

**COMUNE DI ANELA**

C.A.P. 07010 - Via Roma 67 - Provincia di Sassari  
C.F. 00237220900 - Tel. 079\7998135 – fax 079\799288

e-mail: [finanze@comune.anela.ss.it](mailto:finanze@comune.anela.ss.it)  
pec: [ufficioragioneria@pec.comune.anela.ss.it](mailto:ufficioragioneria@pec.comune.anela.ss.it) , [protocolloanela@legpec.it](mailto:protocolloanela@legpec.it)

**DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

<b>Determ. N° 61</b> <b>Del 12/06/2020</b>	<b>Oggetto: Conferimento incarico per il Servizio Amministrativo ex art.1 comma 557 L.331/2004 al Dott. Gabriele Colomo dipendente del comune di Tortolì.</b> <b>Periodo dal 15/06/2020 al 31/12/2020</b>
<b>REP.Gen. N° __</b>	
<b>del __/__/2020</b>	

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

**RICHIAMATO** il decreto del Sindaco n. 05/2019 ai sensi dell'art. 50 comma 10 del TUEL;

**VISTI:**

- Il d.lgs. n. 267/2000 “T.U. delle leggi sull’ordinamento degli Enti locali”, in particolare l’art.107;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- il D.Lgs. 165 del 30 Marzo 2001 e ss.mm.ii.;

**RICHIAMATE:**

- la delibera della Giunta del Comune di Tortolì avente ad oggetto “Autorizzazione all'utilizzo di un dipendente comunale per lo svolgimento di prestazioni lavorative, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 311/2004, presso il Comune di Anela”, che concede l'autorizzazione per l'utilizzo del proprio dipendente fino ad un massimo di 12 ore settimanali da una data successiva al 09/06/2020 e fino al 31/12/2020 secondo le modalità indicate nella convenzione;
- la delibera di Giunta comunale n.27 del 15/05/2020 con la quale l'Ente, in via preliminare, autorizza all'esercizio di incarico ai sensi dell'art.1 c.557 L.311/2004 del dipendente istruttore direttivo amministrativo contabile Cat. D. Dott. Gabriele Colomo del Comune di Tortolì e approvazione schema di Convenzione;

**RICHIAMATI ANCORA:**

- l'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 secondo “Per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal Codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti.”;
- l'art. 53, comma 8, del medesimo decreto secondo il quale “le pubbliche Amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione”;
- l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 il quale dispone che “gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”;
- l'art. 92, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, il quale recita “Gli Enti Locali possono costituire rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato, pieno o parziale, nel rispetto della disciplina in materia. I dipendenti degli Enti Locali a tempo parziale, purché autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza, possono prestare attività lavorativa presso altri Enti”;
- l'art. 1, comma 557, della L. 311/2004 (Finanziaria per il 2005) ai sensi del quale: “i comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali, purché autorizzato dall'Amministrazione Comunale di appartenenza”;

**RILEVATO** che il razionale impiego delle risorse umane è un obiettivo delle pubbliche amministrazioni, per assicurare un ottimale livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati mantenendo la spesa entro limiti compatibili con le risorse disponibili;

## **AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZI ALLA PERSONA - AFFARI GENERALI**

**RAVVISATA** la necessità, al fine di garantire la continuità del servizio, di ricorrere all'utilizzo di figura professionale di altro Comune, con esperienza già acquisita nel servizio, così come previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 24.12.2004, n° 311 (Legge Finanziaria 2005), il quale dispone che: *“I comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, (...) possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza”*;

**CONSIDERATO** quindi che, al fine di assicurare lo svolgimento di una funzione istituzionale essenziale ed irrinunciabile quale è quella del responsabile del servizio amministrativo, garantendo nel contempo la progressiva riduzione della spesa di personale e della sua incidenza sulle spese correnti, è possibile servirsi dell'attività lavorativa di un dipendente a tempo pieno di altra amministrazione locale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. 30.11.2004, n. 311, appositamente autorizzato dall'amministrazione di provenienza, per il quale il comune dovrà sopportare i costi tenuto conto che l'art. 5 del D.Lgs. n. 66/2003 fissa i limiti massimi temporali della prestazione lavorativa in 48 ore settimanali - la prestazione lavorativa del dipendente utilizzato non potrà essere superiore a n. 12 ore settimanali;

**VISTO** altresì l'art. 1, c. 58 bis, della L. n. 662/1996, il quale dispone che *“I dipendenti degli Enti Locali possono svolgere prestazioni per conto di altri Enti previa autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza”*;

**DATO ATTO** che sono stati rispettati i parametri di cui all'art. 9, comma 28, della D.L. 31 maggio 2010, n. 78 e di cui all'art. 1, commi 557 e 557-quater della Legge 296/2006;

**CONSIDERATO** che, in applicazione del citato comma 557 della L. n. 311/2004, l'utilizzo dell'attività lavorativa del lavoratore può aver luogo nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

