

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome/Cognome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**Pietro Perri**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Posizione di responsabilità ricoperta
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di attività o settore

**01/01/2021**

Ispettore del Lavoro – Area III° F5

**Responsabile Processo Vigilanza** (*vincitore procedura selettiva*)

**Ispettorato Territoriale del Lavoro di Cosenza**, via Pietro De Roberto n. 34,  
87100, Cosenza

Pubblica Amministrazione

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Posizione di responsabilità ricoperta
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di attività o settore

**26/04/2019 - 31/12/2020**

Ispettore del Lavoro – Area III° F5

**Responsabile Processo Vigilanza**

**Ispettorato Territoriale del Lavoro di Cosenza**, via Pietro De Roberto n. 34,  
87100, Cosenza

Pubblica Amministrazione

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Posizione di responsabilità ricoperta
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di attività o settore

**07/10/2015 - 25/04/2019**

Ispettore del Lavoro – Area III° F5

**Responsabile Area Vigilanza 1 - Coordinamento**

**Ispettorato Territoriale del Lavoro di Cosenza**, via Pietro De Roberto n. 34,  
87100, Cosenza

Pubblica Amministrazione

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Posizione di responsabilità ricoperta

**15/10/2013 - 22/03/2022**

Gruppo Studio Autotrasporti

**Componente Gruppo Studio Autotrasporto** (Decreto del Direttore Generale della DGAI prot. n. 17829 del 15-10-2013)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di attività o settore
- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Posizione di responsabilità ricoperta
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di attività o settore

**DC Tutela, sicurezza e vigilanza del lavoro – Ufficio III° Sicurezza e vigilanza sulle condizioni di lavoro**

Pubblica Amministrazione

**18/02/2013 - 06/10/2015**

Ispettore del Lavoro – Area III° F5

**Responsabile Unità di Vigilanza Ordinaria**

**Direzione Territoriale del Lavoro di Cosenza**, via Pietro De Roberto n. 34, 87100, Cosenza

Pubblica Amministrazione

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Posizione di responsabilità ricoperta
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di attività o settore

**08/06/2009 - 17/02/2013**

Ispettore del Lavoro – Area III° F5

**Responsabile Unità Operativa Vigilanza Ordinaria 2**

**Direzione Provinciale/Territoriale del Lavoro di Cosenza**, via Pietro De Roberto n. 34, 87100, Cosenza

Pubblica Amministrazione

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Posizione di responsabilità ricoperta
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di attività o settore

**27/09/2005 - 31/12/2009**

Ispettore del Lavoro – Area III° F4

**Responsabile Linea di Attività Ispettiva: Terziario, Banche, P.A.**

**Direzione Provinciale del Lavoro di Cosenza**, via Pietro De Roberto n. 34, 87100, Cosenza

Pubblica Amministrazione

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Posizione di responsabilità ricoperta
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di attività o settore

**01/04/2003 - 26/09/2005**

Ispettore del Lavoro – Area III° F4

**Ispettore del Lavoro**

**Direzione Provinciale del Lavoro di Cosenza**, via Pietro De Roberto n. 34, 87100, Cosenza

Pubblica Amministrazione

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Posizione di responsabilità ricoperta
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di attività o settore

**27/04/2001 - 30/03/2003**

Funzionario Ispettivo ex 8° qualifica funzionale – Area III°

**Vicereggente Area Conflitti di Lavoro; Presidente Commissione di Conciliazione ex art. 410 c.p.c.**

**Direzione Provinciale del Lavoro di Padova**, via Martiri Della Libertà n. 13, 35137, Padova

Pubblica Amministrazione

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Posizione di responsabilità ricoperta

**16/10/2001 - 30/03/2003**

Funzionario Ispettivo ex 8° qualifica funzionale – Area III°

**Responsabile Linea di Attività: Conciliazione controversie individuali e**

ricoperta

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di attività o settore

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Posizione di responsabilità ricoperta
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di attività o settore

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Posizione di responsabilità ricoperta
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di attività o settore

