

COMUNE DI TRENTO

N. C_L378/RFS007/226275

AVVISO DI RACCOLTA DOMANDE PER ASSUNZIONI CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO NELLE FIGURE PROFESSIONALI DI OPERATORE D'APPOGGIO E OPERATORE D'APPOGGIO ASILI NIDO DI CATEGORIA A.

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane

rende noto che

considerata la necessità ed urgenza di garantire il servizio di asilo nido e di scuole infanzia e tenuto conto della continua scarsità giornaliera di disponibilità da parte dei candidati inseriti nella vigente graduatoria per titoli di servizio per le figure professionali di operatore d'appoggio, operatore d'appoggio asili nido e altre di categoria A, approvata dal Dirigente del Servizio Risorse Umane con propria determinazione di data 13.12.2022 n. 7/201, modificata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane di data 06.04.2023 n. 7/56 e aggiornata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane di data 24.06.2023 n. 7/86;

precisato che l'art. 104 del vigente Regolamento organico generale del personale approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 01.12.2009 n. 162 e 26.09.2023 n. 92, prevede che le assunzioni a tempo determinato, in caso di urgenza saranno effettuate:

- utilizzando graduatorie di concorso pubblico/selezione pubblica approvate dalla Provincia autonoma di Trento e da altri Comuni della Provincia di Trento con più di 15.000 abitanti nel seguente ordine:
 - Provincia autonoma di Trento;
 - Comuni della Provincia di Trento con più di 15.000 abitanti, a partire dal Comune con il maggior numero di abitanti in ordine decrescente;
- considerando in ordine cronologico le domande di assunzione, **presentate nel biennio antecedente**

si rende necessario procedere alla raccolta di ulteriori candidature per provvedere alla sostituzione di personale assente negli asili nido e scuole infanzia

pertanto a partire da **lunedì 27 maggio 2024** saranno raccolte le domande per assunzioni con rapporto di lavoro a tempo determinato nelle figure professionali di **operatore d'appoggio e operatore d'appoggio asili nido di categoria A.**

REQUISITI PER ASSUNZIONE

Possono presentare domanda di assunzione a tempo determinato gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore agli anni 18;
- cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea o di uno stato terzo, secondo quanto previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima categoria e livello a cui si riferisce l'assunzione;
- non essere cessato dal servizio per mancato superamento del periodo di prova presso il Comune di Trento nelle medesime figure professionali a cui si riferisce l'assunzione;
- non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, ostino all'assunzione ai pubblici impieghi;
- immunità da condanne penali che, a giudizio dell'Amministrazione, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a selezione, ostino all'assunzione;
- non aver subito condanne penali con riferimento agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies, 600-undecies del Codice penale ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori;

- idoneità fisica all'impiego con esenzione da difetti o imperfezioni che possono influire sul rendimento del servizio;
- regolare posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- **assolvimento dell'obbligo scolastico.**

Gli aspiranti che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo di studio tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza del proprio titolo di studio con quello italiano alla data di presentazione della domanda.

In assenza di questo riconoscimento a tutti gli effetti di legge (equipollenza), gli aspiranti in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, dovranno essere in possesso di un provvedimento di equivalenza del proprio titolo di studio ad uno dei titoli di studio richiesti dal presente avviso, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.

In questo caso gli aspiranti devono dichiarare nella domanda di aver avviato la procedura di richiesta di equivalenza del proprio titolo di studio previsto dalla richiamata normativa. Il provvedimento di equivalenza ai sensi dell'art. 38 dovrà in ogni caso essere posseduto al momento dell'assunzione.

E' onere dell'aspirante produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio.

Possono presentare la domanda i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38 D.Lgs. 30-03-2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 Agosto 2013 n. 97) in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120, la condizione di privo della vista costituisce inidoneità fisica specifica alle mansioni proprie della qualifica o profilo professionale per il quale si raccolgono le domande, in quanto l'attività e i compiti che la posizione di lavoro comporta, richiedono l'uso della vista.

I sopraelencati requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.

In ogni caso l'Amministrazione si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni delle figure professionali di operatore appoggio e operatore appoggio asilifero di categoria A.

Il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005 , n. 246".

