



Città di Monopoli

AVVISO DI MOBILITA'

PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, RISERVATA A DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO PROVENIENTE DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI CON PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE ALLA AREA ORGANIZZATIVA II – RISORSE, PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO – UFFICIO ANAGRAFE.

IL DIRIGENTE DELL'AREA ORGANIZZATIVA II

RICHIAMATI i seguenti atti:

- la deliberazione di G.C. n. 214 del 15 dicembre 2015 con la quale è stata approvata la riorganizzazione della struttura organizzativa e la dotazione organica dell'ente corredata di schede contenenti l'indicazione dei posti coperti e di quelli vacanti alla medesima data;
- le deliberazioni di G.C. n. 57 del 8.4.2019 e n. 68 del 18.04.2019 con le quali è stata approvata la struttura organizzativa dell'ente;
- la deliberazione di C.C. n. 51 del 18.12.2025 di "Approvazione del Bilancio di Previsione 2026 - 2028 e relativi allegati";
- la deliberazione di G.C. n. 20 del 06 febbraio 2026 con la quale è stato approvato il PTFP 2026-2028 in uno con i prospetti dimostrativi del rispetto dei vincoli di spesa, del valore soglia, del piano delle cessazioni e delle assunzioni a tempo determinato, autorizzando per l'effetto i dirigenti ad avviare le procedure assunzionali ivi contemplate nel rispetto gli indirizzi ivi contenuti;
- la deliberazione di G.C. n. 75 del 30 marzo 2026 avente ad oggetto "PIAO 2026-2028. Approvazione";
- la deliberazione di G.C. n. 129 del 27 maggio 2026 di aggiornamento del PIAO 2026-2028. Approvazione;

VISTI:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" ed in particolare l'art. 30 - Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 recante "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti

- locali”;
- il Regolamento sulla mobilità interna ed esterna del personale, adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 52 del 08/06/2007 e modificato con Delibera di Giunta Comunale n. 134 del 21/10/2008;
 - il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, recante “Testo unico delle disposizioni legislative regolamentari in materia di documentazione Amministrativa”;
 - il D.L.gs. 11 aprile 2006, n. 196 e s.m.i., recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
 - il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante il “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
 - il vigente Statuto comunale;

DATO ATTO che con nota prot. 9852 del 09.02.2026 è stata inviata la comunicazione ex art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001, con esito negativo;

DATO ATTO che con la già richiamata deliberazione di G.C. n. 20 del 06.02.2026, in sede di approvazione del Piano del Fabbisogno è stata prevista, tra le altre, l’assunzione a mezzo mobilità volontaria di una unità di personale di Istruttore amministrativo da assegnare all’AO II;

CHE nella medesima deliberazione è stato specificato che:

- con l’approvazione del presente PTFP è per intero autorizzata la spesa del personale derivante dalla sommatoria delle posizioni attualmente coperte e dalle nuove assunzioni ivi programmate;

VISTA la determinazione n. 931 del 09.06.2026 di avvio della procedura di selezione della posizione in oggetto;

RENDE NOTO

È indetta procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per dipendenti a tempo indeterminato provenienti da Amministrazioni Pubbliche del Comparto Funzioni Locali, per la copertura di **n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nell’area degli istruttori con profilo professionale di istruttore amministrativo da assegnare alla Area Organizzativa II – Risorse, Programmazione e controllo – Ufficio Anagrafe.**

Ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 7, comma 1, del D.Lgs. 165/01 è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla selezione può partecipare il personale dipendente a tempo pieno e indeterminato proveniente da Amministrazioni Pubbliche del Comparto Funzioni Locali, inquadrato nella medesima categoria contrattuale e profilo professionale del posto da occupare ed in possesso del titolo di studio necessario per l’accesso dall’esterno al posto messo a selezione, oltre che dei seguenti requisiti da dichiarare ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) essere dipendente di ruolo in servizio a tempo pieno e indeterminato presso una pubblica Amministrazione del Comparto Funzioni Locali, con inquadramento nell’area degli istruttori

