



**CITTÀ DI
POMPEI**
PATRIMONIO DELL'UMANITÀ



**SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARI
SERVIZIO PERSONALE**

**CONCORSO N. 3/2021 - CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA
DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CAT. C, ISTRUTTORE
AMMINISTRATIVO**

IL DIRIGENTE

VISTO il D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico sull'ordinamento delle Autonomie Locali".

VISTO il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

VISTO il D.Lgs 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246".

VISTO il D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali".

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi".

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

DATO ATTO che con nota prot. n. 19139 del 21.4.2021 e nota prot. n. 34364 del 19.7.2021 è stata inviata richiesta, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001, al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione Campania, in ordine alla eventuale presenza delle figure sopraelencate.

PRECISATO che il presente procedimento è subordinato in ogni caso all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001, contestualmente avviata.

RILEVATO che l'art. 3, comma 8 della Legge n. 56/2019 (c.detta "Legge Concretezza") ha previsto che, per il triennio 2019/2021, le amministrazioni pubbliche, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, possano avviare procedure concorsuali senza il previo esperimento della mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs n. 165/2001.

VISTO l'art. 10, comma 1 lett a), del Dl 44/2021, "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici", come convertito in L. 76/2021.

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 69/2020 sulla ricognizione delle eccedenze e soprannumero personale - anno 2021.

VISTA la Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 10/02/2021 di approvazione del Piano triennale delle Azioni positive 2021/2023.

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 23/12/2020, avente ad oggetto "Art. 91 D.Lgs n. 267/2000, art. 6 comma 2 D.Lgs n. 165/2001 - Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023", come modificata e integrata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 06/7/2021.

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 166/2015, di approvazione della raccolta sistematica del Regolamento di accesso agli impieghi.

VISTA la propria Determinazione n. 938 del 06.8.2021, concernente l'approvazione del presente bando.

RENDE NOTO

ART. 1

CONCORSO PUBBLICO

È indetto un concorso pubblico per esami, per la copertura di n. 2 posti di "Istruttore Amministrativo", con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, categoria C, posizione economica C.1, CCNL "Funzioni Locali".

ART. 2

REQUISITI DI AMMISSIONE

L'ammissione al concorso è subordinata al possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

- a) aver compiuto diciotto anni;
- b) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) oppure:
 - cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea (art. 38, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001);
 - familiari di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001);
 - cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3 bis, del D.Lgs n. 165/2001);
 - titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 165/2001).
- I cittadini europei o extracomunitari dovranno essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 3 del Dpcm 7/2/1994 n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche" (godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza; essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti per i cittadini della Repubblica; avere adeguata conoscenza della lingua italiana);
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) non essere stati destituiti ovvero dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art.127, comma 1 lett. d), del D.P.R. n. 3/1957 e ss.mm.ii. e non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione, all'esito di un procedimento disciplinare;

- f) essere in regola nei confronti degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
 - g) idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale del posto messo a concorso ed essere esenti da qualsiasi malattia, affezione ed indisposizione fisica, comunque ostativa al completo e incondizionato espletamento dei servizi di istituto. L'Amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori della selezione, per l'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici e in applicazione delle vigenti normative in tema di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008;
 - h) essere in possesso del diploma di scuola media superiore/scuola secondaria di secondo grado (di durata almeno quadriennale);
 - i) avere conoscenza della lingua inglese;
 - j) avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare se il contenuto delle dichiarazioni sostitutive, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, è veritiero, per applicare, se del caso, le sanzioni dell'art. 75 del medesimo testo di legge, fatta salva, in ogni caso, l'applicazione delle più gravi sanzioni penali ove ricorrano le ipotesi del successivo art. 76 del citato D.P.R. .

