

Prot.34364 dell'07/08/2026



C O M U N E di C A P A C C I O PAESTUM

Via Vittorio Emanuele, 1 – 84047 - Salerno

Avviso pubblico di selezione per la ricollocazione, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., del personale in disponibilità riservato esclusivamente ai lavoratori del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta in liquidazione, per la copertura di n. **1 posti di profilo professionale: FUNZIONARIO CONTABILE EQ**

IL Responsabile Risorse Umane

VISTE

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 260 del 25.06.2026 di approvazione del PIAO 2026/2028, recante tra l'altro la programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2026/2028;
- il vigente regolamento comunale uffici e servizi, approvato con delibera di G.C. n. 540 del 15/09/2022;
- il vigente regolamento comunale per la disciplina delle assunzioni approvato con del. di G.C. n. 301 del 28.07.2026;
- l'art. 34 bis del D. Lgs. n.165/2001 concernente le disposizioni in materia di mobilità del personale;
- la comunicazione di attivazione delle procedure di reclutamento del personale ns prot. n. 32024 del 23.07.2026 inoltrata all'Orme – Regione Campania e Dipartimento Funzione Pubblica;
- La nota di riscontro del settore Politiche del Lavoro – Orme, assunta al protocollo dell'ente al n. 33545 del 03.08.2026, con la quale si rappresentava di intraprendere ogni iniziativa utile per il ricollocamento dei lavoratori in disponibilità del Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione per il seguente profilo professionale;
- Funzionario Contabile EQ
 - la propria determinazione n. 1185 RG/2026 con la quale si dispone di attivare la procedura per la copertura di detto posti vacante mediante procedura di mobilità obbligatoria riservata e si approva "l'Avviso di Selezione" per la copertura dei posti vacanti mediante procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna, ex artt. 33, 34 e 34 bis del D. Lgs n. 165/2001 e ss. mm. ii., per la copertura di:

a) Funzionario Contabile EQ– Tempo pieno - Area economico-Finanziaria e Tributi;

presso il Comune di Capaccio Paestum, previo espletamento di una procedura selettiva per titoli e colloquio finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle funzioni relative al profilo professionale da ricoprire. **La presente selezione è riservata esclusivamente al personale in disponibilità, già dipendente del Consorzio Unico del Bacino delle Province di Napoli e Caserta, indicati nella nota sopra richiamata ed in possesso dei requisiti di cui agli articoli successivi.** L'individuazione dei candidati idonei a ricoprire i posti in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal regolamento per la mobilità esterna, sopra richiamato.

PREMESSA

In via preliminare si evidenzia che la scelta dei soggetti da reclutare mediante la presente procedura di mobilità obbligatoria non può avvenire in forma automatica, restando esclusa ogni forma di assegnazione che prescinda da una valutazione di idoneità, e che l'esito della selezione può essere negativo anche in presenza di più domande, non essendo l'Amministrazione tenuta ad assumere il candidato "meno inidoneo" tra quelli presentatisi. Non essendo previsto, per le assunzioni per mobilità, un periodo di prova nel corso del quale risolvere unilateralmente il rapporto, l'Ente deve acquisire piena e motivata contezza dell'idoneità e dell'immediata operatività del candidato rispetto al posto da ricoprire. La procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 è propedeutica e non alternativa alla regola generale del concorso pubblico di cui all'art. 97 Cost.: l'Ente non è pertanto tenuto a reclutare personale con caratteristiche o professionalità inferiori a quelle richieste per il posto messo a selezione. La procedura si svolge, inoltre, nel rispetto del principio di neutralità della spesa, per cui l'assunzione di personale in disponibilità non deve comportare, per l'Ente, un onere superiore a quello che deriverebbe dall'assunzione di un vincitore di concorso pubblico.

Articolo 1 REQUISITI RICHIESTI

Possono partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui trattasi i lavoratori che siano in possesso, pena l'esclusione, dei seguenti requisiti:

- a) Prestare attività lavorativa a tempo indeterminato come suindicato presso una delle seguenti Amministrazioni:
- **Consorzio Unico del Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione;**
- b) essere inclusi negli elenchi del personale collocato in disponibilità, ai sensi dell'art.34, comma 3 bis, del D.lgs n.165/2001;
- c) essere inquadrati nelle categorie professionali del C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali o in categoria equivalente secondo la tabella di equiparazione emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con nota del 14 dicembre 2008, prot. n. 6482 e nei profili professionali suindicati o equivalente;
- d) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio, richiesti per l'accesso dall'esterno al profilo di Funzionario Contabile EQ: diploma di laurea vecchio ordinamento, laurea triennale, specialistica o magistrale in discipline economiche, aziendali, finanziarie o statistiche, con preferenza per le classi L-18, L-33, L-41, LM-56, LM-77, LM-16, LM-82, LM-83, ovvero titolo equipollente, equiparato o equivalente ai sensi della normativa vigente; il possesso del titolo di studio non è richiesto qualora il candidato risulti già inquadrato, presso l'Amministrazione/Ente di provenienza, nella categoria delle Elevate Qualificazioni (EQ) o categoria equivalente secondo la tabella di equiparazione di cui alla nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 14 dicembre 2008, prot. n. 6482, essendo tale requisito già verificato in sede di inquadramento nella categoria di provenienza;
- e) essere stato **assunto, nel profilo di provenienza, mediante procedura concorsuale** attestata dall'ufficio personale del Consorzio;
- f) non aver riportato condanne penali, e non avere procedimenti penali ed amministrativi in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- g) non essere stati soggetti, nel biennio precedente la data di scadenza della domanda, a procedimenti disciplinari conclusi con l'applicazione della sanzione.

- h) le vigenti norme non consentono assunzioni per mobilità con inquadramento in melius: non è pertanto ammesso alla selezione il candidato inquadrato in una posizione economica inferiore a quella tabellare prevista dal C.C.N.L. Funzioni Locali vigente per il posto messo a selezione; il candidato inquadrato in una posizione economica di maggior valore è ammesso alla selezione solo previa dichiarazione di accettazione delle condizioni di inquadramento applicabili presso il Comune di Capaccio Paestum.

Articolo 2

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda, da compilarsi esclusivamente in modalità telematica sul Portale Unico del Reclutamento (www.inpa.gov.it), gli aspiranti dovranno obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e a pena di esclusione:

1. Cognome e nome, luogo e data di nascita, nonché numero di telefono;
2. Residenza con l'indirizzo presso il quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni se diverso dalla residenza;
3. Cittadinanza italiana o di un paese dell'Unione Europea;
4. Il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero il motivo della mancata iscrizione;
5. Non aver riportato condanne penali, e non avere procedimenti penali in corso, specificando, in caso contrario, condanne e procedimenti in corso;
6. Non essere stato destinatario di provvedimenti relativi all'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione e non avere procedimenti in corso per l'applicazione delle stesse;
7. Non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. Il possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione alla presente procedura;
9. Di essere stato **assunto mediante procedura concorsuale** indicando da parte di quale Amministrazione e la data del provvedimento;
10. Di non aver riportato sanzioni disciplinari e/o provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza della domanda;
11. L'idoneità fisica all'impiego;
12. Di essere informato che l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D. Lgs. n. 196/2003);
13. Di essere inquadrati presso l'Ente di appartenenza con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (a tempo pieno o parziale come richiesto dal Comune di Capaccio Paestum) nella categoria e nel profilo professionale corrispondente al posto messo in disponibilità;

La domanda si intende presentata con l'invio telematico tramite il Portale, secondo le modalità indicate al successivo art. 4; non è pertanto richiesta la sottoscrizione autografa, sostituita dall'identificazione informatica del candidato in sede di accesso al Portale (SPID, CIE o CNS).

Articolo 3

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

In sede di compilazione della domanda sul Portale dovranno inoltre essere allegati, in formato elettronico e a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- 1) curriculum professionale, debitamente firmato, in cui il candidato avrà cura di indicare gli enti presso i quali ha prestato servizio, con specificazione dei periodi, del profilo professionale di appartenenza, delle eventuali posizioni di responsabilità ricoperte e dei corsi di formazione svolti. Potrà, altresì, elencare eventuali ed ulteriori esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire, nonché ogni altra informazione ritenuta utile per la valutazione della professionalità posseduta.
- 2) copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

Articolo 4

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I lavoratori attualmente in disponibilità presso il Consorzio Unico del Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione, interessati a partecipare alla presente procedura di mobilità, possono inoltrare la propria domanda di partecipazione al Comune di Capaccio Paestum ESCLUSIVAMENTE attraverso il Portale Unico del Reclutamento, disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, secondo le modalità previste dal portale stesso, entro il termine perentorio di **30 (trenta)** giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale medesimo.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse con modalità diverse da quella sopra descritta. Il personale interessato dovrà registrarsi gratuitamente sul Portale tramite identità digitale SPID, CIE (Carta di Identità Elettronica) o CNS (Carta Nazionale dei Servizi), e compilare la domanda di partecipazione in modalità digitale sulla base del format proposto dalla piattaforma, ivi compreso il proprio curriculum vitae, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

- La data di presentazione della domanda è certificata dalla ricevuta rilasciata dal Portale al termine della procedura di invio. Le domande compilate solo parzialmente e non concluse entro il termine non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione. È possibile modificare o integrare la domanda già inviata, entro la scadenza del termine di presentazione, mediante la stessa procedura telematica; in caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima.