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Tipo di attività

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica/titolo conseguita/o

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica/titolo conseguita/o

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica/titolo conseguita/o

**plurime; Presidente Commissione di Conciliazione ex art. 410 c.p.c.**

**Direzione Provinciale del Lavoro di Padova**, via Martiri Della Libertà n. 13,  
35137, Padova

Pubblica Amministrazione

**19/10/1999 - 15/10/2001**

Funzionario Ispettivo ex 8° qualifica funzionale – Area III°

**Presidente Commissione di Conciliazione ex art. 410 c.p.c.**

**Direzione Provinciale del Lavoro di Padova**, via Martiri Della Libertà n. 13,  
35137, Padova

Pubblica Amministrazione

**26/07/1999 - 18/10/1999**

Funzionario Ispettivo ex 8° qualifica funzionale – Area III°

**Addetto Ufficio Legale**

**Direzione Provinciale del Lavoro di Padova**, via Martiri Della Libertà n. 13,  
35137, Padova

Pubblica Amministrazione

**07/04/1997 - 25/07/1999**

**Libero Professionista**

**Avvocato**

**15/07/2020 - 22/09/2020**

**Università della Calabria – Campus di Arcavacata di Rende**

Mappatura e digitalizzazione dei processi operativi della P.A.

**Esperto mappatura e digitalizzazione dei processi operativi**

**04/04/2017 - 16/05/2017**

**John Cabot University, via della Lungara n. 233, 00165, Roma**

La gestione responsabile e produttiva del conflitto in ambito ispettivo

**Mediatore conflitti ispettivi**

**01/10/2004 - 16/06/2005**

**Università Magna Grecia di Catanzaro – Formez, via San Brunone di  
Colonia snc, 88100, Catanzaro**

Pubblico Impiego

**Arbitro del Lavoro Pubblico**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica/titolo conseguita/o

**05/11/1997 - 30/11/1998**

**Università degli Studi Federico II° di Napoli, via Mezzocannone snc, 88100, Napoli**

Diritto degli Enti Locali, Economia e Finanza degli Enti Locali

**Perfezionamento in Amministrazione e Finanza degli Enti Locali**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica/titolo conseguita/o

**05/11/1996 - 29/10/1999**

**Università degli Studi Federico II° di Napoli, via Mezzocannone snc, 88100, Napoli**

Diritto Amministrativo e Scienze dell'Amministrazione

**Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienze dell'Amministrazione**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica/titolo conseguita/o

