



COMUNE DI BARDONECCHIA

Città Metropolitana di Torino

Piazza de Gasperi n.1

AREA FINANZIARIA - SERVIZIO PERSONALE

TEL. 0122-909981

E-MAIL: PERSONALE@BARDONECCHIA.IT

Approvato con determinazione n. 49/2024

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 D. LGS. 165/01 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO CON PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO TECNICO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX CATEGORIA D), DA ASSEGNARE ALL'AREA TECNICA CON EVENTUALE ATTRIBUZIONE DI INCARICO ELEVATA QUALIFICAZIONE - RESPONSABILE DI SERVIZIO

SCADENZA: 12 GIUGNO 2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Visto l'art. 30 del d.lgs. 165/2001, secondo cui le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. Le amministrazioni, fissano preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere.

Visto il D.lgs. 198/2006 relativo al codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

Richiamata la Deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 16.02.2024 ad oggetto: "Aggiornamento 2024 del Piano delle Azioni Positive triennio 2023/2025";

Richiamata la Deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 15.04.2024 ad oggetto "Approvazione Piano Integrato di attività e organizzazione 2024-2026";

In esecuzione della citata deliberazione della Giunta Comunale n.58/2024 e della Determinazione del Responsabile del Servizio n. 49 del 08/05/2024, con la quale è stato approvato il presente avviso pubblico:

RENDE NOTO

che il Comune di Bardonecchia intende coprire n. 1 posto vacante in dotazione organica, a tempo pieno e indeterminato, tramite l'istituto della mobilità volontaria, di cui all'articolo 30 del d.lgs. 165/2001 dei dipendenti di ruolo appartenenti ad altre Amministrazioni pubbliche.

Il profilo professionale ricercato è quello di **"Funzionario tecnico"** o profilo equivalente, appartenente all' Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del vigente CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022, da destinare all'Area Tecnica, con eventuale possibile attribuzione di incarico di elevata qualificazione - responsabile di servizio.

La decorrenza della data di trasferimento, che dovrà avvenire presumibilmente entro il termine del mese di giugno 2024, verrà concordata tra questa Amministrazione e l'Amministrazione di appartenenza, compatibilmente con le esigenze organizzative del Comune di Bardonecchia, che si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza dello stesso risulti inconciliabile con le predette esigenze.

È facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di Bardonecchia di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative.

L'amministrazione si riserva altresì la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora non si rilevino professionalità rispondenti alle esigenze dell'ente. Il Comune di Bardonecchia può avvalersi infine della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Ai fini di una comparazione meritocratica delle diverse candidature, sarà verificato il possesso dei requisiti professionali di seguito esplicitati.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla presente selezione possono accedere i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti di ruolo a tempo indeterminato, in servizio presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, di pari area e profilo professionale.
2. inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del vigente CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022, con profilo professionale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello di **Funzionario tecnico** o equipollente;
3. avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
4. essere stati assunti presso l'amministrazione di appartenenza con rapporto di lavoro a tempo pieno. Sono ammessi alla procedura anche i dipendenti part time che, occupando posti d'organico a tempo pieno, abbiano la facoltà di richiedere il ritorno a tempo pieno; in caso di dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, il candidato dovrà fornire impegno scritto alla disponibilità alla trasformazione a tempo pieno, stante l'esigenza di questo ente di coprire i posti a tempo pieno;
5. essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e a svolgere ogni specifica mansione propria del profilo professionale oggetto del presente avviso;
6. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
7. non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere conseguito nei due anni precedenti procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
8. essere in possesso della patente di guida categoria "B";
9. non essere stato esonerato dalle mansioni del profilo in via definitiva o temporanea
10. essere in possesso del nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi delle previsioni di cui all'art. 30 del d.lgs. 165/2001, con particolare riferimento ai casi in cui:
 - il candidato occupi una posizione dichiarata motivatamente infungibile dall'Amministrazione cedente;
 - la mobilità del candidato determini una carenza di organico superiore alla percentuale definita dalla normativa vigente (in base alla fascia del numero dei dipendenti riferita all'Ente di appartenenza) per la qualifica corrispondente a quella del richiedente;
 - il candidato sia stato assunto da meno di tre anni.

Solo nel caso in cui il candidato si trovi in una delle situazioni di cui al punto 10 il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza dovrà essere allegato alla domanda di partecipazione. In caso non si disponga del nulla osta, i candidati devono sottoscrivere apposita dichiarazione (da allegare alla domanda) di impegno a far pervenire entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'esito della procedura, il nulla-osta.

