



COMUNE DI MARIGLIANO

Città Metropolitana di Napoli

DETERMINAZIONE SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE DEL SETTORE: Magg. Dott. Emiliano Nacar

Registro Generale n. 109 del 17/02/2022

Registro Settore n. 46 del 17.02.2022

OGGETTO : . AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DA PARTE DI IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE: CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1 A TEMPO PIENO e indeterminato

<p>• X) LIQUIDAZIONE</p> <p><u>Riferimenti contabili:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Determina di impegno spesa n. 132/2014• Numero di impegno:	<p>←) IMPEGNO DI SPESA</p> <p><u>Riferimenti contabili:</u></p> <p>- Come da foglio allegato del responsabile del settore finanziario</p>
<p><u>Riferimenti normativi:</u></p> <p>- Articolo 184 del T.U.E.L. 267/00</p>	<p><u>Riferimenti normativi:</u></p> <p>a) Articolo 151 comma 4 del T.U.E.L. 267/00</p> <p>b) Articolo 183 del T.U.E.L. 267/00</p>
<p><u>Allegati:</u></p>	<p><u>Allegati: n.</u></p>

a) DETERMINAZIONE PRIVA DI IMPEGNO

Si attesta che la presente determinazione non comporta alcun impegno di spesa.

Il responsabile settore

Responsabile del procedimento, ex lg. n.241/90:

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal _____.

Il Messo Comunale

Il Responsabile del Settore
Magg.Dott.Nacar Emiliano

IL RESPONSABILE DEL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Dato atto che nella Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2021/2023, adottata con deliberazione di G.C. n. 98 del 26.07.2021 e 110 del 11.08.2021 e 169 del 23.12.2021, sono state previste, per l'anno 2021, mediante l'avvio della procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e ss.e, subordinatamente, l'avvio della mobilità volontaria prevista dall'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e ss. mm.ii., ovvero, l'utilizzo delle graduatorie di altri Enti ovvero l'attivazione di procedure concorsuali ai sensi del Regolamento per la disciplina dei concorsi, dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive del Comune le seguenti assunzioni:

n. 1 posto cat. D - istruttore direttivo contabile a tempo pieno ed indeterminato ;

Atteso che con determina di settore n.255 del 26.11.2021, si è proceduto all'assunzione di n.5 vincitori del concorso unico regionale, tra cui un istruttore di vigilanza; che, con determina n.309 del 28.12.2021, si è proceduto alla determina di presa d'atto della mobilità ai sensi dell'art.30 del Dlgs 165/2001 con esito negativo per il profilo di istruttore direttivo contabile;

che sulla stregua di quanto indicato nella deliberazione di G.C. 98/2021 art.5 e successive delibere il responsabile del Settore Personale, d'intesa con il Segretario Comunale responsabile del Settore Ragioneria, nella ricerca di un equilibrio tra celerità nella definizione dei procedimenti di selezione e idoneità dell'istituto prescelto alla individuazione del personale maggiormente qualificato in funzione dei posti previsti nella presente programmazione, ha ritenuto, attese le notevoli problematiche del Comune di Marigliano e le carenze del settore Ragioneria con personale in imminente quiescenza procedere celermente alla assunzione del profilo di che trattasi nella figura rimasta, mediante lo scorrimento di graduatorie approvate da altri Enti Locali per la mansione citata ;

Dato atto che l'Amministrazione non incorre nel divieto di assunzione di personale come attestato ed ha rispettato i vincoli di pareggio di bilancio e i vincoli di finanza pubblica come attestato nella stessa delibera di G.C. n.98/2021 e che ha concluso le procedure per la mobilità obbligatoria con esito negativo;

Dato atto che lo schema prevede anche i criteri e le modalità di selezione al fine di garantire il rispetto della normativa in questione per garantire i principi di trasparenza e par condicio dei concorrenti;

Considerato che con deliberazione di consiglio comunale n.9 del 18.06.2021 è stato approvato il DUP 2021-2023;

Atteso che con deliberazione di consiglio comunale n.10 del 18.06.2021 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2021-2023;

