

COMUNE DI BARDONECCHIA



Città Metropolitana di Torino

Piazza de Gasperi n.1

AREA FINANZIARIA - SERVIZIO PERSONALE

TEL. 0122-909981

E-MAIL: PERSONALE@BARDONECCHIA.IT

**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 AMMINISTRATIVO CONTABILE,
AREA FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, DA ASSEGNARE
ALL'AREA CULTURA SPORT TURISMO COMMERCIO TRASPORTI**

SCADENZA: 30 NOVEMBRE 2026

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

TATIANA
CHIOLERO
30.10.2026
12:33:44
GMT+01:00

Visti gli artt. 30 e seguenti del d.lgs. 165/2001 e s.m.i..

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

Richiamato il Piano delle Azioni Positive triennio 2026-2028, contenuta all'interno del PIAO 2026/2028 approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 46 del 31/03/2026.

Richiamate le seguenti deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 46 del 31/03/2026 ad oggetto "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2026-2028";
- n. 134 del 27/10/2026 ad oggetto "Sezione 3, Organizzazione e Capitale Umano - Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028. Integrazioni", con cui sono state apportate integrazioni al piano precedentemente approvato;

In esecuzione delle citate deliberazioni della Giunta Comunale n.46 - 134/2026 e della Determinazione del Responsabile del Servizio n. 66 del 30/10/2026, con la quale è stato approvato il presente avviso pubblico:

RENDE NOTO

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

Il profilo professionale ricercato è quello di "**Funzionario Amministrativo Contabile**", o profilo equivalente, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui ai vigenti CCNL relativi al personale del comparto Funzioni Locali, da destinare all'Area Cultura Sport Turismo Commercio Trasporti.

È facoltà inoppugnabile dell'Amministrazione Comunale di Bardonecchia di non dare seguito alla procedura di mobilità in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative o 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 della comparazione 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;
2. essere inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui ai vigenti CCNL relativi al personale del comparto Funzioni Locali, con profilo professionale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, a quello di **Funzionario Amministrativo Contabile** o equivalente;
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 inoltre ammessi i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato previa dichiarazione di impegno in sede di colloquio alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno (36 settimanali);
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 avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 313/2002. In caso contrario devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale o non penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale o non penale. Gli stessi verranno sottoposti a valutazione da parte dell'Amministrazione comunale;
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" in corso di validità;
9. essere in possesso di tutti i requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego da norme di legge e/ o regolamenti vigenti.

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già presentate al Comune di Bardonecchia in maniera spontanea e/o di risposta ad altri avvisi; gli eventuali interessati alla selezione dovranno pertanto presentare nuova domanda redatta secondo le modalità di cui al presente avviso.

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, con profilo professionale di **Funzionario Amministrativo Contabile**, e sarà assegnata alla seguente area organizzativa dell'ente:

Area Cultura Sport Turismo Commercio Trasporti.

Le conoscenze, capacità ed attitudini richieste per la copertura del profilo ricercato sono quelle relative alle mansioni ascrivibili al personale con profilo di Funzionario amministrativo contabile, con particolare riferimento al servizio di assegnazione quali (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- l'organizzazione, coordinamento e gestione delle attività e servizi finalizzati alla promozione della cultura, gestione di manifestazioni artistiche, culturali, sportive nonché gestione impianti sportivi; organizzazione di eventi: pianificazione e gestione di mostre, rassegne teatrali, concerti, festival, presentazioni di libri e conferenze;
- gestione dei servizi culturali: coordinamento e supervisione delle attività di biblioteche, musei, teatri civici, archivi storici e centri culturali;
- progettazione e bandi: redazione di progetti per partecipare a bandi di finanziamento locali, nazionali ed europei (es. fondi PNRR o bandi regionali);
- attività amministrativa: predisposizione di determine, delibere, contratti, convenzioni con associazioni e capitolati di gara d'appalto per servizi culturali, sportivi, turistici;
- promozione e comunicazione: cura delle campagne promozionali degli eventi in collaborazione con l'ufficio stampa e i social media manager;
- relazioni istituzionali: collaborazione con associazioni del terzo settore, università, scuole, fondazioni e altri enti pubblici;
- pianificazione, dello sviluppo, della promozione e della gestione delle attività turistiche;
- gestione, programmazione e vigilanza delle attività commerciali, gestione amministrativa delle attività commerciali, pianificazione, gestione, vigilanza e controllo dei sistemi di trasporto e della mobilità, dei trasporti nel Comune;
- conoscenza delle principali disposizioni relativamente alla normativa privacy, trattamento dei dati, anticorruzione e trasparenza;
- 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

Il presente bando è pubblicato sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo Internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito istituzionale del Comune, www.comune.bardonecchia.it - sezione Amministrazione trasparente. Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/e IDAS, compilando il form di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo Internet <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione sullo stesso Portale.

Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) o di un domicilio digitale.

Il Comune effettuerà controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati utilmente collocati in graduatoria. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, con conseguente annullamento degli atti successivi, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare, previa lettura delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA". Ogni comunicazione concernente la selezione è effettuata attraverso il Portale "inPA".

La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda devono essere completati, pena l'esclusione, entro il giorno 30 novembre 2026 sul Portale "inPA".

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello scadere dello stesso.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto. In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione comunale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza del bando sarà prorogato per la durata pari a quello della durata del malfunzionamento.

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, 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 Amministrativo Contabile"**.

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

Il colloquio avrà luogo e il giorno 02 dicembre 2026, presso il Comune di Bardonecchia – Piazza De Gasperi 1 Bardonecchia.

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

La Commissione, formulata la graduatoria degli idonei a ricoprire la posizione ricercata, 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 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 ED 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

L'assunzione sarà subordinata al rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza dell'assenso al trasferimento, qualora necessario in base alla normativa vigente.

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto oggetto della presente procedura, il Servizio Personale contatterà gli enti di appartenenza per concordare la data di effettivo trasferimento.

Qualora non venga raggiunta l'intesa in ordine alla decorrenza del trasferimento è facoltà del Comune decidere di non dare corso alla mobilità o scorrere la graduatoria ed individuare altro candidato idoneo.

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.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata. Il personale assunto a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova.

La stipulazione del contratto individuale è subordinata al rilascio definitivo dell'assenso al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi in cui lo stesso è richiesto.

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;
- sito internet istituzionale del Comune di Bardonecchia.

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

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Tatiana CHIOLERO



TATIANA
CHIOLERO
30.10.2026
12:33:46
GMT+01:00

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, 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.