**05/11/1998 - 07/04/1993**

**Università degli Studi di Bari, via Aldo Moro n. 5, 70121, Bari**

Materie giuridiche

**Laurea in Giurisprudenza**

#### **CORSI DI FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome Istituto di istruzione o formazione
  - Corso

**05/07/2021 - 09/07/2021 (5 gg)**

**Scuola di Polizia Economica-Finanziaria della GDF**

**Contrasto alle frodi e all'evasione fiscale (E-Learnig)**

- Date (da – a)
- Nome Istituto di istruzione o formazione
  - Corso

**01/06/2020 - 25/06/2020 (1 gg/10 ore)**

**Scuola Nazionale dell'Amministrazione**

**Il Foia italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l'attuazione (E-Learnig)**

- Date (da – a)
- Nome Istituto di istruzione o formazione
  - Corso

**05/05/2020 - 20/05/2020 (6 gg/18 ore)**

**Scuola Nazionale dell'Amministrazione**

**Le regole del rapporto di lavoro pubblico (E-Learnig)**

- Date (da – a)
- Nome Istituto di istruzione o formazione
  - Corso

**04/05/2020 - 15/05/2020 (4 gg/14 ore)**

**Scuola Nazionale dell'Amministrazione**

**L'accesso civico generalizzato (FOIA): fini e mezzi del processo di attuazione (E-Learnig)**

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso</li> </ul> </li> </ul> | <p><b>06/05/2020 – 15/05/2020 (1 gg/6 ore)</b><br/> <b>Scuola Nazionale dell'Amministrazione</b><br/> <b>Prevenzione della corruzione nelle PP.AA. – Seminario integrativo (E-Learnig)</b></p>                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso</li> </ul> </li> </ul> | <p><b>11/05/2020 - 12/05/2020 (2 gg/7 ore)</b><br/> <b>Scuola Nazionale dell'Amministrazione</b><br/> <b>Lo Smart Working come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive (E-Learnig)</b></p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso</li> </ul> </li> </ul> | <p><b>11/05/2020 (1 gg/3 ore)</b><br/> <b>Scuola Nazionale dell'Amministrazione</b><br/> <b>Il registro degli accessi e il FOIA: profili tecnici e applicativi (E-Learnig)</b></p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso</li> </ul> </li> </ul> | <p><b>13/05/2020 - 14/05/2020 (2 gg/4 ore)</b><br/> <b>Scuola Nazionale dell'Amministrazione</b><br/> <b>Gestire le persone: politiche e strumenti (E-Learnig)</b></p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso</li> </ul> </li> </ul> | <p><b>16/04/2020 - 17/04/2020 (1 gg/3 ore)</b><br/> <b>Scuola Nazionale dell'Amministrazione</b><br/> <b>L'azione del pubblico dipendente e le responsabilità amministrativo-contabili (E-Learnig)</b></p>                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso</li> </ul> </li> </ul> | <p><b>24/02/2020 - 06/03/2020 (10 ore)</b><br/> <b>Scuola Nazionale dell'Amministrazione</b><br/> <b>Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO (E-Learnig)</b></p>                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso</li> </ul> </li> </ul> | <p><b>16/07/2019 - 17/07/2019 (3 ore)</b><br/> <b>Scuola Nazionale dell'Amministrazione</b><br/> <b>Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile (E-Learnig)</b></p>                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome Istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso</li> </ul> </li> </ul> | <p><b>26/07/2019 (1 gg/2 ore)</b><br/> <b>Scuola Nazionale dell'Amministrazione</b><br/> <b>Piattaforme abilitanti ed ecosistema per la trasformazione digitale della P.A. (E-Learnig)</b></p>                                      |