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine utile di presentazione delle domande e dovranno perdurare sino al momento di perfezionamento della cessione del contratto.

PROFESSIONALITÀ RICERCATA E COMPETENZE SPECIALISTICHE E TRASVERSALI

La figura professionale ricercata sarà chiamata a svolgere le mansioni tipiche dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del vigente CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022, con profilo professionale di **Funzionario tecnico** e sarà assegnata alla seguente area organizzativa dell'ente: Area Tecnica.

Le conoscenze, capacità ed attitudini richieste per la copertura del profilo ricercato sono quelle relative alle mansioni ascrivibili al personale con profilo di Funzionario tecnico, con particolare riferimento al servizio lavori pubblici, edilizia privata, urbanistica, patrimonio, ambiente, oltre alle principali disposizioni relativamente alla normativa privacy, trattamento dei dati, anticorruzione e trasparenza, alle conoscenze informatiche e buone capacità nell'utilizzo di applicazioni "pacchetto Office".

Le competenze trasversali richieste sono le seguenti:

- capacità organizzative, grado di autonomia e flessibilità nell'esecuzione del lavoro, attitudini relazionali;
- lavoro di gruppo, capacità di integrazione e collaborazione;
- capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne (collaboratori, personale di altri settori, Amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità empatica di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria responsabilità.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla mobilità esterna deve essere prodotta entro le ore 23.59 del giorno 12 giugno 2024, unicamente in via telematica tramite il portale unico di reclutamento "inPA" della Funzione Pubblica di cui all'indirizzo "www.inpa.gov.it".

Gli interessati a partecipare alla mobilità dovranno accedere sul portale <https://www.inpa.gov.it/>, effettuare la registrazione inserendo le proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, e inviare la propria candidatura in riferimento alla procedura. Si precisa che, all'atto della registrazione sul portale, l'interessato compila la domanda ed il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000.

In tale domanda gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 23 dicembre 2000, n. 445, sotto la loro personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. n. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione:

1. essere dipendenti di ruolo a tempo indeterminato, in servizio presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, di pari area e profilo professionale;
2. inquadramento nell'Area degli Istruttori del vigente CCNL Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022, con profilo professionale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello di **Funzionario tecnico** o equipollente;

3. avere concluso favorevolmente il periodo di prova nel profilo di inquadramento presso l'Amministrazione di appartenenza;
4. essere stati assunti presso l'amministrazione di appartenenza con rapporto di lavoro a tempo pieno. Sono ammessi alla procedura anche i dipendenti part time che, occupando posti d'organico a tempo pieno, abbiano la facoltà di richiedere il ritorno a tempo pieno; in caso di dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, il candidato dovrà fornire impegno scritto alla disponibilità alla trasformazione a tempo pieno, stante l'esigenza di questo ente di coprire i posti a tempo pieno;
5. essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego e a svolgere ogni specifica mansione propria del profilo professionale oggetto del presente avviso;
6. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
7. non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere conseguito nei due anni precedenti procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto;
8. essere in possesso della patente di guida categoria "B";
9. non essere stato esonerato dalle mansioni del profilo in via definitiva o temporanea.

L'Amministrazione non assume responsabilità per errori da parte dei candidati nel caricamento della domanda di partecipazione sul portale "inPA".

PROCEDURA DI COMPARAZIONE DELLE DIVERSE CANDIDATURE

Tutte le istanze, pervenute entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità di cui al presente avviso.

I candidati, le cui caratteristiche ed esperienze risulteranno coerenti con la posizione lavorativa di cui al presente avviso, saranno ammessi al colloquio.

La valutazione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice, appositamente nominata.

La Commissione valuterà la corrispondenza del profilo professionale dei singoli candidati con quello da ricoprire, attraverso la valutazione dei curricula dei candidati ammessi e sottoporrà gli stessi a un colloquio che avrà ad oggetto, oltre all'approfondimento del curriculum, l'accertamento del possesso delle conoscenze e competenze richieste dall'avviso, delle caratteristiche attitudinali e degli aspetti motivazionali, al fine del migliore inserimento nell'attività lavorativa.

