



Città di Reggio Calabria

Settore Risorse Umane e Servizi Demografici



Via S. Anna Il tronco – Palazzo Cedir
89128 Reggio Calabria



0965 – 362.2501



risumane@reggiocal.it

PEC: protocollo@postacert.reggiocal.it

AVVISO
ASSEGNAZIONE TEMPORANEA IN REGIME DI COMANDO AI SENSI
DELL'ART.30, COMMA 2-SEXIES, DEL D.LGS. N. 165/2001

Il Dirigente del Settore Risorse Umane e Servizi Demografici

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 83 del 26.04.2021, come successivamente rettificata con le deliberazioni della stessa Giunta n. 100 del 17.05.2021, n. 193 del 27/10/2021 e n. 226 del 30/12/2021, con cui è stato approvato il piano del fabbisogno per il triennio 2021/2023;

Richiamata la propria determinazione n. 4 del 04.01.2022, con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso di assegnazione temporanea in regime di comando;

Visto l'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Richiamata la Deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 04/03/2019 con cui sono stati individuati i criteri generali per le procedure di mobilità ex art. 30 D.lgs. n.165/2001, che devono essere utilizzati anche per le procedure di assegnazione temporanea ex art.30, comma 2-sexies, D.Lgs. n.165/2001;

Visto il vigente Regolamento comunale di accesso all'impiego;

RENDE NOTO

Che il Comune di Reggio Calabria intende indire una procedura per l'assegnazione temporanea/comando, ai sensi dell'art.30, comma 2-sexies, del D.Lgs. n.165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente area amministrativo-contabile, a tempo pieno e per la durata di 3 (tre) anni.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda i soggetti interessati, in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di una delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., con inquadramento nel profilo di Dirigente area amministrativo-contabile dell'Area Funzioni locali o qualifica equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica. La corrispondenza dell'inquadramento contrattuale ad altro comparto di contrattazione diverso da quello dell'Area Funzioni locali sarà accertata con riferimento alla normativa legislativa e/o contrattuale vigente in materia;
- avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
- non avere riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- godere pienamente dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del titolo II del codice penale, come disposto dall'art.35 bis del D.Lgs. n.165/2001;
- idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31/12/1985;
- inesistenza di provvedimenti di licenziamento, destituzione o dispensa dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento ovvero di decadenza derivante dall'aver conseguito la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità ai sensi del D. Lgs. 39/2013;
- nulla osta incondizionato dell'Amministrazione di appartenenza all'assegnazione temporanea presso il Comune di Reggio Calabria in posizione di comando per anni 3.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato per la presentazione della

domanda di partecipazione al presente avviso e devono essere auto-dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm., fatta eccezione per il nulla osta dell'Amministrazione che deve essere allegato tassativamente alla domanda di partecipazione.

L'Ente si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese. L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione stessa o la risoluzione del rapporto contrattuale, ove fosse già in essere.

Ai fini del presente avviso non saranno prese in considerazione le domande di comando eventualmente già presentate al Comune di Reggio Calabria. Gli eventuali interessati alla selezione dovranno, pertanto, presentare nuova domanda redatta secondo le modalità ed i termini di cui al presente avviso.

COMPETENZE RICHIESTE DAL RUOLO

La funzione del posto oggetto del presente avviso prevede lo svolgimento delle attività tipiche del ruolo dirigenziale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il candidato dovrà essere dotato delle necessarie competenze specialistiche in termini di conoscenze e abilità collegate al ruolo specifico da ricoprire, nonché delle competenze trasversali in termini di comportamento e capacità connesse alla funzione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: MODALITÀ E TERMINI

La domanda di partecipazione, da redigersi in carta semplice in conformità al fac-simile di domanda allegato al presente avviso, deve essere compilata in ogni sua parte e sottoscritta dall'interessato in maniera autografa o con firma digitale, con allegazione di copia del documento di identità, nonché corredata dalla documentazione come appresso richiesta.

La domanda dovrà essere indirizzata al Settore Risorse Umane e Servizi Demografici del Comune di Reggio Calabria e dovrà pervenire al Comune di Reggio Calabria entro il termine perentorio delle ore 13:00 del 04/02/2022, mediante una delle seguenti modalità:

- 1) direttamente a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Reggio Calabria sito in Piazza Italia (RC);
- 2) a mezzo posta certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollo@postacert.reggiocal.it.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute mediante altri metodi di spedizione e recapito diversi da quelli indicati ai superiori punti 1) e 2).

Le domande dovranno pervenire al comune di Reggio Calabria entro la data di scadenza del presente avviso, comprovata dal timbro a data dell'ufficio protocollo comunale nel caso di consegna a mano, ovvero dalla data e dall'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'Ente nel caso di spedizione a mezzo PEC.

