finale degli idonei** a ricoprire il posto previsto dal presente bando, partendo dal candidato che, secondo il verbale trasmesso, abbia ottenuto il punteggio

complessivo più elevato; a parità di punteggio costituirà titolo preferenziale la minore età. La graduatoria verrà pubblicata sul portale InPA e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet del Comune di Luino (sottosezione Bandi di Concorso).

Ai candidati non sarà trasmessa alcuna comunicazione individuale circa la formazione della graduatoria.

Il giudizio di idoneità corredato dal relativo punteggio attribuito costituisce per il Comune di Luino parere favorevole al trasferimento del candidato primo classificato in graduatoria, e se questo dovesse rifiutare, di quelli che seguono in graduatoria.

6. COLLOQUIO TECNICO ATTITUDINALE

Il calendario dei colloqui e l'elenco dei candidati ammessi verranno pubblicati sulla Piattaforma Unica di Reclutamento sul sito www.InPA.gov.it e sul sito internet del Comune di Luino alla Sezione Amministrazione Trasparente, voce "bandi di concorso".

DETTA PUBBLICAZIONE HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI PER CIASCUN CANDIDATO AMMESSO ALLA PROCEDURA.

Ai candidati non ammessi NON verrà data alcuna comunicazione personale.

Qualsiasi comunicazione relativa alla selezione verrà effettuata esclusivamente mediante pubblicazione sulla Piattaforma Unica di Reclutamento sul sito www.InPA.gov.it e sul sito Internet del Comune alla Sezione Amministrazione Trasparente, voce "bandi di concorso". Tale comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà esclusivamente cura dei/delle candidati/e verificare il sito Internet del Comune e la Piattaforma di reclutamento per conoscere le comunicazioni inerenti alla selezione.

7. TRASFERIMENTO TRA ENTI

Nei casi previsti dall'art. 30, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 il trasferimento del candidato ritenuto idoneo è subordinato al previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza.

Il Comune di Luino sottoporrà a visita medica il candidato selezionato per il trasferimento per accertare il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego.

Il certificato generale del Casellario Giudiziale sarà acquisito d'ufficio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle ulteriori dichiarazioni rese dal candidato selezionato per il trasferimento, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio. Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il soggetto che le ha rilasciate perderà in qualsiasi tempo il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Si precisa che la partecipazione alla presente procedura ed il superamento della verifica di idoneità non costituiscono diritto al trasferimento.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale di Luino non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, per altre motivate esigenze di pubblico interesse.

Il Comune di Luino può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati sorga alcuna pretesa o diritto.

8. TRATTAMENTO GIURIDICO-ECONOMICO

Il rapporto di lavoro tra il Comune di Luino ed il candidato selezionato e ritenuto idoneo per la presente procedura decorre dalla firma del contratto individuale di lavoro ed è regolato dalle norme di legge e dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali vigente.

Il candidato verrà assunto a tempo indeterminato e pieno ed inquadrato presso il Comune di Luino nell'Area degli Istruttori, profilo professionale Istruttore Servizi Amministrativo-Contabili, ai sensi del C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali 23.02.2026, con conservazione dell'anzianità di servizio e della progressione orizzontale/differenziale stipendiale eventualmente già acquisita.

Spettano, altresì, la 13° mensilità ed ogni altro compenso o indennità connessi alle specifiche caratteristiche della effettiva prestazione lavorativa, se ed in quanto dovute. Gli emolumenti corrisposti saranno soggetti alle ritenute di legge.

Il dipendente trasferito per mobilità non è sottoposto al periodo di prova, purché sia già stato superato presso l'amministrazione di provenienza. All'atto dell'assunzione il Comune acquisirà dall'amministrazione di provenienza gli atti essenziali per la formazione del fascicolo personale del dipendente, **fermo restando che all'atto del trasferimento presso il Comune di Luino il dipendente dovrà aver goduto di tutte le ferie pregresse maturate nell'ente di provenienza, fatte salve quelle maturate e non godute nell'anno corrente.**

9. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole il candidato delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento	Comune di Luino, con sede in Piazza Crivelli Serbelloni n. 1, C.F. 84000310122, P. IVA 00238010128, telefono 0332/543.511, PEC comune.luino@legalmail.it , mail info@comune.luino.va.it
Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)	Ing. Davide Mario Bariselli – mail: dpo@comune.luino.va.it

2. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti e attività connesse alla procedura di mobilità cui si riferisce, come la raccolta, archiviazione, registrazione ed elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Luino coinvolto nel procedimento e ai membri della Commissione esaminatrice designati dall'Amministrazione; comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva.

La base giuridica delle suddette finalità riguarda l'esecuzione di un compito di interesse pubblico nel rispetto degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia.

3. Categorie di dati e loro fonte

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati:

- dati personali comuni (dati anagrafici, godimento diritti civili e politici, titolo di studio, titoli di abilitazione, idoneità fisica, contatti telefonici/mail ecc.);
- dati relativi a condanne penali e reati;
- dati personali particolari (dati relativi alla salute).

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche e/o altri soggetti giuridici (uffici comune di residenza, istituti scolastici/Università, autorità giudiziaria, ecc.)

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2, senza profilazione dei dati.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Indicativamente i dati vengono comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Luino coinvolto nel procedimento, ai membri della Commissione esaminatrice designati dall'Amministrazione nonché alle strutture sanitarie e agli organi di sorveglianza e sicurezza eventualmente coinvolti nel procedimento. Sono previste altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva.

Ove necessario, i terzi sono nominati dal Titolare Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679. In qualsiasi momento l'interessato potrà chiedere la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

7. Trasferimento dei dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.

8. Obbligo di conferimento di dati personali

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di candidarsi alla procedura selettiva indetta dal Comune di Luino, nonché di procedere a tutti gli altri adempimenti connessi al perseguimento delle finalità di cui al punto 2.

9. Periodo di conservazione dei dati

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura selettiva e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

10. Diritti dell'Interessato

A certe condizioni, in qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Luino in persona del Sindaco pro-tempore e al Responsabile della Protezione dei Dati ex art. 37 del Regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Luino, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella sopra individuata, procede a fornire all'Interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriore informazione necessaria.

11. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'Interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

10. NORME FINALI

Il presente bando costituisce lex specialis della procedura di mobilità volontaria; pertanto, la partecipazione allo stesso comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Copia del presente bando può essere scaricata direttamente dalla Piattaforma Unica di Reclutamento (www.InPA.gov.it) e dal sito istituzionale dell'Ente (www.comune.luino.va.it, Home page - sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso").

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione.

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 241/1990 l'unità organizzativa incaricata di svolgere la presente procedura di mobilità è l'Ufficio Personale, tel. 0332/543.586, mentre il responsabile del procedimento è la dott.ssa Cinzia Agrati, Responsabile del Settore Servizi Generali.

Luino, 20.03.2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI GENERALI
(dott.ssa Cinzia Agrati)