

**COMUNITA' ALTO GARDA E LEDRO
RIVA DEL GARDA (TN)**

**PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE PER ESAMI PER UN POSTO
DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE A TEMPO PIENO
CATEGORIA C – LIVELLO EVOLUTO
PRESSO IL SERVIZIO FINANZIARIO**

IL SEGRETARIO DELLA COMUNITA'

Visto:

- il verbale di concertazione sottoscritto con le Organizzazioni sindacali in data 08.07.2020, per l'individuazione di una figura professionale a mezzo procedura di progressione verticale ai sensi dell'art. 15 dell'Ordinamento professionale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali di data 20 aprile 2007;
- la deliberazione del Comitato esecutivo n. 73 del 25.08.2020, per la presa atto del predetto verbale di concertazione sindacale ed approvazione del presente bando;
- il Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;
- il vigente Regolamento organico del personale dipendente;
- il C.C.P.L. 2016-2018 del personale del comparto autonomie locali sottoscritto il 01.10.2018;
- l'Ordinamento Professionale del personale dell'area non dirigenziale del comparto autonomie locali di data 20.04.2007 e ss.mm. e ii.;
- la legge 12.03.1999, n. 68 *Norme per il diritto al lavoro dei disabili*;
- la legge 05.02.1992, n. 104 *Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate*.

RENDE NOTO

che è indetta procedura di progressione verticale per soli esami, per la copertura di un posto a tempo pieno di:

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE
categoria C – livello evoluto

presso il Servizio Finanziario della Comunità Alto Garda e Ledro.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI PROGRESSIONE VERTICALE

Per essere ammessi alla procedura i richiedenti devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso la Comunità Alto Garda e Ledro ed avere superato il periodo di prova;
2. essere inquadrati nella figura professionale di assistente amministrativo, contabile o assistente amministrativo/contabile – categoria C – livello base (a tempo pieno o a tempo parziale);
3. avere un'anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno cinque anni nel livello base della categoria C, nella figura professionale di assistente amministrativo, contabile o assistente amm.vo/contabile;
4. essere in possesso di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità) di durata quinquennale. Ai sensi dell'art. 15, comma 2 dell'Ordinamento Professionale di data 20.04.2007, come modificato dal CCPL 2006 – 2009 di data 22.09.2008, si prescinde dal possesso del titolo di studio per le progressioni all'interno della categoria C, per il personale attualmente in servizio che ha maturato l'anzianità di servizio a tempo indeterminato nel livello base della categoria C nella figura professionale di assistente amministrativo, contabile o assistente amm.vo/contabile entro il 31 dicembre 2009.

Ai fini dell'ammissione alla procedura, per anzianità di servizio si intende solo quella a tempo indeterminato maturata:

- presso la Comunità Alto Garda e Ledro nella categoria C livello base nella qualifica funzionale sopra evidenziata al punto 2;
- nonché gli anni maturati, sempre a tempo indeterminato, nella medesima o superiore categoria e livello o qualifica funzionale corrispondente presso gli Enti pubblici destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo provinciale di data 25.09.2003 (Comparti Autonomie Locali, Scuola, Sanità e Ricerca della Provincia di Trento);
- agli stessi fini è valutato anche il servizio prestato dai dipendenti comunali presso società di gestione di servizi pubblici.

Non può essere ammesso alla procedura il dipendente che nei due anni precedenti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione abbia conseguito una valutazione negativa o una sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto.