- con profilo professionale di istruttore amministrativo o equivalente;
- b) aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
 - c) essere in possesso del seguente titolo di studio: **Diploma di scuola secondaria di secondo grado**. Per i titoli conseguiti all'estero, è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza della procedura, dell'apposito provvedimento di equiparazione da parte delle autorità competenti.
A tal fine, nella domanda devono essere indicati gli estremi del provvedimento di equiparazione al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente;
 - d) aver acquisito nulla osta preventivo dell'amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro con decorrenza da concordare tra le amministrazioni interessate ovvero assenso della medesima amministrazione alla partecipazione alla procedura, ai sensi della vigente previsione dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, ovvero dichiarazione di non sussistenza dell'obbligo di nulla osta di cui all'art. 30 comma 1) del succitato decreto;
 - e) godere dei diritti civili e politici;
 - f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - g) non avere condanne penali e/o procedimenti penali in corso che impediscano la prosecuzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione (in caso contrario, indicare le condanne riportate e /o i procedimenti penali in corso);
 - h) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver in corso procedimenti disciplinari.

Tutti i requisiti sopra richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura di mobilità. Per carenza dei requisiti prescritti il Comune di Monopoli può disporre, in ogni momento, l'esclusione della procedura di mobilità con motivato provvedimento.

TERMINI E MODALITA' PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione devono essere presentate esclusivamente tramite piattaforma telematica inPA, compilando il relativo format di candidatura sul portale inPA, disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>. La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda devono essere completati entro e non oltre il trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito di Reclutamento inPA, all'Albo pretorio e sul sito web istituzionale dell'Ente.

Il modulo online sarà disponibile **dal 10/06/2026 e fino alle ore 23:59:59 del 10/07/2026** sul Portale InPA. Per la registrazione sulla piattaforma, il candidato deve essere in possesso di SPID/CIE/CNS/eIDAS. Al termine della procedura il candidato riceverà una e-mail di conferma di avvenuta iscrizione.

La modalità di iscrizione tramite la piattaforma InPa è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità di presentazione o di invio della propria candidatura alla selezione di che trattasi.

Tutti coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e/o candidature spontanee per il profilo richiesto presso il Comune di Monopoli e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni contenute nel presente avviso.

La data di presentazione in via telematica della domanda di partecipazione alla selezione è

certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico. Il sistema rilascia il protocollo di presentazione della domanda. Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione della domanda comporterà la non ammissibilità alla selezione. Il Comune non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web o a eventuali problemi telematici, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti.

Istruzioni per la compilazione dell'istanza.

È necessario accedere, tramite SPID/CIE/CNS/eIDAS, al seguente link: <https://www.inpa.gov.it>. Una volta autenticati, si deve compilare il modulo. Il modulo si presenta come una sequenza di schermate che al loro interno contengono campi da compilare o dichiarazioni da spuntare. Al termine di ogni schermata, una volta inseriti i dati richiesti, si può proseguire nella compilazione cliccando sul pulsante "Salva e Prosegui" in fondo alla pagina (se, invece, si clicca sul pulsante "Salva" i dati inseriti vengono memorizzati, ma la schermata rimane aperta senza inoltrare la domanda). Nel caso in cui i campi non vengano compilati in modo corretto, dopo aver cliccato sul pulsante "Salva e Prosegui", compaiono dei messaggi di errore di colore rosso vicino ai campi errati. Prima dell'ultima fase di "Inoltro" è possibile tornare indietro (utilizzare sempre il tasto "Indietro" e poi il tasto "Torna in modifica") e modificare le selezioni oppure interrompere la compilazione della domanda prima di concluderla: in tal caso i dati inseriti saranno salvati e sarà possibile riprendere la compilazione in un secondo momento. È necessario però "inoltrare" la domanda perché sia completata e inviata: in tal caso nella schermata comparirà la dicitura che la Procedura è CONCLUSA e che la richiesta è stata inoltrata correttamente. I candidati riceveranno una e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di ammissione in cui verrà indicato il numero di protocollo assegnato alla stessa. Tale protocollo (da conservare a cura del candidato) potrà essere utilizzato nelle comunicazioni relative alla presente procedura di mobilità.

Si precisa che l'istanza effettuata compilando il modulo online, riveste la valenza di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento di selezione e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla selezione, ovvero di cancellazione dalla graduatoria, ovvero di decadenza dall'assunzione, che tuttavia non esime il candidato dalle eventuali azioni di responsabilità previste dal D.P.R. n.445/2000 e dalla vigente normativa.