Ritenuto, in attuazione delle disposizioni della Giunta Comunale impartite con le richiamate deliberazioni n. 98/2021, 110/2021,169/2021 di procedere all'AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI PER LA COPERTURA della seguente posizione :

n.1 posto cat. D - istruttore direttivo contabile a tempo pieno ed indeterminato ;

Visti :

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n°267 – Testo Unico Enti Locali;
- il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n°120 del 23 luglio 2015;
- il vigente Regolamento di Contabilità;

DETERMINA

per le motivazioni articolate in narrativa e che in questa parte dispositiva si intendono integralmente riportate:

- Di dare avvio alla manifestazione di interesse per idonei in graduatorie di concorsi pubblici espletati da altri Enti del Comparto Regioni ed Autonomie Locali per n. 1 posto di istruttore direttivo contabile a tempo pieno ed indeterminato categoria D;
- Di approvare l'avviso pubblico e lo schema di domanda, allegati al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;
- Di stabilire che il suddetto avviso sia pubblicato per 15 (quindici) giorni all'albo pretorio on-line e sul Sito Internet del Comune di Marigliano;
- Di trasmettere il presente atto alla Segreteria generale per gli adempimenti di competenza ;

Di dare atto infine, che alla nomina della Commissione Esaminatrice si provvederà con successiva determinazione, nel rispetto della normativa vigente ed in applicazione delle disposizioni contenute nel Regolamento per la disciplina dei concorsi , dell'accesso agli impieghi e delle procedure selettive del Comune di Marigliano.

Il Responsabile del Settore
Magg. dott.Nacar Emiliano

AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DA PARTE DI IDONEI IN GRADUATORIE DI CONCORSI PUBBLICI ESPLETATI DA ALTRI ENTI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D POSIZIONE ECONOMICA D1 A TEMPO PIENO e indeterminato.

IL DIRIGENTE DEL PERSONALE

richiamato il piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2021-2023;

richiamata la deliberazione di G.C.101 del 28.07.2021 per l'utilizzo delle graduatorie dei concorsi pubblici;

RENDE NOTO CHE

Il Comune di Marigliano, in assenza di proprie graduatorie vigenti, intende utilizzare graduatorie a tempo indeterminato di altri Enti per la copertura di n. 1 posto di Istruttore direttivo contabile categoria D, a tempo pieno ed indeterminato .

1. REQUISITI

Possono presentare manifestazione di interesse i soggetti utilmente collocati in graduatorie, in corso di validità, approvate da Enti Pubblici, in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato per Istruttore direttivo contabile , ovvero in profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire.

L'analogia o equivalenza del profilo professionale in graduatoria di altro ente al profilo professionale oggetto di "Istruttore direttivo contabile " viene verificata anche in base ai contenuti del relativo bando di concorso ed ai criteri del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015.

Alla procedura possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- Diploma di Laurea vecchio ordinamento (D.L.) in Economia e Commercio ed equipollenti o Laurea Specialistica (L.S.-DM 509/99) o Laurea Magistrale (L.M.-DM 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Ministeriale 09/07/2009 e ss.mm.ii. ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi;

- Essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di cui si tratta;
- Godere dei diritti civili e politici;
- Non aver riportato , nell'ultimo biennio, sanzioni disciplinari , né di avere provvedimenti disciplinari in corso (in caso contrario specificare);
- Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del c.p. ;
- Non aver avuto condanne penali o non essere stato rinviato a giudizio per reati che, se accertati, con sentenza irrevocabile di condanna comportino la sanzione disciplinare del licenziamento;

- L'inesistenza di provvedimenti di prevenzione o di altre misure che escludono l'accesso dai pubblici impieghi;
- Non trovarsi nella condizione di inconferibilità o di incompatibilità di incarichi presso la P.A., come disposto dal D.Lgs n. 39/2013;

Detti requisiti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della manifestazione di interesse e devono permanere sino al perfezionamento della procedura.

L'Ente può disporre, in ogni momento, l'esclusione dalla procedura per difetto dei requisiti di ammissione indicati nel presente avviso.

2. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

Le manifestazioni di interesse, preferibilmente sull'apposito modulo allegato, dovranno inderogabilmente contenere, a pena di nullità:

- Cognome, nome, luogo e data di nascita;
- Residenza, indirizzo e-mail e/o PEC, numero di telefono;
- Indicazione della propria posizione tra gli idonei non assunti, profilo professionale e categoria per i quali la graduatoria è stata formata;
- Denominazione e sede dell'Ente pubblico detentore della graduatoria segnalata;
- Data di approvazione della graduatoria segnalata.
- Assenza di condizioni di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs 39/2013
- in relazione all'assunzione presso il Comune di Marigliano;

Alla domanda dovrà essere allegato, sempre a pena di nullità, un dettagliato curriculum vitae redatto in formato europeo, comprensivo dell'autorizzazione all'utilizzo dei dati personali in esso contenuti.

Le manifestazioni di interesse ed il curriculum vitae, redatti in carta semplice, dovranno essere sottoscritti dagli interessati e pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del 4 Marzo 2022, non facendo fede il timbro postale, attraverso uno dei seguenti canali:

- consegna all'Ufficio Protocollo del Comune di Marigliano (Piazza Municipio 1) negli orari di apertura al pubblico;
- spedizione a mezzo raccomandata all'indirizzo: Comune di Marigliano - Ufficio Personale, Piazza Municipio 1 In tal caso, farà fede la data di ricevimento al protocollo dell'Ente e non quella di spedizione;
- all'indirizzo di posta elettronica certificata personale@pec.comunemarigliano.it con oggetto "Contiene manifestazione di interesse per copertura di 1 posto **Istruttore direttivo contabile, a tempo pieno e indeterminato** – mediante utilizzo graduatoria altro Ente". La manifestazione di interesse dovrà essere allegata al messaggio in formato PDF.

La manifestazione di interesse che non provenga da casella PEC sarà accettata se: 1. si sia apposta la firma digitale il cui certificato sia rilasciato da un certificatore accreditato e sia in corso di validità; OPPURE 2. sia

stata sottoscritta anche non digitalmente e sia corredata dalla scansione di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Non verranno prese in considerazione le manifestazioni di interesse pervenute al Comune di Marigliano prima della data del presente avviso: coloro che avessero già inoltrato manifestazione di interesse e fossero tuttora interessati dovranno presentare domanda di partecipazione al presente procedimento secondo le modalità ed i tempi indicati.

Costituiscono motivo di esclusione le istanze:

mancanti di firma sulla manifestazione di interesse;

sprovviste di copia del documento di identità e del curriculum vitae redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;

presentate da soggetti non in possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso;

pervenute fuori termine;

mancanti degli allegati richiesti o delle sottoscrizioni previste;

idoneità acquisita in una amministrazione non compresa nel comparto Regioni ed Autonomie locali;

idoneità alla copertura di un posto non appartenente al settore previsto;

L'elenco dei candidati esclusi e i motivi dell'esclusione saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune a valere, ad ogni effetto, come notifica.

3. PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

Il Comune di Marigliano procederà alla verifica di ammissibilità delle domande pervenute e successivamente procederà secondo l'art. 4 e 5 del regolamento epigrafato (Delibera di G.C. 101 del 28.07.2021), ovvero testualmente :

(Art.4 - Criteri per l'utilizzo delle graduatorie) Delibera 101/2021

1.In caso di utilizzo di graduatorie già approvate da altri Enti, qualora sia pervenuta una sola risposta positiva, il comune con determinazione del Responsabile del Personale, stipula la convenzione per l'utilizzazione della graduatoria di questo ente.

2.Nel caso in cui più Enti abbiano espresso la disponibilità all'utilizzo da parte del comune di Marigliano delle proprie graduatorie si procede alla scelta utilizzando i seguenti criteri di priorità:

- colloquio motivazionale mirante alla verifica della effettiva attitudine alle mansioni da espletarsi per tutti i soggetti interessati;

-graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Provincia di Napoli;

-graduatorie di Enti Locali aventi sede nella Regione Campania;

-graduatorie di Enti Locali appartenenti alle Regioni geograficamente limitrofe alla Regione Campania;

-graduatorie di Enti Locali appartenenti ad altre Regioni.