ART. 3

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

1. La partecipazione alla selezione avviene esclusivamente mediante compilazione di un modulo di domanda on-line, utilizzando un computer, secondo le modalità di seguito riportate. La modalità indicata è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo pec o email, pena l'immediata esclusione.
2. I candidati che intendono partecipare alla selezione devono registrarsi utilizzando esclusivamente, tramite la procedura on-line, il seguente link:

<http://www.metodoselezione.it/comunepompei>

3. Al link indicato verranno fornite tutte le istruzioni per la corretta compilazione della domanda di partecipazione.
4. Le domande di partecipazione devono pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 24.00 del trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'estratto di Bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie speciale "Concorsi ed esami" del 24.9.2021 (Scadenza 24.10.2021, prorogata ex lege al giorno 25.10.2021).
5. La domanda sarà valida solo se, terminata la compilazione on line e provveduto all'inoltro della stessa, si è ricevuto dal sistema il messaggio e-mail di conferma di iscrizione. Tale messaggio sarà inoltrato in automatico entro 5 minuti dall'invio della domanda stessa. Il mancato ricevimento del messaggio di conferma indica che la trasmissione della domanda non è stata compiuta in modo corretto.
6. È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato ed è necessario che la registrazione venga effettuata dal diretto interessato. La procedura non consente di salvare i dati in fase di compilazione e quindi non è possibile sospenderla temporaneamente.
7. I candidati dovranno allegare alla domanda, attraverso il citato applicativo, a pena di esclusione:
 - la fotocopia del documento d'identità;
 - la fotocopia della ricevuta, comprovante l'avvenuto versamento all'Amministrazione Comunale di Pompei, tramite conto corrente postale n. 17166802 o bonifico bancario su conto IT70M0306940083100000046040, della somma di € 10,33 per tassa concorso con espressa indicazione, quale causale di versamento, della seguente dicitura: "Tassa per l'ammissione al concorso n. 3/2021 - cat. C, Istruttore Amministrativo";
 - eventuale documentazione comprovante la sussistenza delle condizioni di cui all'art. 20 della Legge n. 104/1992 (ausili e tempi aggiuntivi e/o esonero prova preselettiva).
8. Ciascun allegato - rigorosamente in bianco e nero - dovrà corrispondere a un unico file, di dimensione non superiore a 2 MB. Sono consentiti i seguenti formati: pdf, jpg. L'omissione dei dati obbligatori, richiesti nel modulo di domanda on-line, non consente la registrazione dei dati e il successivo invio on-line della domanda stessa.

9. Il supporto tecnico, per tutto ciò che attiene l'invio delle candidature sulla piattaforma, verrà fornito esclusivamente attraverso le seguenti modalità:
- indirizzo di posta elettronica dedicato: assistenzaconcorsi@metodoselezione.it ; il supporto è attivo dal lunedì al venerdì, dalle 9 alle 16. La risposta sarà inviata entro le 24 ore dalla richiesta, esclusi sabato e domenica.
 - numero telefonico dedicato: 350/0451955; il supporto è attivo dal lunedì al venerdì, dalle 16 alle 18.
10. Entro il termine di presentazione delle domande, l'applicazione consente di richiedere l'apertura della domanda già presentata, per modificare o integrare i dati inseriti, rivolgendosi al servizio di assistenza all'indirizzo e-mail: assistenzaconcorsi@metodoselezione.it. In ogni caso, sarà ritenuta valida esclusivamente la domanda inoltrata con data/ora di registrazione più recente.
11. Si considera presentata nei termini, a pena di esclusione, la domanda di partecipazione confermata ed accettata dal sistema entro il termine indicato al punto 4.
12. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/la concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi della piattaforma o comunque per fatti imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 4

CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione on-line, i candidati devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

- nome e cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza;
- indirizzo pec personale e recapito telefonico cellulare, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni.
- di essere cittadini italiani (ovvero di essere in possesso del titolo di equiparazione) o cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o di essere in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 2, comma 1 lett. b), del presente bando per i cittadini di Stati non facenti parte dell'Unione Europea;

- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali (ovvero i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime);
- di essere fisicamente idoneo all'impiego, secondo quanto specificamente richiesto nel presente bando, art. 2, comma 1 lett. g);
- la posizione nei confronti degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- di essere in possesso del titolo di studio richiesto all'art. 2, comma 1 lett. h), indicando, chiaramente, l'indirizzo curriculare, la sede e l'anno di conseguimento con la votazione finale;
- di non aver riportato condanne penali e/o non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
- di non essere stati destituiti ovvero dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art.127, comma 1 lett. d), del D.P.R. n. 3/1957 e successive modificazioni e integrazioni e non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare;
- di avere conoscenza della lingua inglese;
- di avere conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- di aver preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del presente bando di selezione;
- di avere versato la tassa di ammissione al concorso;
- l'eventuale ausilio richiesto per gli esami ed i tempi aggiuntivi, necessari ai sensi della L. n. 104/1992 se in condizione di portatore di handicap (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate);
- l'eventuale esonero dalla prova preselettiva, per la sussistenza delle condizioni di cui all'art. 20, comma 2 bis, L. n. 104/1992 (invalidità uguale o superiore all'80%);
- gli eventuali titoli di precedenza o preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 5

AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

1. Non è sanabile e comporta in ogni caso l'esclusione dal concorso:
 - a) la consegna telematica della candidatura oltre i termini fissati all'articolo 3;
 - b) l'omissione dei seguenti elementi fondamentali nella domanda di partecipazione al concorso: cognome, nome, residenza e/o domicilio, dichiarazione di possesso dei requisiti richiesti dal bando.
2. Qualora il Servizio Personale rilevi omissioni od imperfezioni sanabili (ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'errato inoltro degli allegati) il/la candidato/a è invitato/a provvedere alla regolarizzazione delle stesse. Ove l'istanza di ammissione al concorso non venga regolarizzata nel termine accordato, il candidato/a è considerato/a alla stregua di rinunciatario/a alla procedura concorsuale.
3. Ove invece risulti provata la carenza di uno o più dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura concorsuale, è disposta l'esclusione nei confronti del soggetto interessato con determinazione del Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari che, debitamente motivata, è notificata al/la candidato/a mediante messaggio di posta elettronica certificata.

ART.6

NOMINA COMMISSIONE CONCORSO

Alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente concorso il Dirigente del Settore Affari Generali e Finanziari, con propria determinazione, provvederà alla nomina della Commissione di concorso nel rispetto della normativa vigente.

ART. 7

PROVA PRESELETTIVA

1. In considerazione di un numero di domande di partecipazione elevato, qualora le stesse fossero superiori a 200, il Comune di Pompei si riserva di procedere preliminarmente, anche con l'ausilio di una società di servizi specializzata nel settore, a forme di preselezione, consistenti in appositi test/quiz o altri strumenti di

selezione, in materie attinenti alle prove di esame, al fine di ridurre il numero di candidati da ammettere alle prove successive.

2. In tal caso, tutti i candidati che hanno presentato domanda saranno ammessi alla prova, con riserva di successiva verifica del possesso dei requisiti di partecipazione al concorso, che dovranno tuttavia essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.
3. Alla prova scritta saranno ammessi a partecipare i primi 50 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 50° posto. Il punteggio conseguito nella prova non concorre alla valutazione complessiva della selezione.
4. Il Comune di Pompei si riserva di non procedere all'espletamento della prova preselettiva, qualora il numero dei candidati presenti il giorno della preselezione sia inferiore o uguale a 100.
5. A norma dell'art. 20, comma 2 bis, della Legge 5.2.1992 n. 104, i candidati in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap e della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

Art. 8

CALENDARIO E COMUNICAZIONI RELATIVE ALLE PROVE D'ESAME

1. Tutte le comunicazioni riguardanti il concorso in oggetto saranno visibili sul sito web <http://www.comune.pompei.na.it>
2. Il diario delle prove sarà comunicato tramite pubblicazione dell'avviso sul medesimo sito web del Comune di Pompei, con un preavviso di almeno quindici (15) giorni per le prove scritte e di almeno venti (20) giorni per la prova orale.
3. Nel caso in cui il diario della prova orale venga fissato con la comunicazione relativa alla prova scritta, il termine di preavviso si intende rispettato.
4. Tali avvisi avranno valore di notifica a tutti gli effetti per i candidati.
5. Per sostenere le prove d'esame, i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame, nei giorni, ora e sede prestabiliti, saranno considerati rinunciatari alla procedura concorsuale.