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Per essere ammessi alla procedura di progressione verticale gli aspiranti in possesso dei requisiti prescritti dovranno fare pervenire apposita domanda debitamente sottoscritta, in carta semplice (preferibilmente utilizzando l'apposito modello),

presso la sede della Comunità Alto Garda e Ledro
Via Rosmini n. 5/B, ufficio protocollo - 2° piano,
38066 Riva del Garda (TN)

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno VENERDI' 25 SETTEMBRE 2020

La domanda potrà essere:

- consegnata a mano o mediante corriere specializzato, negli orari di apertura degli uffici al pubblico (dal lunedì al giovedì dalle ore 09.00 alle 12.00 e dalle 14.30 alle 16.00; il venerdì dalle ore 09.00 alle 12.00). In tale caso la data di arrivo della domanda e dei documenti sarà stabilita dal timbro a calendario del protocollo generale;
- spedita mediante raccomandata con ricevuta di ritorno alla Comunità Alto Garda e Ledro – Via Rosmini n. 5/B – 38066 Riva del Garda (TN). In tale caso, ai fini dell'ammissione farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante (la domanda verrà accettata se dal timbro postale dell'ufficio postale accettante risulterà rispettata la data e l'orario del termine ultimo di scadenza per la presentazione, sopra indicato, delle ore 12.00 del giorno VENERDI' 25 SETTEMBRE 2020. La domanda dovrà poi in ogni caso pervenire presso la sede della Comunità al medesimo indirizzo sopra indicato, entro e non oltre il termine ultimo delle ore 12.00 del giorno martedì 29 settembre 2020;
- spedita a mezzo e-mail da una casella di posta elettronica certificata, inviata esclusivamente dalla casella personale di PEC del candidato, al seguente indirizzo PEC della Comunità Alto Garda e Ledro: info@pec.altogardaeledro.tn.it.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda.

La domanda dovrà essere debitamente sottoscritta dal candidato: ciò potrà avvenire mediante la "firma digitale" del documento, ovvero, mediante la classica sottoscrizione in calce e successiva scannerizzazione del documento firmato che dovrà essere allegato al messaggio di posta elettronica certificata. L'invio a mezzo "posta elettronica certificata" ha lo stesso valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Nel caso di utilizzo di questa modalità, la data/ora di consegna saranno determinate dal momento di deposito del messaggio PEC nella casella istituzionale della Comunità.

Saranno considerate irricevibili e non valide, le domande spedite da una casella di posta non certificata o da un indirizzo di posta elettronica certificata di cui il candidato non sia personalmente titolare, verso la casella PEC della Comunità o verso caselle non certificate della Comunità (il sistema non prevede alcun messaggio di conferma e pertanto alla spedizione non può essere attribuito valore legale, con la conseguente non ammissibilità della domanda).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura o di sospendere o revocare la procedura stessa qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità od opportunità per ragioni di convenienza gestionale o di pubblico interesse.

La domanda di ammissione alla procedura equivale all'accettazione delle condizioni tutte previste dal presente avviso.

I termini sopra stabiliti per la presentazione delle domande e dei documenti sono perentori e pertanto non verranno prese in considerazione quelle domande o documenti che per qualsiasi ragione, non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, o dipendenti da qualsiasi disfunzione collegata alle modalità di trasmissione, giungeranno oltre il termine stabilito.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per l'eventuale smarrimento delle domande, dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o per causa di eventuali disguidi postali o informatici/telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione (preferibilmente utilizzando l'apposito modello allegato), l'aspirante dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, lo stato civile;
2. la residenza anagrafica;
3. il Servizio/ufficio di assegnazione presso la Comunità Alto Garda e Ledro;
4. di essere dipendente a tempo indeterminato della Comunità Alto Garda e Ledro e di aver superato il periodo di prova alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
5. di essere inquadrati nella figura professionale di assistente amministrativo, contabile o assistente amm.vo/contabile (a tempo pieno o a tempo parziale) alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
6. di avere, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, un'anzianità di servizio nella figura professionale di assistente amministrativo, contabile o assistente amm.vo/contabile - categoria C - livello base, maturata a tempo indeterminato, di almeno cinque anni;
7. il titolo di studio posseduto, la data e l'istituto presso cui è stato conseguito, oppure di aver maturato l'anzianità di servizio a tempo indeterminato nel livello base della categoria C nella figura professionale di Assistente amministrativo/contabile - categoria C - livello base, entro il 31 dicembre 2009;
8. l'eventuale appartenenza alla categoria dei soggetti di cui all'articolo 3 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, nonché la richiesta, per l'espletamento delle prove, di eventuali ausili in relazione all'handicap e/o necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame. I candidati dovranno allegare certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio; per quanto riguarda l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui il candidato dovesse eventualmente avere bisogno sarà necessario allegare un certificato medico;
9. gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza, , a parità di punteggio;
10. la precisa indicazione del recapito al quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni.