La Commissione avrà a disposizione 30 punti, da attribuire tra gli elementi di valutazione di seguito indicati:

- Colloquio attitudinale e curriculum professionale: il colloquio è volto ad accertare, nell'ambito delle conoscenze previste per lo specifico profilo professionale, la padronanza di quelle ritenute più rilevanti e funzionali alle esigenze del servizio interessato e ad accertare altresì le capacità e le attitudini personali del candidato in merito all'adattamento e alla flessibilità operativa, alla gestione dello stress, alla capacità di relazionarsi con l'utenza ed alla capacità di cooperazione ed integrazione con altre posizioni lavorative all'interno dell'Ente. Nell'ambito del colloquio la commissione valuta collegialmente il curriculum professionale presentato ed illustrato dal candidato, (titoli di studio, corsi di perfezionamento e di aggiornamento, incarichi ricoperti nell'Ente di appartenenza, altri incarichi e tutto quanto concorra all'arricchimento professionale acquisito nell'arco della carriera lavorativa), in relazione alla professionalità ricercata.

L'attribuzione del punteggio viene effettuata dalla Commissione dando considerazione unitaria al complesso delle attività formative e professionali dichiarate e/o documentate dal concorrente, tenendo conto di tutte le attività dallo stesso svolte che, per le loro connessioni, evidenziano l'attitudine all'esercizio delle mansioni di **Funzionario tecnico**, nonché per l'eventuale attribuzione dell'incarico di responsabile del servizio, che corrispondano alle esigenze di funzionalità e di servizio della posizione di lavoro da ricoprire.

La Commissione formerà, al termine dei colloqui, una graduatoria dei candidati che avranno conseguito una valutazione minima di 21/30.

Il colloquio avrà luogo presso il Comune di Bardonecchia (sede provvisoria Palazzo delle Feste – Piazza Valle stretta Bardonecchia). La data e l'orario di convocazione sarà comunicato ai candidati ammessi.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio, muniti di un documento d'identità in corso di validità. I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora comunicati saranno considerati rinunciari e si intendono esclusi dalla procedura. Il colloquio sarà effettuato anche con una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

ESITO DELLA PROCEDURA E GRADUATORIA

La Commissione, formulata la graduatoria, sulla base dei punteggi conseguiti nel colloquio e con la valutazione del curriculum professionale, trasmette il verbale dei lavori, oltre a tutto il materiale relativo alla procedura espletata, all'ufficio competente. Il Responsabile del Servizio Personale procede, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria oltre alla pubblicazione della stessa all'Albo pretorio online e sul sito internet dell'Ente.

La collocazione in graduatoria non costituisce in alcun modo diritto dei partecipanti al trasferimento presso il Comune di Bardonecchia, e la stessa verrà utilizzata esclusivamente per il posto per cui è stata indetta la procedura.

L'Amministrazione comunale si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza della professionalità posseduta con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento, qualora non si rilevino professionalità rispondenti alle esigenze dell'ente.

TRATTAMENTO GIURIDICO ECONOMICO

A seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione; restano assicurate le componenti retributive fisse e continuative quali l'indennità di comparto e la posizione economica acquisita, nonché le voci di retribuzione riconosciute a tutti i dipendenti, con conseguente esclusione dei compensi che trovino giustificazione in situazioni contingenti e legate all'ente di provenienza.

NORME FINALI

Ove la selezione abbia esito positivo, il candidato sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno con il Comune di Bardonecchia.

La decorrenza della data di trasferimento verrà concordata tra questa Amministrazione e l'Amministrazione di appartenenza, compatibilmente con le esigenze organizzative del Comune di Bardonecchia che si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza dello stesso risulti inconciliabile con le predette esigenze. In ogni caso il mancato assenso al trasferimento entro il termine fissato dal Comune di Bardonecchia, autorizza lo stesso a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con altro candidato ritenuto idoneo.

Ai sensi del Regolamento UE del 27/04/2016 n° 679, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Personale, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo, come riportato nella allegata informativa ai sensi degli artt. 13-14 Regolamento generale per la protezione dei dati personali UE 2016/679 ("GDPR") e della normativa nazionale.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna del d.lgs. 198/2006 e del d.lgs.165/2001.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si applica quanto disposto dalla normativa vigente.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7/8/1990, n. 241 si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura di cui al presente avviso è il Responsabile del Servizio Personale del Comune di Bardonecchia.

Il presente avviso è pubblicato per 30 giorni su:

- Portale InPA;
- albo pretorio online del Comune di Bardonecchia;
- sito internet del Comune di Bardonecchia, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di concorso.