DOMANDA - PRESENTAZIONE

La domanda, redatta su apposito modulo in carta libera e **firmata dall'aspirante**, potrà essere presentata al Comune di Trento, Servizio Risorse Umane, a partire da **lunedì 27 maggio 2024.**

La domanda di partecipazione alla presente procedura deve essere presentata attraverso le seguenti modalità:

- **attraverso la spedizione da casella di posta elettronica certificata (PEC) o da casella di posta elettronica ordinaria esclusivamente all'indirizzo PEC del Servizio Risorse Umane del Comune di Trento: servizio.risorseumane@pec.comune.trento.it**

La domanda deve essere firmata, scansionata in formato pdf, pdf/A e alla stessa deve essere allegata la scansione del documento d'identità in corso di validità. Sono accettati anche i formati XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE e EML. Non sono accettati i formati compressi (ad esempio .zip).

Sono ammesse anche le domande sottoscritte con firma digitale o firma elettronica qualificata.

Qualora la domanda pervenga in formati non ammessi, l'Amministrazione provvederà all'esclusione dell'aspirante dalla procedura; analogamente qualora la domanda risulti illeggibile, l'Amministrazione provvederà all'esclusione dell'aspirante dalla procedura, in quanto la domanda non risulta presentata.

Per le domande spedite da casella di posta elettronica ordinaria (non PEC), la data e ora di arrivo della domanda sarà quella registrata dalla casella PEC del Servizio Risorse Umane (data di ricezione).

E' onere dell'aspirante verificare l'effettiva ricezione della domanda se la stessa è spedita da casella di posta elettronica ordinaria (non PEC).

L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica ordinaria (non PEC).

Per le domande spedite da casella di posta elettronica certificata (PEC), farà fede esclusivamente la data e ora di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale. L'Amministrazione non avrà alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda spedita da casella di posta elettronica certificata.

Inoltre nel caso l'aspirante abbia segnalato, nel modulo di domanda, che ogni comunicazione sia fatta all'indirizzo PEC o all'indirizzo di posta elettronica ordinaria, l'Amministrazione comunale invierà tutte le comunicazioni all'indirizzo di posta elettronica indicato.

- **mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, unitamente alla fotocopia semplice di un documento d'identità valido;**

Solo nel caso in cui non sia possibile utilizzare le modalità di presentazione della domanda sopra descritte, è consentito presentare la domanda presso lo Sportello Polifunzionale del Servizio Risorse Umane del Comune di Trento, in via Belenzani 3 a Trento.

La domanda consegnata a mano deve essere accompagnata dalla fotocopia semplice di un documento d'identità valido (l'incaricato al ricevimento ne rilascerà ricevuta). In alternativa la domanda deve essere sottoscritta, al momento della sua presentazione.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

L'aspirante dovrà garantire l'esattezza dei dati relativi al proprio indirizzo di casa, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata o posta elettronica ordinaria e comunicare tempestivamente per iscritto, gli eventuali cambiamenti avvenuti successivamente alla presentazione della domanda.

L'Amministrazione non avrà responsabilità alcuna qualora l'aspirante non comunichi quanto sopra né qualora si verifichino disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, il possesso dei requisiti di cui sopra, consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli artt. 75 e 76 del citato decreto e dalla normativa provinciale vigente in materia, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

Gli aspiranti devono prestare:

- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679;
- la precisa indicazione del domicilio al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero i familiari di cittadini dell'Unione europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ed i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art.38 D. Lgs. 30-03-2001, n. 165 così come modificato dalla L. 6 Agosto 2013 n. 97) devono dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

L'Amministrazione comunale si riserva di provvedere all'accertamento dei suddetti requisiti.

Saranno esclusi dalla possibilità di assunzione gli aspiranti che risulteranno in difetto dei requisiti prescritti.

La domanda dovrà essere firmata.

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia semplice di un documento d'identità valido. In alternativa la domanda deve essere sottoscritta, al momento della sua presentazione, alla presenza del dipendente addetto o inoltrata via PEC con firma digitale/elettronica qualificata.

Alla domanda dovrà essere allegato inoltre il Curriculum vitae redatto secondo il modello europeo nel quale sia specificata l'esperienza formativa e di servizio posseduta che sarà messo a disposizione della Dirigente del Servizio Servizi all'Infanzia e Istruzione per il colloquio

Con la presentazione della domanda, nelle forme di cui al DPR 445/2000, l'aspirante si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie e degli eventuali documenti prodotti.

L'Amministrazione si riserva di procedere, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, rese dagli aspiranti, nella domanda di partecipazione.

Gli aspiranti che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per l'assunzione, verranno esclusi dalla possibilità di assunzione, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'aspirante, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000 e della normativa provinciale vigente in materia.