- Date (da – a)
- Nome Istituto di istruzione o formazione
  - Corso
  
- Date (da – a)
- Nome Istituto di istruzione o formazione
  - Corso
  
- Date (da – a)
- Nome Istituto di istruzione o formazione
  - Corso
  
- Date (da – a)
- Nome Istituto di istruzione o formazione
  - Corso
  
- Date (da – a)
- Nome Istituto di istruzione o formazione
  - Corso
  
- Date (da – a)
- Nome Istituto di istruzione o formazione
  - Corso
  
- Date (da – a)
- Nome Istituto di istruzione o formazione
  - Corso
  
- Date (da – a)
- Nome Istituto di istruzione o formazione
  - Corso

**20/09/2018 - 27/09/2018**

**Scuola Nazionale dell'Amministrazione**

**Sviluppo delle competenze digitali (E-Learnig)**

**03/07/2018 - 05/07/2018 (2 gg/4 ore)**

**Scuola Nazionale dell'Amministrazione**

**Piano di Trasformazione digitale della P.A. (E-Learnig)**

**25/06/2018 (1 gg/2 ore)**

**Scuola Nazionale dell'Amministrazione**

**Sicurezza informatica (E-Learnig)**

**28/02/2018 (gg 1)**

**Scuola Nazionale dell'Amministrazione**

**Percorso generalista sull'anti-corruzione per i dipendenti pubblici (E-Learnig)**

**17/10/2017 - 18/10/2017 (gg 2)**

**Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Caserta**

**Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle PP.AA.**

**17/05/2016 - 30/06/2016 (18 ore)**

**Formez**

**Aiuti di Stato (E-Learnig)**

**27/03/2015 - 10/06/2015**

**Consorzio Cooperative Sociali Nova Onlus**

**Com.in 2.0 Competenze per l'integrazione di cittadini di Paesi Terzi**

**20/04/2015 - 21/04/2015**

**MLPS – Direzione territoriale del lavoro di Cosenza**

**Pari opportunità e cambiamento nella P.A.**

**14/04/2014 - 15/04/2014**

- Nome Istituto di istruzione o formazione
  - Corso
  
- Date (da – a)
- Nome Istituto di istruzione o formazione
  - Corso
  
- Date (da – a)
- Nome Istituto di istruzione o formazione
  - Corso
  
- Date (da – a)
- Nome Istituto di istruzione o formazione
  - Corso
  
- Date (da – a)
- Nome Istituto di istruzione o formazione
  - Corso
  
- Date (da – a)
- Nome Istituto di istruzione o formazione
  - Corso
  
- Date (da – a)
- Nome Istituto di istruzione o formazione
  - Corso
  
- Date (da – a)
- Nome Istituto di istruzione o formazione
  - Corso

**MLPS – Direzione territoriale del lavoro di Cosenza**

**Etica pubblica quale strumento di valutazione dei comportamenti e di trasparenza dell'azione amministrativa**

**16/04/2012 - 18/04/2012**

**MLPS – Direzione Provinciale del lavoro di Cosenza**

**Comunicazione e trasparenza dell'azione amministrativa**

**17-11-2011 (attestato)**

**MLPS – Direzione Provinciale del lavoro di Cosenza**

**Le novità normative in materia ispettiva del collegato lavoro per il servizio ispettivo**

**06/11/2011 (attestato)**

**MLPS – Direzione Provinciale del lavoro di Cosenza**

**L'orario di lavoro, il part-time e la disciplina sull'autotrasporto**

**18/07/2011 (attestato)**

**MLPS – Direzione Provinciale del lavoro di Cosenza**

**Le novità normative in materia ispettiva del collegato lavoro per l'ufficio legale**

**11/05/2011 (attestato)**

**MLPS – Direzione Provinciale del lavoro di Cosenza**

**Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro. Il nuovo Testo Unico**

**30/11/2009 - 02/12/2009**

**MLPS – Direzione Provinciale del lavoro di Cosenza**

**Sicurezza nei cantieri edili: la nuova disciplina**

**21/09/2009 (attestato)**

**MLPS – Direzione Provinciale del lavoro di Cosenza**

**Il procedimento ispettivo, verbalizzazione, notifica degli illeciti, rapporto all'ufficio legale e contenzioso.**

**31/03/2009 - 02/04/2009**

**Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali**

- Corso **Corso di formazione per formatori del personale ispettivo: “lavoro sommerso con particolare riferimento alla disciplina degli appalti”**
  
- Date (da – a) **10/11/2008 - 12/11/2008**
- Nome Istituto di istruzione o formazione **MLPS – Direzione Provinciale del lavoro di Vibo Valentia**
- Corso **Diffida accertativa – problemi applicativi**
  
- Date (da – a) **08/11/2005 - 10/11/2005**
- Nome Istituto di istruzione o formazione **MLPS – Direzione Provinciale del lavoro di Cosenza**
- Corso **Profili applicativi della legge Biagi e la riforma dei Servizi Ispettivi**
  
- Date (da – a) **07/03/2005 - 23/03/2005**
- Nome Istituto di istruzione o formazione **Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali**
- Corso **Procedura di riqualificazione per l’accesso al profilo professionale di ispettore del lavoro coordinatore posizione economica C3**
  
- Date (da – a) **13/03/2000 - 17/03/2000**
- Nome Istituto di istruzione o formazione **Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali**
- Corso **Le controversie relative ai rapporti di lavoro privati e pubblici – tentativo di conciliazione**

#### **PUBBLICAZIONI**

- Titolo **La disciplina del rapporto di lavoro e tempo determinato: le modifiche introdotte dal decreto dignità**
- Rivista **Lavoro & Confronto n. 30/31 – Novembre 2018/Febrero 2019**
  
- Titolo **La nuova disciplina sulle prestazioni occasionali**
- Rivista **Lavoro & Confronto n. 23 – Settembre 2017/Ottobre 2017**
  
- Titolo **L’esonero contributivo per le nuove assunzioni a tempo indeterminato nel 2016**
- Rivista **Lavoro & Confronto n. 17 – Settembre 2016/Ottobre 2016**
  