Sull'esterno della busta contenente la domanda di ammissione ed i documenti allegati ovvero nell'oggetto della e-mail inviata tramite posta elettronica certificata, deve essere riportata, oltre all'indicazione del proprio cognome, nome e indirizzo, la dicitura: *"DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI ASSEGNAZIONE TEMPORANEA IN REGIME DI COMANDO AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2-SEXIES, DEL D.LGS. N. 165/2001"*.

Nel caso di invio della domanda per posta elettronica certificata, si precisa che:

- la domanda ed i documenti allegati dovranno essere sottoscritti con firma digitale ed i documenti così firmati dovranno essere prodotti in formato PDF/A non modificabile e conforme a quanto disposto dal codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.);
- qualora il candidato non disponga della firma digitale, la domanda di partecipazione e tutti gli allegati dovranno risultare sottoscritti in calce con firma autografa, scansionati elettronicamente in formato pdf non modificabile e trasmessi come allegati, pena l'esclusione del candidato dalla partecipazione al presente avviso;
- la domanda verrà accettata soltanto in caso di identificazione e corrispondenza dell'autore della domanda con il soggetto identificato con le credenziali PEC, ovvero in caso di sottoscrizione della domanda mediante la firma digitale;
- nel caso in cui la domanda venga inviata tramite un indirizzo PEC di un soggetto diverso dal candidato, la domanda dovrà essere necessariamente firmata digitalmente dal candidato medesimo;
- l'Amministrazione, anche qualora la domanda di partecipazione al presente avviso sia pervenuta tramite indirizzo PEC di un soggetto diverso dal candidato, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione al

candidato il medesimo indirizzo, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità delle comunicazioni e degli atti trasmessi.

L'omissione della firma, che non deve essere autenticata, comporterà l'esclusione dalla partecipazione al presente avviso.

Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione né degli allegati che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto. Tuttavia tali omissioni non comportano l'esclusione dalla partecipazione al presente avviso qualora il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda o dalla documentazione allegata.

La domanda deve, altresì, recare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, limitatamente al procedimento in corso, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e da Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR).

Le domande non compilate conformemente a quanto indicato nel presente avviso non verranno prese in considerazione.

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare:

- a) copia del proprio documento di identità in corso di validità;
- b) curriculum professionale in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato.

Il curriculum vitae deve contenere la specificazione: dell'Ente di appartenenza; del profilo professionale di inquadramento; dei titoli di studio posseduti (con indicazione della data e sede del conseguimento, nonché della votazione riportata); dei percorsi di formazione professionale, specializzazioni, dottorati, o altri titoli; dell'esperienza maturata e delle attività professionali svolte (incarichi ricoperti e relative mansioni ed inquadramento contrattuale, enti, sedi e periodi nei quali sono state svolte le attività) e di ogni altra informazione ritenuta utile.

In particolare:

- per le singole esperienze lavorative dovrà essere indicata la tipologia del rapporto, il datore di lavoro, la data di inizio e di termine, il profilo/ruolo/posizione ricoperti e le principali attività svolte;

- per i titoli formativi/culturali (master, dottorati di ricerca, corsi di formazione ecc.) dovrà essere specificato l'argomento, l'ente formativo, la durata complessiva, l'eventuale superamento di un esame di valutazione finale.

La domanda priva di curriculum vitae non verrà presa in esame.

Il curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere altresì la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 DPR n. 445/2000).

Non verranno valutati i curricula non firmati.

La firma posta in calce alla domanda ed al curriculum equivale all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

L'Ente si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese.

L'accertamento della mancanza dei requisiti prescritti per l'ammissione comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla partecipazione al presente avviso o la risoluzione anticipata del rapporto di comando, ove fosse già in essere.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Qualora, invece, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e l'interessato non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro il termine che gli sarà assegnato dall'Amministrazione, si provvederà all'esclusione dalla partecipazione al presente avviso ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La procedura selettiva si svolgerà per valutazione curriculare e colloquio.

La valutazione delle candidature sarà effettuata da una Commissione formata dal Direttore Generale e da due dirigenti dell'Ente nominati dallo stesso prima del termine di scadenza del presente avviso.

Un dipendente dell'Ente svolgerà le funzioni di segretario-verbalizzante.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Dopo la scadenza del termine per la ricezione delle domande, le stesse verranno esaminate, ai fini della loro ammissibilità, dalla Commissione esaminatrice.

Il candidato è escluso dalla partecipazione alla selezione nei casi di:

1. mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
2. mancata presentazione, in allegato alla domanda di partecipazione, della copia di un documento di identità in corso di validità;

3. mancanza di uno o più requisiti richiesti per l'ammissione;
4. presentazione della domanda in modo difforme da quanto previsto nel presente avviso;
5. spedizione o consegna della domanda oltre il termine ultimo assegnato.