Il presente Avviso e il relativo esito saranno pubblicati in versione integrale sul Portale Unico del Reclutamento, all'Albo Pretorio on-line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Capaccio Paestum; copia sarà altresì trasmessa al Consorzio Unico del Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione.

Articolo 5 SELEZIONE DEGLI ASPIRANTI

1. La scelta del lavoratore da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 40, così ripartiti:

- Max 10 punti complessivi per titoli di studio (punti 4) e curriculum professionale (punti 6)
- Max 30 punti per colloquio

2. La prova selettiva sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda utile al trasferimento.

Articolo 6 CRITERI DI VALUTAZIONE

La commissione esaminatrice, appositamente nominata, ricevuto l'elenco dei candidati ammessi, effettua la selezione tra gli stessi, procedendo alla valutazione dei titoli tenuto conto che il punteggio massimo attribuibile alla valutazione dei titoli è di punti 10

Tale punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri di valutazione:

- a. Titolo di studio - punteggio massimo attribuibile: punti 4
- b. Curriculum professionale punteggio massimo attribuibile: punti 6

Art. 7 VALUTAZIONE DEI TITOLI

Il punteggio massimo di 10 punti attribuibile dalla Commissione nella valutazione dei titoli è ripartito nel modo che segue:

Titolo di Studio - Punteggio massimo attribuibile: punti 4, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come di seguito specificato:

A1) Copertura posti per i quali è richiesto il diploma di laurea		
Tipologia titoli	Grado di valutazione	Punteggio

Voto del diploma di scuola media superiore che consenta l'accesso all'Università	da 60 a 69 (36-41)	1,0
	da 70 a 79 (42-47)	2,0
	da 80 a 89 (48-53)	2,5
	da 90 a 99 (54-59)	3,0
	100/100 (60/60)	4,0
A1) Copertura posti per i quali è richiesto il diploma di scuola secondaria superiore		
Tipologia titoli	Grado di valutazione	Punteggio
Voto del diploma di scuola media superiore che consenta l'accesso all'università	Da 60 a 69 (36-41)	1,0
	da 70 a 79 (42-47)	2,0
	da 80 a 89 (48-53)	2,5
	da 90 a 99 (54-59)	3,0
	100/100 (60-60)	4,0

B) **Curriculum professionale** - Punteggio massimo attribuibile: punti 6, nel curriculum formativo e professionale saranno valutate le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire

B1 - Titoli di servizio – Max 4,0 punti		
Tipologia dei Titoli	Elemento di Valutazione	Punteggio
Attribuzioni di mansioni superiori	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0.30
Attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi diversi dalle funzioni rientranti nel profilo professionale in godimento	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0.20
Collaborazioni professionali e/o consulenza con altri enti pubblici dello stesso comparto per funzioni correlate al posto messo a concorso	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio svolti	0,40
B2 - Valutazione dei titoli vari – max 2,0 punti		
Curriculum formativo e professionale	Pubblicazioni e/o saggi attinenti l'attività lavorativa	0,30 per ogni titolo

	Partecipazione a convegni e/o seminari inerenti l'attività lavorativa	0,10 per ogni titolo
	Diploma specializzazione post-laurea	0,40
	Possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando	0,40
	Eventuali titoli culturali aggiuntivi	0,20 per ogni titolo
	Idoneità a concorsi di categoria superiore a quella posseduta	0,50 per ogni titolo

Art. 8 COLLOQUIO

C) Colloquio – Punteggio massimo attribuibile: punti 30

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

criterio 1	Grado di valutazione	Punteggio
Grado di preparazione professionale specifica nelle materie oggetto di colloquio previste nel bando, al fine di verificare la preparazione richiesta e maturata	scarso	0
	sufficiente	2
	buono	4
	distinto	6
	ottimo	10

criterio 2	Grado di valutazione	Punteggio
Grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro	scarso	0
	sufficiente	2
	buono	4
	distinto	6
	ottimo	10

criterio 3	Grado di valutazione	Punteggio
Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro	scarso	0
	sufficiente	2
	buono	4
	ottimo	6

criterio 4	Grado di valutazione	Punteggio
Attitudine e motivazione al posto di lavoro per il quale è	scarsamente motivato	0
	motivato	2

stata indetta procedura di mobilità.	altamente motivato	4
--------------------------------------	--------------------	---

1. Il colloquio si svolge sulle seguenti materie:

- a) Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali: bilancio di previsione, DUP, PEG, rendiconto della gestione, equilibri di bilancio, variazioni di bilancio, residui, accertamenti, impegni, liquidazioni, mandati e reversali;
- b) Armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti locali ai sensi del D. Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii., con particolare riferimento ai principi contabili generali e applicati;
- c) Tributi locali, entrate patrimoniali, riscossione ordinaria e coattiva delle entrate comunali;
- d) Ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- e) Elementi di diritto amministrativo e procedimento amministrativo ai sensi della L. n. 241/1990 e del D.P.R. n. 445/2000;
- f) Normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (L. n. 190/2012, D. Lgs. n. 33/2013, D. Lgs. n. 39/2013);
- g) Nozioni in materia di contratti pubblici, anche con riferimento al D. Lgs. n. 36/2023;
- h) Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (D. Lgs. n. 165/2001) e CCNL Funzioni Locali.