I dipendenti che hanno prestato servizio anche presso enti pubblici diversi dalla Comunità Alto Garda e Ledro destinatari dei contratti collettivi di lavoro relativi ai comparti di contrattazione individuati dall'accordo provinciale di data 25.09.2003 (Comparti Autonomie Locali, Scuola, Sanità e Ricerca della Provincia di Trento) o presso società di gestione di servizi pubblici devono inoltre dichiarare:

- l'eventuale anzianità di servizio a tempo indeterminato utile per l'accesso alla presente procedura con l'indicazione dell'Ente, della categoria, livello, figura professionale o qualifica professionale e profilo professionale ricoperti con la relativa decorrenza;
- gli eventuali periodi di assenza per aspettative non retribuite o permessi non retribuiti effettuati durante il servizio prestato presso altri enti nonché i periodi di sospensione disciplinare dal servizio con privazione dello stipendio;
- l'assenza di irrogazione di sanzioni disciplinari di gravità superiore al richiamo scritto nel biennio antecedente la data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda;

- l'assenza di valutazione annuale negativa nel biennio antecedente alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi i dati sensibili, per le finalità connesse allo svolgimento della procedura.

Sarà cura del candidato comunicare tempestivamente per iscritto ogni variazione del recapito.

La Comunità Alto Garda e Ledro provvederà d'ufficio all'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati e potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla procedura dei concorrenti che risultassero in difetto dei requisiti obbligatori previsti.

La domanda dovrà essere sottoscritta dal concorrente (ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione, anche qualora contenga dichiarazioni sostitutive di notorietà).

La Comunità Alto Garda e Ledro si riserva di procedere ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati nella domanda di partecipazione. I candidati che avranno reso dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla presente procedura, verranno esclusi dalla stessa e cancellati dalla graduatoria, ferma restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.

L'amministrazione, ai sensi della legge 10.04.1991 n. 125, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e nel trattamento sul lavoro.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione gli aspiranti dovranno allegare obbligatoriamente:

1. ricevuta del versamento di € 10,33, indicando la causale "tassa per la procedura di progressione verticale per esami per un posto di collaboratore amministrativo/contabile – categoria C evoluto presso il Servizio Finanziario", effettuato in uno dei seguenti modi:
 - quietanza del versamento effettuato direttamente al Tesoriere della Comunità Alto Garda e Ledro presso BANCA POPOLARE DI SONDRIO, Agenzia di Riva del Garda – Viale Dante, 11 - conto di tesoreria n. 30000X54 (Codice IBAN IT69Q0569635320000030000X54);
 - ricevuta di versamento sul c.c.p. n. 7730208 intestato alla "Comunità Alto Garda e Ledro - Servizio di Tesoreria";
 - vaglia postale a favore della "Comunità Alto Garda e Ledro – Servizio di Tesoreria";

La tassa concorso non è rimborsabile.

2. fotocopia semplice completa (fronte - retro) di un documento di identità valido;
3. gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza e/o di precedenza alla nomina.

La tassa di concorso non è rimborsabile.

Ai sensi dell'art. 1 della L. 23/08/1988, n. 370 i titoli e documenti allegati alla domanda sono esenti dall'imposta sul bollo.

DATE E PROGRAMMA DELLE PROVE DI ESAME

Le prove d'esame si articolano in:

- una PROVA SCRITTA a contenuto teorico e/o tecnico – pratico (potrà consistere nella stesura di un tema, nella risoluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica, in una elaborazione di un caso e/o stesura di un elaborato/provvedimento inerente problematiche del servizio finanziario) che si svolgerà il giorno **MARTEDI' 06 OTTOBRE 2020**;
- una PROVA ORALE (di durata non inferiore a 15 minuti), che si terrà **VENERDI' 09 OTTOBRE 2020**.