Nella domanda da compilare sulla piattaforma gli aspiranti candidati dovranno autocertificare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 (essendo consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci):

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza, posta elettronica certificata e recapito telefonico presso cui si desidera ricevere le comunicazioni relative al presente Avviso;
2. la P.A. presso la quale presta servizio a tempo pieno e indeterminato;

3. l'inquadramento nell'Area degli Istruttori con il profilo professionale di Istruttore amministrativo o profili similari;
4. il superamento del periodo di prova;
5. il titolo di studio posseduto previsto per l'accesso dall'esterno (qualora il titolo sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano);
6. di non aver riportato condanne penali, di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo specificare quali);
7. di non aver riportato, nei due anni precedenti al termine di scadenza del presente Avviso, sanzioni disciplinari, né avere procedimenti disciplinari in corso;
8. di possedere l'idoneità fisica alla mansione del posto da ricoprire;
9. di godere dei diritti civili e politici;
10. di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
11. di essere in posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva (limitatamente ai candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985);

L'Ente si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art.76 del D.P.R. n. 445/2000, e successive modifiche e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Le domande pervenute saranno valutate da apposita Commissione nominata dal Dirigente dell'Area Organizzativa II sulla base dei criteri sottoelencati prevedendo l'attribuzione di un punteggio massimo di 35 punti così ripartito:

ANZIANITÀ DI SERVIZIO: max. punti 3

Servizio a tempo indeterminato prestato presso Enti del Comparto Funzioni Locali nella medesima Area e profilo professionale del posto da ricoprire:

Punti 0,20 per ogni anno

Punti 0,016 per mese o frazione di mese superiore a 15 giorni

TITOLI VARI: max. punti 2

Saranno valutati in questa categoria, altri titoli in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto oggetto della presente selezione ed a tutti gli elementi apprezzabili al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente. In particolare saranno comunque valutate:

- a) le pubblicazioni attinenti direttamente o indirettamente ai contenuti professionali del posto a concorso: punti 0,2 a pubblicazione fino a un massimo di punti 1;
- b) La frequenza di corsi di perfezionamento od aggiornamento su discipline ed attività professionali attinenti alle funzioni del posto a concorso: punti 0,2 a corso fino a un massimo di punti 1;

La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui alle lett. a) e b) è effettuata allorché tali titoli sono documentati da certificazioni rilasciate da Istituzioni

pubbliche o da Istituti, Scuole e Centri di formazione privati dei quali sia pubblicamente nota la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi è conseguita. In sede di compilazione della domanda tutti i titoli posseduti possono essere autocertificati.

COLLOQUIO: max punti 30

I candidati, in possesso dei requisiti di partecipazione, dovranno sostenere un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire nell'ambito delle seguenti materie:

- diritto amministrativo, con particolare riguardo all'ordinamento degli Enti Locali;
- legislazione in materia di servizi demografici;
- diritto amministrativo, con particolare riferimento ai principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo, l'accesso agli atti, la tutela della privacy;
- elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la pubblica amministrazione;
- trasparenza, prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- nozioni di diritto civile.

Il colloquio si svolgerà alla presenza della predetta Commissione, che procederà alla valutazione dei candidati ammessi utilizzando i seguenti criteri:

CRITERIO D I VALUTAZIONE	DESCRIZIONE	PUNTEGGI O MASSIMO
Competenze linguistiche di base	Capacità di esprimersi (proprietà lessicale, correttezza nell'espressione)	6,75
Efficacia argomentativa	Capacità di sviluppare le proprie argomentazioni	6,75
Conoscenza della materia	Conoscenza approfondita della materia	6,75
Rielaborazione, collegamenti e riferimenti	Capacità di rielaborare, di effettuare collegamenti e fare riferimenti, di contestualizzare	6,75
Competenze attitudinali	capacità di problem solving, attitudine al lavoro di gruppo, capacità di gestire relazioni con l'esterno	3,00

Il colloquio si intenderà superato ove il candidato ottenga una votazione pari o superiore a 21/30. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, munito di un documento di riconoscimento in corso di validità, sarà considerato rinunciatario.

Data e ora fissate per il colloquio, saranno pubblicate sul sito INPA, all'Albo Pretorio del Comune di Monopoli e sul sito internet del Comune all'indirizzo www.comune.monopoli.ba.it con valore di notifica, a tutti gli effetti, per ciascun candidato.