ART. 9

PROVE D'ESAME

1. Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e una prova orale.
 - a) La prova scritta è rivolta alla verifica del possesso di competenze che afferiscono allo specifico profilo professionale di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, cat. C e potrà consistere in un tema o un elaborato di carattere tecnico pratico, oppure in una serie di domande a risposta aperta e/o sintetica e/o nella soluzione di casi e/o nello sviluppo di brevi esposizioni in risposta ad alcuni quesiti sulle seguenti materie:
 - stato giuridico ed economico del personale degli enti locali;
 - diritto costituzionale e amministrativo e contabile con particolare riferimento alla contabilità dei comuni;
 - legislazione vigente nella materia di specifica competenza in rapporto alla figura professionale da rivestire.
 - b) A tal fine la Commissione predisporrà tre tracce/quesiti, tra cui verrà sorteggiato quello/a da svolgere. È consentita la consultazione di testi di legge non commentati nonché di dizionari di lingua italiana nello svolgimento della prova d'esame, previo controllo dei testi da parte dei membri della commissione.
2. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che riportano la votazione di almeno 21/30.
3. La prova orale verte sulle materie della prova scritta, nonché sulle seguenti ulteriori materie:
 - elementi di amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello Stato;
 - istituzioni di diritto tributario negli Enti Locali;
 - nozioni sulle funzioni istituzionali demandate da leggi e regolamenti al Comune;
4. Nell'ambito della prova orale è previsto l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, tramite lettura e traduzione di testi e conversazione; è inoltre accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle relative applicazioni più diffuse.
5. La prova orale si intende, a sua volta, superata con una votazione di almeno 21/30.

ART. 10

GRADUATORIA FINALE

1. La graduatoria finale di merito è formata, a cura della commissione di concorso, sommando il punteggio conseguito nella prova scritta a quello conseguito nella prova orale da ciascun concorrente, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal D.P.R. n. 487/94. Qualora sussistano ulteriori parità, anche dopo l'applicazione del citato D.P.R., sarà preferito il concorrente più giovane d'età secondo quanto previsto dalla legge n. 191/98.
2. A conclusione della procedura, la graduatoria viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente, decorrendo, da tale data, i termini per eventuali impugnative e costituzioni di parte per la tutela di interessi legittimi.

ART. 11

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. L'assunzione in servizio avviene, secondo l'ordine che risulta nella graduatoria, all'esito della procedura di concorso, sulla base del Programma triennale del fabbisogno di personale 2021/2023 come approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 23/12/2020 e modificato e integrato con deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 06/7/2021.
2. Resta inteso che l'assunzione è subordinata alla sussistenza delle condizioni previste dalle disposizioni legislative vigenti nel tempo considerato, per le assunzioni negli Enti Locali, con particolare riguardo al quadro normativo inerente la situazione economico-finanziaria dell'Ente.
3. I candidati risultanti vincitori della prova concorsuale vengono convocati, previo accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, per la stipulazione del contratto di lavoro. La sottoscrizione del contratto deve avvenire nel termine perentorio fissato nell'atto di convocazione.
4. Il personale assunto in servizio è sottoposto al periodo di prova, previsto dal C.C.N.L. Funzioni Locali.

ART. 12

TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto per la categoria cat. C, posizione economica C1, dal C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali vigente, rapportato all'orario di lavoro a tempo pieno e indeterminato, oltre alla tredicesima mensilità e, se ed in quanto dovuti, all'assegno per il nucleo familiare e alle altre indennità, previste dal vigente C.C.N.L. Funzioni Locali e dagli accordi collettivi decentrati in vigore.

ART. 13

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del GDPR n. 679/2016, il trattamento dei dati, contenuti nelle domande di selezione, è finalizzato unicamente all'espletamento delle procedure concorsuali e all'eventuale assunzione in servizio.
2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, a pena di inammissibilità al concorso, ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.
3. Ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii, il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Liliana Cirillo.
4. Informazioni sul Concorso in oggetto possono essere richieste, a mezzo e-mail, all'indirizzo personale@comune.pompei.na.it

ART. 14

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di revocare il bando o non dare luogo alle assunzioni, al mutare del quadro normativo di riferimento in materia assunzionale e/o delle condizioni economico-finanziarie dell'Ente, secondo le previsioni della legislazione vigente nel periodo considerato.
2. L'eventuale revoca della procedura concorsuale non comporta il rimborso della tassa di concorso.

ART. 15

RICORSI

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

- a) giurisdizionale al T.A.R. Campania -Napoli - ai sensi del D.Lgs 02.7.2010, n. 104, entro il termine di sessanta giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente.
- b) straordinario al Presidente della Repubblica, entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra, ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24.1.1971, n. 1199.

ART. 16

NORMA FINALE DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni.

Pompei, 24 settembre 2021

IL DIRIGENTE AFFARI GENERALI E FINANZIARI

f.to Dott. Eugenio PISCINO