Entrambe le prove si svolgeranno con inizio dalle ore 09.00, presso la sede della Comunità Alto Garda e Ledro Via Rosmini n. 5/B, sala riunioni - 1° piano, 38066 Riva del Garda (TN).

L'elenco dei candidati ammessi, gli eventuali avvisi per lo spostamento delle date, dell'orario o della sede delle prove, l'esito e la graduatoria finale, verranno pubblicati sul sito internet della Comunità all'indirizzo www.altogardaeledro.tn.it.

NOTA BENE: Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti ai candidati, ai quali pertanto non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta od altro circa lo svolgimento della procedura.

L'assenza alle prove sarà considerata a tutti gli effetti rinuncia alla partecipazione alla progressione verticale e comporta l'esclusione dalla stessa, qualunque sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà del candidato.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.

I concorrenti saranno giudicati dall'apposita Commissione nominata dal Comitato esecutivo, la quale stabilirà l'idoneità (la Commissione stabilisce il punteggio minimo da conseguire) e la graduatoria di merito, tenendo conto delle preferenze e segnalando i nominativi dei concorrenti che, risultati idonei, hanno diritto alla precedenza, in base alle vigenti disposizioni di legge.

L'esito finale sarà reso noto agli aspiranti mediante pubblicazione sul sito internet della Comunità Alto Garda e Ledro all'indirizzo: <https://www.altogardaeledro.tn.it/La-comunita/Concorsi-e-selezioni> - Progressione verticale per un posto di Collaboratore-amministrativo/contabile presso il Servizio-Finanziario.

MATERIE DELLE PROVA SCRITTA:

- Ordinamento finanziario e contabile di cui al D.lgs. 118/2011 e D.Lgs 267/2000;
- i principi generali dell'armonizzazione contabile;
- i fondi previsti dal sistema di contabilità armonizzata e la loro gestione;
- fatturazione elettronica e relativi adempimenti;
- adempimenti fiscali delle Comunità di cui alla L.P. n. 3/2006.

MATERIE DELLA PROVA ORALE:

La prova orale potrà vertere sulle materie della prova scritta, nonché sulle seguenti materie:

- Ordinamento dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige;
- Nozioni generali di diritto amministrativo e normativa provinciale sul procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti;
- Nozioni sulle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione e trasparenza.
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalla disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.

Il trattamento economico annuo, al lordo delle trattenute di legge, relativo alla figura professionale di Collaboratore amministrativo/contabile, Categoria C, livello evoluto, 1° posizione retributiva, è quello previsto dal CCPL 01.10.2018.

Saranno inoltre corrisposti, in misura di legge, assegno per il nucleo familiare se e in quanto spettante e ogni altra competenza accessoria prevista dal vigente contratto collettivo di lavoro.

Lo stipendio e gli assegni suddetti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali di legge.

GRADUATORIA E NOMINA DEI VINCITORI

I verbali e la graduatoria finale di merito rassegnati dalla Commissione giudicatrice saranno approvati con deliberazione del Comitato esecutivo della Comunità. La nomina in servizio di ruolo sarà effettuata secondo l'ordine della graduatoria (la graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto messo a progressione).