Eventuali informazioni potranno essere richieste ai recapiti telefonici del Servizio Personale: 0122/909981 o agli indirizzi mail: personale@bardonecchia.it.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

D.ssa Tatiana CHIOLERO
F.to digitalmente

Informativa ai sensi degli artt. 13-14 Regolamento generale per la protezione dei dati personali UE 2016/679 ("GDPR") e della normativa nazionale

In osservanza a quanto previsto dal GDPR, il Comune di Bardonecchia, in qualità di Titolare del trattamento, informa i partecipanti alla selezione di cui al presente avviso pubblico sul trattamento dei dati personali raccolti. I dati personali saranno trattati nel rispetto dei principi e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Bardonecchia, con sede in Piazza de Gasperi n. 1, 10052 – Bardonecchia, indirizzo PEC comune.bardonecchia@pec.it.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (DPO) è l'Avv. Cristiano MICHELA dello Studio Pacchiana Parravicini e Associati, con sede in Corso Siccardi n. 11/bis, Torino, (c.michela@avvocatipacchiana.com; cristianomichela@pec.ordineavvocatitorino.it).

FINALITÀ' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Bardonecchia per lo svolgimento di funzioni e finalità istituzionali connesse alla procedura di cui al presente avviso, e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) del Regolamento UE 679/2016 non necessita del suo consenso.

I dati personali saranno trattati dal Comune di Bardonecchia esclusivamente per le finalità di espletamento della procedura di mobilità nonché, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità afferenti la gestione del rapporto stesso. Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per perseguire le finalità dichiarate, che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO

Il Comune di Bardonecchia può avvalersi di soggetti terzi opportunamente nominati responsabili del trattamento per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui il Comune ha la Titolarità. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile del trattamento al rispetto dalla

normativa. L'elenco completo dei Responsabili del trattamento è reperibile presso la sede del Titolare.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO

I dati personali forniti saranno oggetto di trattamento nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei, nel rispetto di adeguate misure tecniche ed organizzative di sicurezza previste dal Regolamento; saranno trattati esclusivamente da incaricati autorizzati dal titolare. I dati personali saranno trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono state impartite idonee istruzioni volte alla concreta tutela dei dati personali.

COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

I dati raccolti non verranno comunicati e diffusi a terzi senza il consenso espresso dell'interessato, salvi casi in cui la comunicazione sia prevista per finalità istituzionali e/o per adempiere ad obblighi di legge derivanti dalla normativa nazionale e/o europea.

I dati forniti potranno essere pubblicati, previo oscuramento dei dati personali non pertinenti o rientranti nelle categorie di cui all'art. 9 Regolamento (UE) 2016/679, sul sito Internet istituzionale del Comune di Bardonecchia, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" – "bandi di concorso", raggiungibile dalla home page del sito Internet del comune di Bardonecchia (<http://www.comune.bardonecchia.to.it>). I dati forniti saranno conservati presso gli Uffici/Archivi cartacei ed elettronici del Comune di Bardonecchia, accessibili ai sensi del d.lgs. 33/2013 e della legge 241/1990.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati saranno conservati dall'Ente per il tempo minimo necessario all'attuazione degli adempimenti relativi alla gestione del personale degli enti locali, nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

TRASFERIMENTO DATI PERSONALI PRESSO PAESI TERZI

I suoi dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente, l'interessato potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti di cui agli articoli 15- 21 GDPR:

- ottenere la conferma o meno dell'esistenza di dati personali che lo riguardano;
- ottenere l'accesso ai dati personali e di ottenere le informazioni di cui all'art. 15 Regolamento UE 2016/679;
- ottenere l'aggiornamento, l'integrazione, la rettifica o la cancellazione dei suoi dati nei limiti previsti dalla normativa;
- ottenere la limitazione del trattamento dei suoi dati (nei casi previsti dall'art. 18 Regolamento UE 2016/679); - opporsi al trattamento per motivi connessi alla sua situazione particolare (nei limiti previsti dall'art. 21 Regolamento UE 2016/679); - diritto alla portabilità dei dati (nei casi previsti dall'art. 20 Regolamento UE 2016/679).

L'interessato ha altresì diritto di proporre reclamo al Garante (art. 77 Regolamento UE 2016/679). Potrà in qualsiasi momento esercitare i diritti inviando una email, un fax o una raccomandata a.r. all'indirizzo del Titolare Comune di Bardonecchia - Bardonecchia – P.za De Gasperi n.1– Pec/Mail comune.bardonecchia@pec.it – Fax 0122.96084, oppure contattando il Responsabile per la protezione dei dati personali DPO Avv. Cristiano MICHELA, con studio Torino C.so Siccardi 11bis Mail c.michela@avvocatipacchiana.com – Fax 011.5176811.