2. Il colloquio si svolge con le seguenti modalità:

- a) La Commissione nel giorno del colloquio si riunisce con congruo anticipo rispetto all'orario di inizio del colloquio stesso e predispone un congruo numero di quesiti sulle materie oggetto di colloquio: nel corso di tale colloquio sarà valutato anche quanto indicato ai criteri 2, 3 e 4 della tabella di cui al presente art. 8.
- b) Gli stessi verranno somministrati ai candidati con criterio di casualità stabilito dalla commissione.

3. Il colloquio si svolge nel giorno stabilito alla presenza dell'intera commissione.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate il concorrente che sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al presidente della commissione apposita certificazione per il rinvio ad altra giornata.

Art. 9 GRADUATORIA

1. La Commissione redige la graduatoria, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.

2. A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.

3. I verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono approvati dal Responsabile dell'Area Economica-Finanziaria Responsabile dell'amministrazione e gestione del Personale;

4. La graduatoria è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione all'albo pretorio comunale e sul sito internet del Comune di Capaccio Paestum.

6. La graduatoria ha validità di anni tre decorrenti dalla conclusione del procedimento di formazione della stessa. L'amministrazione non è comunque obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente.

5. L'assunzione in servizio avverrà, previa acquisizione del definitivo nullaosta da parte del Dirigente dell'amministrazione di provenienza cui appartiene il dipendente classificatosi in posizione utile, da prodursi entro i termini indicati nella comunicazione di questo Ente.

6. Decorso inutilmente il termine stabilito per la ricezione del nulla osta, il concorrente selezionato si intende rinunciatario e si procederà con lo scorrimento della graduatoria.

Articolo 10 TRASFERIMENTO

Il Responsabile competente in materia di personale comunica all'Ente di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Ente cedente, il Responsabile ne dà comunicazione all'interessato, invitandolo alla consegna dei titoli e alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. In caso di rinuncia, si procede, ove possibile, all'individuazione del candidato successivo nel rispetto della graduatoria approvata. All'atto dell'assunzione, il Comune acquisisce dall'Amministrazione di provenienza, in copia conforme, gli atti essenziali del fascicolo personale del dipendente.

Articolo 11
TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge, di contratto collettivo e dagli atti amministrativi dell'Ente, che si intendono incondizionatamente accettati con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Al candidato assunto è riconosciuto il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali per il profilo professionale e la categoria giuridica di inquadramento. Al fine di assicurare la sostenibilità della spesa di personale, sono esclusi trattamenti economici di maggior favore eventualmente goduti presso l'Amministrazione di provenienza: il candidato, all'atto dell'assunzione, assume espresso impegno a rinunciare a eventuali pretese relative al trattamento retributivo in godimento presso l'Ente cedente, ove più favorevole rispetto a quello applicabile presso gli Enti Locali per la corrispondente categoria giuridica.

Articolo 12
DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande pervenute saranno depositate presso il Servizio Personale del Comune di Capaccio Paestum e che i dati contenuti saranno trattati esclusivamente ai fini della procedura finalizzata al trasferimento.

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi al responsabile presso il Comune di Capaccio Paestum raggiungibile anche telefonicamente e via pec.

Articolo 13
NORME DI RINVIO E TUTELA GIURISDIZIONALE

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente avviso si rinvia alle disposizioni di legge e contrattuali vigenti in materia, nonché, per quanto compatibile, al Regolamento comunale dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. Avverso il presente avviso è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Campania entro sessanta giorni dalla pubblicazione, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data. La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso. L'inclusione in graduatoria non determina, di per sé, il diritto all'assunzione, che resta subordinata alle norme vigenti in materia di vincoli di finanza pubblica e di contenimento della spesa di personale.

Articolo 14
INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

La pubblicazione del presente avviso vale quale comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. n. 241/1990. Amministrazione competente: Comune di Capaccio Paestum (SA). Oggetto del procedimento: selezione per mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001. Responsabile del procedimento: Avv. Raffaele Carpinelli, Responsabile dell'Area 2° Avvocatura Civica Comunale – Gestione delle Risorse Umane, tel. +39 0828 81.21.11, PEC protocollo@pec.comune.capaccio.sa.it. In caso di inerzia dell'Amministrazione è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Campania.

IL RESPONSABILE RISORSE UMANE
Avv. Raffaele Carpinelli