Il dipendente inquadrato al livello evoluto della categoria C non sarà soggetto al periodo di prova, secondo quanto disposto dall'art. 15 del citato NOP 20.04.2007 e ss.mm.ii.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

- titolare del trattamento dei dati è la Comunità Alto Garda e Ledro (**email: personale@altogardaledro.tn.it; sito web:** <https://www.altogardaeledro.tn.it>);
- Responsabile per la protezione dei dati è il Consorzio dei Comuni Trentini (email: servizioRPD@comunitrentini.it; sito web: <http://comunitrentini.it>);
- il trattamento ha ad oggetto le seguenti categorie di dati: dati personali ordinari, dati particolari, dati giudiziari, dati finanziari;
- i dati vengono raccolti e trattati per le seguenti finalità: espletamento e gestione della procedura di progressione;
- la base giuridica del trattamento consiste nell'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico;
- il trattamento riguarda anche categorie particolari di dati personali (in particolare attinenti la salute, lo status di rifugiato, lo status di protezione sussidiaria) e/o dati relativi a condanne penali e reati, ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 3.5.2018, n. 2, dal Regolamento Organico del personale dipendente, dal D.P.R. 14.11.2002, n. 313 e ss. mm. e ii., dal D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 e ss. mm. e ii., dalla L. 69/99 e ss. mm. e ii., dal D.P.R. 445/2000 e ss. mm. e ii., dalla L. 65/1986 e ss. mm. e ii., e dal D.Lgs. 165/2001;
- i dati sono raccolti presso l'interessato e presso soggetti pubblici e privati;
- i dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali, attraverso procedure adeguate a garantirne la sicurezza e riservatezza;
- i dati possono essere comunicati ad altri soggetti pubblici o privati (tra l'altro, Amministrazioni pubbliche, Enti ed organi della Pubblica Amministrazione, Aziende o Istituzioni, altri Enti o Aziende a partecipazione pubblica, enti privati in convenzione con enti pubblici, soggetti privati datori di lavoro) che, secondo le norme, sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli, nonché ai soggetti che sono titolari del diritto di accesso;
- i dati oggetto di diffusione anche tramite pubblicazione in internet sono quelli attinenti la prova;
- i dati possono essere conosciuti dal responsabile o dagli incaricati dall'Ufficio Segreteria Generale e dall'Ufficio Personale della Comunità Alto Garda e Ledro;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria ai sensi della Legge regionale 03.05.2018, n. 2 e del vigente Regolamento Organico del personale dipendente; è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla progressione verticale, pena l'esclusione e ai fini dell'eventuale assunzione. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e impedire che la Comunità Alto Garda e Ledro possa procedere all'ammissione dei candidati alla presente procedura, all'assunzione e alla gestione del rapporto di lavoro;
- 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;
- i diritti dell'interessato sono:
 - richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
 - ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
 - richiedere di conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e modalità del trattamento, la logica applicata se il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
 - richiedere la portabilità dei dati;
 - aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
 - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
 - proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni contenute nella L.R. 03.05.2018, n. 2 (Codice degli Enti Locali della Regione Trentino - Alto Adige), in altre disposizioni di

legge in materia e nel Regolamento Organico del personale dipendente della Comunità Alto Garda e Ledro.

A norma dell'articolo 36 del Regolamento Organico del personale dipendente della Comunità Alto Garda e Ledro l'Amministrazione ha facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla progressione verticale o di revocare il presente avviso, qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Nel caso di revoca dell'avviso, sarà data comunicazione ai dipendenti presentanti domanda nei termini, mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet della Comunità Alto Garda e Ledro all'indirizzo <https://www.altogardaeledro.tn.it/La-comunita/Concorsi-e-selezioni> - Progressione verticale per un posto di Collaboratore-amministrativo/contabile presso il Servizio-Finanziario e tale forma di pubblicazione avrà a tutti gli effetti valore di notifica ai candidati, ai quali, pertanto, non sarà inviata alcuna comunicazione personale a mezzo posta circa la revoca della stessa.

INFORMAZIONI

Ogni informazione relativa al presente avviso potrà essere richiesta all'Ufficio Personale della Comunità Alto Garda e Ledro, Via Rosmini, 5/B, Riva del Garda (TN) tel. 0464/571718 – fax. 0464/522086, tutti i giorni dal lunedì al giovedì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.00 ed il venerdì dalle ore 09.00 alle 12.00.

IL SEGRETARIO DELLA COMUNITA'

- dott. Copat Paulo N. -