- Titolo **Il lavoro occasionale accessorio dopo la riforma del Jobs-Act**
- Rivista **Lavoro & Confronto n. 12 – Novembre 2015/dicembre 2015**
  
- Titolo **Il nuovo codice di comportamento del personale ispettivo**



- Rivista **Lavoro & Confronto n. 5 – Agosto 2014/Settembre 2014**
  
- Titolo **Diffida accertativa: linee operative e mezzi di impugnazione**
- Rivista **Diritto & Pratica del Lavoro**
  
- Titolo **Maxisanzione: istruzioni operative**
- Rivista **Diritto & Pratica del Lavoro**
  
- Titolo **Il Tar legittima il potere di disposizione degli ispettori**
- Rivista **Diritto & Pratica del Lavoro**
  
- Titolo **Il valore probatorio e l'utilizzabilità dei verbali ispettivi**
- Rivista **Diritto & Pratica del Lavoro**

#### **RICONOSCIMENTI PROFESSIONALI**

- Data **02-04-2021**
- Motivo **Elogio Task-Force Su.pre.me**
- Direzione INL **DC Tutela**

#### **INCARICHI PROFESSIONALI**

- Anno/i **2017, 2018, 2019, 2020, 2021**
- Tipo di incarico **Docenza**
- Nome Istituto di istruzione o formazione **Università della Calabria – Scuola Superiore di Scienze delle Amministrazioni pubbliche**
- Corso **Master universitario di II° livello in “Diritto del Lavoro, Welfare e Servizi per l’impiego”**
  
- Anno/i **Dal 2000 al 2022**
- Tipo di incarico **Presidente Collegio di Conciliazione e Arbitrato ex art. 7 L. 300/70**
  
- Anno/i **Dal 2000 al 2022**
- Tipo di incarico **Componente Commissione Esami Finali Corsi di Formazione Professionale**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

**FRANCESE**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**Livello: buono**

**Livello: buono**

**Livello: buono**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Ho sviluppato capacità e competenze relazionali grazie all'esperienza maturata con l'esercizio della professione di avvocato e, soprattutto, grazie ai ruoli di responsabilità e coordinamento ricoperti nell'ambito dell'Amministrazione Pubblica cui appartengo. Il lavoro di Gruppo, quanto all'autoconsapevolezza, ha permesso di valorizzare le mie risorse e competenze in generale, nonché di gestire meglio gli stati interiori ed i propri impulsi. Ho sviluppato, quanto alla consapevolezza sociale, la capacità di riconoscere ed essere consapevole di quali sono i bisogni, le attese e gli stati emotivi degli altri. Sotto l'aspetto delle relazioni con questi ultimi, ho sviluppato spirito di collaborazione, favorendo e facilitando la volontà di convergere su obiettivi comuni.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Organizzo autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze lavorative maturate, durante le quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando scadenze e obiettivi prefissati. Gestisco le situazioni di conflitto tra il personale e/o l'utenza, riuscendo a mediare e negoziare al fine della loro risoluzione. Nello svolgimento del lavoro mi piace dare, chiedere e ricevere feedback. Ho grande disponibilità e capacità di integrare le mie competenze con quelle degli altri per raggiungere obiettivi comuni e per favorire un clima relazionale positivo. Sono fortemente determinato a raggiungere i risultati/obiettivi che mi vengono assegnati. Reputo fondamentale, per la qualità del lavoro, avere sempre un piano delle attività che occorre fare e sono capace di stabilire, per ogni attività, il livello di priorità, la sequenza con cui farle, le tempistiche necessarie, i risultati che devo ottenere. Coordino la programmazione del lavoro facendo in modo che siano chiare attività e tempistiche e che le persone coinvolte siano motivate e collaborative. Riesco facilmente a valutare quanto tempo ci vuole per fare una determinata attività e sono in grado di tenere sotto controllo il tempo che ho prefissato.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Utilizzo i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e Word, che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione dell'attività ispettiva. Sono, inoltre, referente del Sistema Gestionale Ispettori Lavoro (SGIL) per l'ITL di Cosenza.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 22 marzo 2022

F.to Pietro Perri