PROCEDURA DI SELEZIONE

La Commissione esaminerà le domande e i c.v. inviati, al fine di individuare i candidati in possesso dei requisiti richiesti da invitare a un colloquio volto a valutare l'esperienza e le competenze professionali possedute, l'attitudine all'espletamento dei compiti e delle attività proprie del posto da ricoprire, la capacità relazionale, la capacità di comprensione e risoluzione dei problemi e l'orientamento al risultato nonché a verificare anche l'aspetto motivazionale.

La comunicazione di ammissione alla procedura e la convocazione a colloquio, nonché l'esito finale della procedura, saranno pubblicati all'Albo Pretorio on line e sul sito internet <http://www.reggiocal.it> alla sezione "Amministrazione trasparente", link: "Bandi di concorso" ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti; pertanto, i candidati sono tenuti a consultare il sito web del Comune di Reggio Calabria in quanto non sarà inviata alcuna comunicazione scritta.

La mancata presentazione del candidato, salvo i casi di forza maggiore, nel luogo, giorno ed ora in cui si terrà il colloquio, verrà equiparata a rinuncia alla partecipazione al presente avviso e comporterà l'automatica esclusione del candidato.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 10 punti così ripartiti:

A) Titoli di studio valutabili: max 3 punti così suddivisi:

A.1) Punteggio di laurea triennale (max punti 0,75):

- per voto di laurea da 66 a 100, punti 0,25;
- per voto di laurea da 101 a 109, punti 0,50;
- per voto di laurea 110 e 110 con lode, punti 0,75.

A.2) Punteggio di laurea specialistica o magistrale (max punti 1,50):

- per voto di laurea da 66 a 100, punti 0,50;
- per voto di laurea da 101 a 109, punti 0,75;
- per voto di laurea 110 e 110 con lode, punti 1.

In caso di possesso di entrambe le lauree triennale e specialistica/magistrale verrà presa in considerazione solo quella con il punteggio più elevato.

A.3) Formazione post laurea nei campi attinenti alla figura professionale (max punti 2):

- master di I livello (0,25 punto per ogni master);
- master di II livello (0,50 punti per ogni master);
- diploma di specializzazione (1 punti per ogni diploma);
- dottorato di ricerca (1 punti per ogni dottorato);
- abilitazione all'esercizio delle professioni per le quali è richiesta la laurea (1 punti per ogni abilitazione).

B) Esperienze di lavoro, in qualità di Dirigente amministrativo-contabile presso una o più Pubbliche Amministrazioni per periodi complessivi anche con singoli incarichi cumulabili sia a tempo indeterminato che determinato (i periodi devono avere una durata minima continuativa di 6 mesi) maturate nell'ultimo quinquennio antecedente la data di pubblicazione del presente Avviso (max 5 PUNTI):

- per incarichi dirigenziali della durata da 2 a 3 anni (2 punti);
- per incarichi dirigenziali della durata da 3 a 5 anni (3 punti);
- per incarichi dirigenziali della durata da 5 a 10 anni (4 punti);
- per incarichi dirigenziali della durata superiori a 10 anni (5 punti).

C) Titoli vari i quali siano stati conseguiti nel quinquennio antecedente la data di pubblicazione del presente Avviso, atti ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito e specifico rispetto al posto da ricoprire (max 2 PUNTI):

- per la partecipazione a ogni corso di formazione/aggiornamento della durata di almeno tre giorni e/o per minimo 12 ore di formazione, senza prova di valutazione finale (0,15 punti fino ad un max 1 punto);

- per la partecipazione a ogni corso di formazione/aggiornamento della durata di almeno tre giorni e/o per minimo 12 ore di formazione, con esito positivo o superamento della valutazione finale (0,25 punti per corso fino ad un max di 1 punti).

COLLOQUIO

Per i candidati ammessi a colloquio, la Commissione esaminatrice procederà ad assegnare fino ad un massimo di 20 punti.

La valutazione sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione esaminatrice e sarà tesa ad individuare il candidato in possesso delle capacità e della formazione professionale più idonee e confacenti alle caratteristiche ricercate per la professionalità di cui al presente Avviso.

Nella valutazione del colloquio si terrà conto in particolare dei seguenti elementi di valutazione:

- esperienza maturata nelle attività proprie della professionalità oggetto della selezione;
- preparazione professionale specifica;
- conoscenza dell'Ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000) e la specifica normativa di settore in relazione alla posizione da ricoprire (con specifico riferimento alla disciplina del D.Lgs. 165/2001 e del CCNL enti locali, del D.Lgs. 50/2016, del D.Lgs. 118/2011);
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie per l'esecuzione del lavoro;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- capacità relazionali e propensione al lavoro in team;
- motivazioni di crescita professionale e aspettative di miglioramento rispetto all'attuale condizione lavorativa e ai rapporti professionali nell'ambito del posto di lavoro;
- particolari attitudini in relazione al posto o ai posti da ricoprire;
- particolari esigenze personali di avvicinamento al luogo di residenza.