3. Nel caso di presenza di più graduatorie valide all'interno dello stesso ambito territoriale di cui al precedente comma 2 per regime orario, posizioni della stessa categoria, professionalità e regime giuridico, rispetto a quella ricercata, si procederà a scorrere la graduatoria più vecchia in alternativa all'esito negativo dei colloqui;

4. Individuata la graduatoria si procede al suo utilizzo previo accordo con l'Ente detentore, mediante scorrimento dei soggetti utilmente collocati, ai quali è di volta in volta assegnato un termine di 5 giorni per confermare la propria disponibilità in merito all'assunzione in alternativa all'esito negativo dei colloqui; □

5. Nell'ambito dei criteri enunciati nel precedente comma 2, si terrà inoltre conto: della graduatoria di data anteriore, della graduatoria che è stata meno utilizzata in relazione al numero di vincitori, della graduatoria di ente di analoga entità demografica, della graduatoria contro la quale non siano stati presentati ricorsi e si potrà procedere come al capo uno in alternativa all'esito negativo del colloquio motivazionale fra tutti i soggetti interessati.

Una volta operata l'individuazione dell'ente di cui utilizzare la graduatoria, il comune stipula la convenzione per l'utilizzo della graduatoria di questo ente.

6. Lo schema della convenzione sarà approvato con la stessa deliberazione della Giunta Comunale che dispone l'utilizzo della graduatoria. In tale convenzione dovranno essere indicati: la durata dell'accordo, il numero di assunzioni, le modalità operative di chiamata degli idonei e di comunicazione tra i due enti pubblici nonché i rapporti economici.

7. Il consenso al perfezionamento delle assunzioni mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente da parte di questo Comune è subordinato all'acquisizione di un'attestazione del Responsabile del Servizio Personale di quell'Amministrazione o Ufficio competente, riportante l'indicazione del provvedimento di approvazione della graduatoria del pubblico concorso con la precisazione se sia stato impugnato/proposto ricorso concluso o pendente, o se siano decaduti i termini senza che sia stato proposto alcun ricorso. Il solo avvio della procedura di impugnativa avverso la graduatoria del concorso costituisce motivo di diniego al consenso.

(Art.5 – Chiamata degli idonei) Delibera 101/2021

1. La chiamata degli idonei deve necessariamente seguire l'ordine della graduatoria.

2. Interpellato il candidato a mezzo PEC o, in assenza, a mezzo telegramma, e non ricevuto riscontro entro 7 giorni dall'invio, il Comune procede legittimamente allo scorrimento della graduatoria laddove i colloqui avranno esito negativo.

3. Il Comune di Marigliano, inoltre, si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione dell'idoneo posizionato utilmente, qualora non ritenuto confacente alle esigenze organizzative dell'Ente sottese

alla procedura di utilizzo graduatorie di altri Enti, ovvero vengano meno i presupposti e le condizioni di legge prescritte in materia assunzionale.

La valutazione dei candidati ammessi, mediante colloquio motivazionale, sarà effettuata da apposita Commissione esaminatrice nominata dalla Giunta Comunale.

L'esame dei candidati, verrà approfondito attraverso un colloquio finalizzato alla valutazione delle attitudini professionali, delle competenze tecniche e dei requisiti attitudinali allo svolgimento del ruolo di Istruttore direttivo contabile, tenendo conto anche del curriculum, come di seguito indicato:

legislazione sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;

legislazione sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;

legislazione sui tributi locali e sull'ordinamento tributario;

E' richiesta altresì buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office (Word, Excel, Access, Power Point), Internet e posta elettronica.

4. SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO

L'assunzione in servizio dei vincitori sarà effettuata in relazione a quanto disposto dalla legislazione vigente in materia di reclutamento di personale degli Enti Locali mediante sottoscrizione del contratto di lavoro. Il Comune di Marigliano si riserva in qualunque momento di interrompere il procedimento, sia prima che dopo avere effettuato la selezione, senza dare corso all'assunzione. Il Comune di Marigliano si riserva la facoltà di assegnare il vincitore ad un'area diversa da quella indicata, fatta salva l'equivalenza delle mansioni e del profilo professionale.

5. COMUNICAZIONE SUL PROCEDIMENTO

Non si darà corso a comunicazioni individuali in seguito a presentazione di manifestazione di interesse. Tutte le comunicazioni verranno pubblicate esclusivamente sul sito internet del Comune di Marigliano – Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente- sezione bandi di concorso.

6. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo di Istruttore direttivo contabile , assegnato alla Categoria D, posizione economica D1, è annesso il trattamento economico annuo lordo previsto dal vigente contratto collettivo nazionale del comparto funzioni locali, nonché la 13^a mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, se spettante, ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di legge

7. TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE AL PROCEDIMENTO

Ai sensi del GDPR 679/2016 e del D. Lgs 101/2018 i dati forniti dai candidati saranno raccolti e trattati per l'espletamento della procedura nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per la finalità afferenti la gestione del rapporto stesso. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode, inoltre, dei diritti di cui alle citate normative. Tali diritti potranno essere fatti valere rivolgendosi all'Ufficio Personale.

Il responsabile del procedimento è il Magg. dott. Nacar Emiliano;

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale del Comune di Marigliano.

OGGETTO: **domanda per manifestazione di interesse** all'utilizzo di graduatoria di concorso pubblico in corso di validità approvata da Ente pubblico per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di posti di **istruttore direttivo contabile** cat. D posizione economica D1.

La/il sottoscritta/o

.....
cognome e nome

- consapevole che tutte le dichiarazioni rese con la presente domanda hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445;
- consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76, comma 1, D.P.R. 445/2000);
- consapevole che il dichiarante, fermo restando quanto previsto dall'art. 76, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dai controlli effettuati dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione;

dichiara

dati anagrafici

cognome e nome

.....

nata/o ail

.....

anno

luogo e provincia

giorno - mese -

codice

fiscale

.....

residenza

residenza

.....

città - cap

.....

.....

indirizzo esatto

domicilio

(solo

se

diverso

dalla

residenza)

.....

città - cap

.....

.....

indirizzo esatto

recapiti

telefono fisso telefono cellulare
.....

indirizzo PEC

indirizzo email
.....

avendo preso visione dell'avviso in oggetto, **dichiara**

di essere collocato tra gli idonei, non assunti, della graduatoria di concorso pubblico sotto indicata:

graduatoria

profilo professionale e categoria oggetto della graduatoria
.....

denominazione dell'Ente che ha approvato la graduatoria
.....

indirizzo della sede dell'Ente che ha approvato la graduatoria
.....

atto di approvazione della graduatoria
.....

posizione occupata tra gli idonei non assunti in graduatoria
.....

manifesta il proprio interesse

all'utilizzo della suddetta graduatoria da parte del Comune di Monte di Marigliano per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posti di *istruttore direttivo contabile* cat. D posizione economica D1.

La/Il sottoscritta/o:

- dichiara** di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti in corso connessi a reati che possano impedire l'instaurazione del rapporto di impiego con la Pubblica amministrazione ai sensi della normativa vigente e di non aver subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato (*in caso contrario, il candidato dovrà fornire ogni utile informazione sulle condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso*);
- solo per coloro che siano già in servizio presso altre Pubbliche amministrazioni **dichiara** l'insussistenza di procedimenti disciplinari pendenti subiti negli ultimi due anni (*in caso contrario, il candidato dovrà fornire ogni utile informazione sul procedimento disciplinare*);
- di possedere** la piena idoneità fisica a ricoprire le mansioni del profilo professionale, con

specifico riferimento allo svolgimento di compiti operativi esterni agli uffici;

di essere disponibile ad eventuale colloquio motivazionale-conoscitivo, consapevole che la mancata presentazione, alla data fissata, comporta la rinuncia automatica a partecipare alla presente procedura;

accetta espressamente ed incondizionatamente tutte le norme previste dall'avviso e autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196, per gli adempimenti previsti dall'espletamento della procedura;

allega alla presente domanda:

- curriculum di studio e professionale debitamente firmato in originale;*
- fotocopia, fronte-retro, di un proprio documento di identità in corso di validità legale sottoscritto con data e firma;*
- la seguente documentazione aggiuntiva:*

.....
.....

dichiara inoltre che quanto riportato nel curriculum professionale corrisponde al vero ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 e che le fotocopie allegare sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000.

.....
(luogo e data)

.....
(firma per esteso e leggibile)

a
i
s
e
n
s
i
d
e
l
l
,
a
r
t
3
9
D
P
R
.
2
8