Ai candidati non ammessi al colloquio sarà data comunicazione a mezzo PEC ove comunicata.

APPROVAZIONE GRADUATORIA ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Al termine del colloquio sarà redatta una graduatoria in base al punteggio conseguito. L'Amministrazione 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. Con determinazione dirigenziale sarà approvata la graduatoria finale. Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio, in via provvisoria, sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Il presente AVVISO non fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto al trasferimento presso il Comune di Monopoli che, per motivate ragioni di pubblico interesse (ivi compreso il rispetto dei vigenti vincoli di finanza pubblica e/o ogni disposizione normativa in tema di assunzioni e spesa di personale), si riserva la facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o di riaprire il termine dello stesso, di modificare od integrare l'AVVISO di selezione, nonché di sospendere e/o revocare la relativa procedura.

L'Ente si riserva, altresì, il diritto di non procedere alla copertura del posto in oggetto mediante mobilità esterna, anche dopo la conclusione della selezione.

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

Il Responsabile di procedimento relativo al presente Avviso di Mobilità è il Dirigente dell'Area Organizzativa II.

La comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge 241/1990, si intende anticipata e sostituita dal presente Avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di partecipazione.

Il procedimento stesso avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal presente Avviso e si concluderà alla data del Provvedimento di approvazione delle risultanze della procedura di mobilità in oggetto.

INFORMATIVA EFFETTUATA AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (GDPR)

Il **Titolare del trattamento dei dati** è il Sindaco del Comune di Monopoli, con sede in Via Garibaldi n. 6, 70043 Monopoli, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati.

Il **Responsabile della protezione dei dati** del Comune di Monopoli è raggiungibile all'e-mail: dpo@comune.monopoli.ba.it.

I dati di natura personale forniti, saranno trattati, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di selezione, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza, con riferimento ai principi di liceità, correttezza e trasparenza. In conformità al principio di cd “minimizzazione dei dati”, i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopra indicati e saranno tutelate la dignità e la riservatezza dei partecipanti.

Il conferimento dei dati è obbligatorio. Il mancato conferimento dei dati non consente di accedere alla suddetta procedura. I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all’Albo Pretorio on line (ai sensi dell’art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell’Ente denominata “Amministrazione Trasparente” (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm. ii). Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ai sensi dell’art. 43, comma 2, TUEL da parte degli amministratori dell’Ente, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico “generalizzato”, ai sensi dell’art. 5, comma 2, e dall’art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati personali raccolti saranno trattati, conservati e archiviati dal Comune di Monopoli per adempimenti operativi, amministrativi e/o di altra natura connessi alla gestione delle attività istituzionali finalizzate alla selezione, nonché per l’adempimento di ogni altro obbligo derivante.

I dati verranno trattati per tutta la durata necessaria per la corretta e completa erogazione della prestazione richiesta, ovvero per il complessivo trattamento dei dati necessario all’attività, coerentemente agli adempimenti connessi agli obblighi di legge. In caso di modifica o ampliamento della finalità del trattamento, l’informativa sarà aggiornata e sarà comunicata all’interessato. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l’accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. GDPR. Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell’Ente (ex art. 38, paragrafo 4, GDPR) dpo@comune.monopoli.ba.it. Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall’art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell’art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

AVVERTENZE IMPORTANTI

La presente selezione determina l’approvazione di una graduatoria da cui l’Amministrazione si riserva la facoltà di attingere nei termini di validità stabiliti dalla legge per ulteriori posti di pari profilo che dovessero risultare nel piano del fabbisogno del personale.

L’effettiva assunzione in servizio è subordinata alla ulteriore verifica della compatibilità della stessa con il Piano Triennale del Fabbisogno, con la normativa vigente in materia di contenimento della spesa pubblica per gli Enti Locali. Copia dell’avviso e dei relativi allegati, sono disponibili e scaricabili dal sito del Comune di Monopoli (www.comune.monopoli.ba.it).

Per informazioni, i candidati potranno rivolgersi al Responsabile del Procedimento all’indirizzo mail ufficiopersonale@comune.monopoli.ba.it.

IL DIRIGENTE DELL’AREA ORGANIZZATIVA II
Dott. Francesco SPINOZZI*

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)



SPINOZZI
FRANCESCO
10.06.2026
09:54:09
GMT+02:00