Nell'apprezzamento delle capacità e competenze del concorrente, la Commissione potrà anche tener conto dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espresse dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione da ricoprire sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione dirigenziale, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti al posto da ricoprire.

A conclusione dei colloqui la Commissione esaminatrice procede alla formazione della graduatoria provvisoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punteggi acquisiti dai candidati sommando la votazione ottenuta nella valutazione del curriculum professionale a quella ottenuta nel colloquio.

Il Presidente provvede a trasmettere la citata graduatoria al Dirigente del Settore Risorse Umane e Servizi Demografici il quale adotta apposita determinazione di approvazione della graduatoria provvedendo alla pubblicazione delle risultanze sull'Albo Pretorio on line dell'Amministrazione e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.

Alla procedura oggetto del presente avviso si applicano le precedenze e preferenze previste dalla vigente normativa in materia di concorsi pubblici.

La procedura di cui al presente avviso ha finalità comparative e non assume vere e proprie caratteristiche concorsuali.

La presente procedura di selezione non determina alcun diritto al posto né deve concludersi necessariamente con il conferimento dell'incarico a taluno dei soggetti partecipanti. In particolare, l'Amministrazione si riserva la possibilità di non procedere alla copertura del posto mediante assegnazione temporanea/comando qualora dagli esiti dei colloqui e dall'esame dei curricula dei candidati non si rilevi la professionalità e la preparazione necessaria per l'assolvimento delle funzioni richieste dalla qualifica e dalle specifiche funzioni da ricoprirsi.

È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di revocare il presente avviso nel caso di entrata in vigore di norme che rendono incompatibile la conclusione della procedura con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle amministrazioni pubbliche in materia di personale.

L'utilizzo in assegnazione temporanea è sottoposto alla clausola risolutiva anticipata nel caso di esito favorevole al ricorrente nel giudizio in atto pendente dinanzi al giudice ordinario avverso il provvedimento di esclusione da una precedente procedura di reclutamento di un'altra unità dello stesso profilo, in esecuzione del piano occupazionale 2020 autorizzato dalla COSFEL.

Il Dirigente del Settore Risorse Umane e Servizi Demografici, se vi sono le condizioni per assumere il provvedimento di assegnazione temporanea/comando, comunica all'Ente di provenienza l'esito della selezione, concordando la prima data utile per perfezionare il trasferimento temporaneo del dipendente.

Concordata la decorrenza dell'assegnazione temporanea/comando con l'Amministrazione di appartenenza, il Dirigente lo comunica all'interessato invitandolo a presentarsi nella data indicata nella lettera di invito per prendere

servizio presso il Comune di Reggio Calabria.

La mancata presentazione per la presa di servizio entro termine assegnato nella lettera d'invito, per causa non ascrivibile al Comune di Reggio Calabria bensì all'Ente di provenienza o al dipendente stesso, compresa la rinuncia al trasferimento temporaneo da parte del vincitore, comporterà lo stralcio della posizione del medesimo dalla graduatoria dei candidati; in tal caso il Comune di Reggio Calabria potrà decidere di perfezionare la procedura nei confronti del candidato o dei candidati eventualmente collocati nelle successive posizioni utili.

In caso di rinuncia, o in altri casi di impedimento del candidato prescelto, in relazione alle esigenze organizzative dell'Amministrazione, la chiamata di altri candidati ritenuti idonei, è discrezionale da parte dell'Amministrazione e non crea nessun diritto in capo ai detti candidati.

La partecipazione alla presente procedura equivale ad accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Avviso.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto al trasferimento nei ruoli del Comune di Reggio Calabria.

Ai sensi del 13. LGS. 30.6.2003, n. 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D. LGS. stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'Ufficio competente dell'Amministrazione Comunale, nel rispetto delle, citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta ai fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Sottoscrivendo la domanda di partecipazione, il candidato autorizza il Comune di Reggio Calabria a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet del Comune di Reggio Calabria, l'ammissione/esclusione dalla procedura di assegnazione temporanea/comando e gli esiti relativi alle fasi procedurali previste dalla selezione di cui al presente avviso.

Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. richiamato, si comunica che la Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Cristina Battaglia.

Ai sensi del D. LGS. 11.4.2006, n.198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro.

Il presente avviso è pubblicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4^a serie speciale Concorsi ed esami.

Il presente avviso è, altresì, disponibile e scaricabile dal sito <http://www.reggiocal.it>, sezione "Amministrazione trasparente", link: "Bandi di concorso".

Eventuali altre informazioni potranno essere richieste ai seguenti recapiti telefonici del Servizio della Gestione Giuridica del Personale: 0965/3622501 oppure 0965/3622529 mail risumane@reggiocal.it.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE

Avv. Iolanda Mauro

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93*