FORMAZIONE ELENCO "DOMANDE DI ASSUNZIONE PERVENUTE"

Le domande presentate a partire da **lunedì 27 maggio 2024** saranno considerate in ordine cronologico di presentazione che viene definito come segue:

- per le domande presentate allo Sportello Polifunzionale del Servizio Risorse Umane, farà fede la data e ora di presentazione attestata dall'incaricato alla ricezione;
- per le domande spedite mediante raccomandata con ricevuta di ritorno farà fede la data e ora di spedizione;
- per le domande spedite da casella di posta elettronica certificata (PEC), farà fede esclusivamente la data e ora di spedizione risultante dal sistema di posta elettronica certificata in uso presso l'Amministrazione comunale;
- per le domande spedite da casella di posta elettronica ordinaria (non PEC), la data e ora di arrivo della domanda sarà quella registrata dalla casella PEC del Servizio Risorse Umane (data di ricezione).

L'inserimento nell'elenco delle domande pervenute è subordinato allo svolgimento di apposito colloquio conoscitivo/di idoneità con la Dirigente del Servizio Servizi all'Infanzia e Istruzione, eventualmente affiancata da altro personale scelto dalla medesima Dirigente.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

L'assunzione avverrà con contratto a tempo determinato, nel seguente ordine:

1. graduatoria per titoli di servizio per le figure professionali di operatore d'appoggio, operatore d'appoggio asili nido e altre di categoria A, approvata dal Dirigente del Servizio Risorse Umane con propria determinazione di data 13.12.2022 n. 7/201, modificata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane di data 06.04.2023 n. 7/56 come aggiornata annualmente;
2. graduatorie vigenti di concorso pubblico/selezione pubblica messe a disposizione da parte di altri Enti, come previsto dall'art. 104 del Regolamento organico generale del personale;
3. elenco cronologico delle "domande di assunzione pervenute", **presentate nel biennio antecedente alla data di assunzione.**

Le assunzioni potranno essere **anche di breve durata**, comunque non superiore ad un anno, in base alle esigenze dell'Amministrazione e saranno effettuate nei termini previsti dalla normativa vigente e compatibilmente alle disposizioni previste dal Protocollo d'intesa e dalla Legge finanziaria provinciale nel tempo vigenti.

Gli aspiranti dovranno **essere disponibili a prendere immediatamente servizio**, in caso contrario, si procederà all'assunzione degli aspiranti immediatamente disponibili, seguendo l'ordine della graduatoria di cui sopra e l'ordine cronologico di presentazione delle domande.

Per tali assunzioni si applicano le “Modalità di utilizzo delle graduatorie per assunzioni a tempo determinato nelle scuole dell'infanzia - asili nido - sedi comunali” (Allegato A).

Il Comune ha facoltà di sottoporre ad apposita visita medica gli aspiranti che possono essere assunti, prima della loro immissione in servizio. Solo gli aspiranti che a seguito della suddetta visita conseguiranno la piena ed incondizionata idoneità potranno essere assunti presso l'Amministrazione.

Informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 Regolamento UE n. 2016/679)

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, si informa che:

- **Titolare del trattamento dei dati** è il Comune di Trento con sede a Trento, in via R. Belenzani 19 (email: segreteria.generale@comune.trento.it; sito web: <http://comune.trento.it>, PEC: segreteria.generale@pec.comune.trento.it).
- **Responsabile per la protezione dei dati** è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, in via Torre Verde 23 (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://www.comunitrentini.it>).
- **Categorie di dati personali trattati**
Il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati:
 - dati personali ordinari (es. nome, cognome, data di nascita, telefono, e-mail, indirizzo, codice fiscale);
 - dati particolari (es. salute, categorie protette, status di rifugiato, status di protezione sussidiaria);
 - dati giudiziari (es. procedimenti/condanne penali; misure di sicurezza);
 - dati finanziari;
 - dati di localizzazione (es. indirizzo IP).
- **Fonte dei dati personali**
I dati sono raccolti:
 - presso l'interessato;
 - presso i soggetti pubblici e privati in collaborazione coi quali sono svolte le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese (es. altre pubbliche amministrazioni, autorità giudiziaria).
- **Finalità del trattamento:**
Il trattamento è effettuato per le seguenti finalità:
 - espletamento e gestione procedura della concorsuale/selettiva;
 - eventuale assunzione e instaurazione del rapporto di lavoro.In particolare i dati personali sono raccolti e trattati per le seguenti attività:
 - verifica del possesso dei requisiti di accesso alla selezione pubblica;
 - predisposizione della documentazione per la procedura selettiva/concorsuale;
 - redazione dei verbali di selezione e di valutazione da parte della Commissione giudicatrice;
 - espletamento delle prove d'esame e relativa valutazione;
 - formazione della graduatoria;
 - comunicazione dei dati a terzi nel caso di esercizio del diritto di accesso;
 - pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina *Amministrazione trasparente*.
- **Base giuridica del trattamento**
Il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico, ai sensi delle disposizioni di seguito indicate:
 - d.lgs. 33/2013 e legge regionale 10/2014 (normativa in materia di trasparenza amministrativa);
 - legge regionale 2/2018 (Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige);
 - d.lgs. 82/2005 (Codice amministrazione digitale);
 - legge provinciale 23/1992 (legge provinciale attività amministrativa);
 - d.dgs. 165/2001 (ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche);
 - legge 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili);
 - regolamento organico generale del personale del Comune di Trento;
 - bando di concorso/selezione.
- **Modalità del trattamento**
I dati sono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento è effettuato, esclusivamente per le finalità sopra indicate, da personale specificamente autorizzato in relazione ai compiti e alle mansioni assegnate e nel rispetto del segreto professionale e del segreto di ufficio. Sono adottate specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati personali, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.
- **Termine di conservazione dei dati**
I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge. La conservazione dei dati, contenuti nei documenti oggetto di protocollazione, avviene secondo la disciplina dettata dall'art. 44 del Codice dell'Amministrazione digitale (D.lgs. 82/2005), tramite il Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna - ParER, a tempo indeterminato.
- **Comunicazione e diffusione dei dati**
I dati possono essere comunicati ai soggetti pubblici e privati che, in base alle norme vigenti, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli. In particolare i dati possono comunicati ai seguenti soggetti:

- Autorità e organi di vigilanza e controllo;
- Pubbliche Autorità che ne facciano espressa richiesta per finalità amministrative o istituzionali;
- società, associazioni o professionisti che prestino attività di assistenza o consulenza (es. membri esterni commissioni);
- fornitore della piattaforma informatica utilizzata (es. sito web o software per selezione/concorso);
- altre pubbliche amministrazioni altri enti o aziende a partecipazione pubblica o enti privati in convenzione con il Comune di Trento o altri comuni trentini che usufruiscono della graduatoria;
- interessati ad assunzioni a tempo indeterminato e determinato.

I dati sono oggetto di diffusione tramite sito web istituzionale, limitatamente agli obblighi di trasparenza amministrativa previsti dalla legge e dal bando di concorso/selezione. In particolare sono oggetto di diffusione tramite pubblicazione in internet: gli elenchi dei candidati (cognome e nome) convocati al test preselettivo e alle prove e ammessi al test preselettivo e alla prove; gli esiti del test preselettivo e delle prove; la graduatoria finale di merito;

- **Trasferimento dei dati extra UE**

I dati possono essere oggetto di trasferimento fuori dall'Unione Europea. In caso di trasferimento i dati sono soggetti alle seguenti garanzie adeguate:

- decisione di adeguatezza della Commissione Europea;
- clausole contrattuali standard;
- meccanismi di certificazione;
- codici di condotta.

- **Natura del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che il Comune di Trento possa procedere all'ammissione dei candidati al concorso/selezione, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro

- **Diritti dell'interessato**

Gli interessati hanno diritto di chiedere in ogni momento al Comune di Trento l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679 (diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto di cancellazione, diritto di limitazione del trattamento, diritto di opposizione al trattamento, diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali).

I diritti dell'interessato possono essere esercitati con le modalità indicate nella scheda informativa consultabile alla pagina internet www.comune.trento.it/Comune/Documenti/Schede-informative/Esercizio-dei-diritti-dell-interessato.

INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono contattare telefonicamente lo Sportello Polifunzionale del Servizio Risorse Umane del Comune di Trento, in via Belenzani n. 3 - tel. 0461/884272 - 884282, orario di apertura al pubblico:

lun/mar/mer:	dalle ore 8.30 alle ore 12.30
giovedì:	dalle ore 8.00 alle ore 16.00
venerdì:	dalle ore 8.30 alle ore 12.00

IL DIRIGENTE
SERVIZIO RISORSE UMANE

F.to dott. Alessio Ravagni