- le prestazioni verranno svolte al di fuori dell'orario di servizio, fermo restando che l'orario di lavoro giornaliero e settimanale, cumulato fra l'ente di provenienza e l'ente utilizzatore non potrà superare in media le 48 ore settimanali;
- il periodo di riposo giornaliero e settimanale dovrà essere garantito tenendo conto dell'impegno lavorativo presso i due enti;
- la fruizione delle ferie annuali dovrà essere effettuata nello stesso periodo in entrambi gli enti;
- la durata del rapporto di lavoro viene prevista sino al 31/12/2020;
- il compenso da corrispondere verrà determinato sulla base di quanto previsto dai vigenti contratti di lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali;

**ATTESO** che si rende necessario in particolare inserire una figura professionale che possa farsi carico delle incombenze legate all'istruttoria SUAPE, la quale, a fronte di tempi istruttori molto ristretti, comporta processi valutativi complessi, nonché per ciò che attiene le procedure concorsuali e tutte le altre le materie ed i procedimenti dell'Area di propria competenza;

**DATO ATTO** che le procedure di mobilità volontaria esterna, per titoli e colloquio, per la copertura con contratto a tempo pieno e durata indeterminata di un posto di istruttore direttivo amministrativo nonché quella relativa all'operaio specializzato per supportare l'ufficio tecnico, non hanno avuto esito positivo, e che si renderà necessario avere un supporto anche per le procedure concorsuali in itinere;

**DATO ATTO** che, il Dott. Colomo in parola, opportunamente interpellato, ha manifestato la propria disponibilità a prestare il proprio servizio attraverso un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato part-time verticale, per un massimo di n. 12 ore settimanali – ai sensi dell'art. 1, comma 557 della L. 311/2004.

**RITENUTO** di poter procedere all'assunzione del dipendente richiamato in premessa ai sensi del citato art. 1, comma 557, della legge 311/2004;

**VISTI inoltre** i provvedimenti relativi allo smart working, con riferimento in particolare a quelli relativi all'emergenza COVID-19 emanati dal Governo e dal Ministro per la Pubblica Amministrazioni, e in particolare:

- il D.L. 2 marzo 2020 n. 9, che:
  - all'art. 19 “Misure urgenti in materia di pubblico impiego”, dispone “[...] 3. Fuori dei casi previsti dal comma 1, i periodi di assenza dal servizio dei dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, imposti dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, adottati ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, costituiscono servizio prestato a tutti gli effetti di legge. L'Amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. [...]”;
  - all'art. 18, comma 5, del D.L. n. 9/2020, che ha modificato l'art.14, comma 1, della Legge n. 124/2015, dichiara conclusa, o meglio soppressa, la sperimentazione triennale della introduzione di questa forma di lavoro, per cui, si applica il vincolo secondo il quale almeno il 10% dei dipendenti che lo richiedono devono potersi “avvalere delle nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”;
- l'art. 2 del DECRETO-LEGGE 8 marzo 2020, n. 11, recante “misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio

## **AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZI ALLA PERSONA - AFFARI GENERALI**

nazionale del diffondersi del virus COVID-19), alla lettera r) testualmente recita: *“la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all’articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell’Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro”*;

- l’Art. 87 del DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18, recante *“Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*, convertito con modificazioni in Legge n. 27 del 24 aprile 2020, testualmente recita: *“fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni”*;
- l’Art. 1 del DECRETO-LEGGE 25 marzo 2020, n. 19 recante *“Misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID-19”* testualmente recita (comma 2 lettera s) *“... 2. Ai sensi e per le finalità di cui al comma 1, possono essere adottate, secondo principi di adeguatezza e proporzionalità al rischio effettivamente presente su specifiche parti del territorio nazionale ovvero sulla totalità di esso, una o più tra le seguenti misure: ... s) limitazione della presenza fisica dei dipendenti negli uffici delle amministrazioni pubbliche, fatte comunque salve le attività indifferibili e l'erogazione dei servizi essenziali prioritariamente mediante il ricorso a modalità di lavoro agile”*;
- l’art. 263 del DECRETO-LEGGE 19 maggio 2020, n. 34 recante *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*, testualmente recita:
  - *“1. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, fino al 31 dicembre 2020, adeguano le misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. Ulteriori modalità organizzative possono essere individuate con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione.*
  - *2. Le amministrazioni di cui al comma 1 si adeguano alle vigenti prescrizioni in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità.*
  - *3. Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo e' valutata ai fini della performance.*
  - *4. La presenza dei lavoratori negli uffici all'estero di pubbliche amministrazioni, comunque denominati, e' consentita nei limiti previsti dalle disposizioni emanate dalle autorità sanitarie locali per il contenimento della diffusione del Covid-19, fermo restando l'obbligo di mantenere il distanziamento sociale e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali. con DPCM del 9/03/2020 sono state estese a tutto il territorio nazionale fino alla data del 03/04/2020 le disposizioni di cui all'art. 1 del DPCM 8/03/2020, attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;*
- la Direttiva 1/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione con la quale sono state emanate *“prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n.6 del 2020”*;
- la Direttiva 2/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione, registrata alla Corte dei conti il 12/03/2020 - n. 446, con la quale sono state emanate *“indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.”*;
- la circolare n. 1/2020 del Dipartimento della funzione pubblica con la quale sono state dettate Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa;

**RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 30/04/2020 di approvazione del Regolamento per l’introduzione e la disciplina della prestazione lavorativa in modalità Lavoro agile;

**VALUTATI** i contenuti dell’attività lavorativa svolta dal dipendente in parola di seguito elencati e ritenuti gli stessi compatibili con la continuità dei servizi erogati;

**RITENUTO** di concedere lo svolgimento della prestazione lavorativa nella forma del lavoro agile a partire dal **15/06/2020** e fino al **31/12/2020** stabilendo che la prestazione si dovrà svolgere nelle seguenti articolazioni e modalità operative:

## AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZI ALLA PERSONA - AFFARI GENERALI

- L'attività lavorativa si dovrà svolgere in modalità smart working sulla base di apposito progetto ai sensi dell'art. 1 e seguenti del richiamato Regolamento per l'introduzione e disciplina del lavoro agile, approvato con la Delibera di Giunta Comunale n. 22 del 07/05/2020, da concordarsi tra il dipendente e il responsabile dell'Area;
- L'orario di lavoro potrà svolgersi su tre giorni settimanali (lunedì, mercoledì e venerdì), dalle ore 14:00 alle ore 18:00;
- il lavoro verrà svolto da remoto mediante l'utilizzo del software gestionale "Civilia Next" su *cloud* per protocollo, nonché tramite accesso al portale SUAPE della Regione Sardegna;
- durante l'orario indicato il dipendente si renderà disponibile ai seguenti riferimenti mail:
  - [suape.anela@gmail.com](mailto:suape.anela@gmail.com) per eventuali informazioni e delucidazioni a favore dell'utenza per ciò che attiene le materie ed i procedimenti relativi allo sportello unico per le attività produttive;
  - [gc.comuneanela@gmail.com](mailto:gc.comuneanela@gmail.com) per eventuali informazioni e delucidazioni a favore dell'utenza per ciò che attiene le procedure concorsuali e tutte le altre le materie ed i procedimenti dell'Area di propria competenza;

**DATO ATTO** che l'attività lavorativa richiesta prevede che le prestazioni lavorative del dipendente saranno articolate in modo da non recare pregiudizio al corretto svolgimento del rapporto di lavoro presso l'ente di appartenenza e saranno tali da non interferire nei suoi compiti istituzionali;

### VISTI infine:

- l'art. 14 della Legge 13 Agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il Capo II "Lavoro Agile" della Legge 22 Maggio 2017 n. 81 recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato" e in particolare l'art. 18;
- il D.lgs. 15 Giugno 2015, n. 80 recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro", in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183;
- L'Accordo fra Regione Sardegna ANCI, CAL, CGIL fp; CISL, UIL FPL e CSA Regioni Autonomie Locali, punto 3 "Adozione e incremento dello Smart Working";
- l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

**DATO ATTO** che, da parte dello scrivente, non sussistono conflitti di interessi ed incompatibilità con il destinatario dell'atto e di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall'art. 6 comma 2 e art. 7 del Codice di Comportamento;

**RITENUTO** di poter esprimere parere favorevole di regolarità tecnica;

### DETERMINA

1. **RICHIAMARE** la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
2. **DI AVVALERSI**, ai sensi degli artt. 1, comma 557, della L. n. 311/2004 e dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, per un massimo di **12 ore settimanali**, dell'attività lavorativa del Dott. Gabriele Colomo, dipendente del Comune di Tortolì, in possesso delle necessarie competenze e della dovuta esperienza oltre che di adeguata preparazione, al fine di sostenere l'efficienza e il buon andamento dell'ufficio Amministrativo, in ragione dei programmi dell'Amministrazione comunale, per il periodo **dal 15/06/2020 al 31/12/2020**;
3. **DI APPROVARE, IN VIA DEFINITIVA**, la convenzione adottata dal Comune di Tortolì con delibera di Giunta Comunale n. 59 del 09/06/2020 avente ad oggetto "Autorizzazione all'utilizzo del dipendente Dott. Gabriele Colomo per lo svolgimento della prestazione lavorativa, ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 311/2004, presso il Comune di Anela";
4. **DI RICONOSCERE** al dipendente Dott. Gabriele Colomo il lavoro agile anche in assenza dell'accordo individuale previsto dalla normativa, e che svolgerà la prestazione lavorativa in modalità Lavoro Agile a decorrere **dal 15/06/2020 e fino alla data del 31/12/2020**;
5. **DI APPROVARE** il progetto per lavoro agile, allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale, presentato dal dipendente e previamente concordato con l'Amministrazione ai sensi del Regolamento per l'introduzione e la disciplina del Lavoro Agile approvato con delibera di Giunta comunale n. 22 del 07/05/2020;
6. **DI STABILIRE** che il servizio avrà corso, quanto a modalità operative, secondo le linee indicate in premessa ed eventualmente modificabili o integrabili con disposizioni di servizio da adottarsi con i poteri del privato datore di lavoro.
7. **DI DARE ATTO** che, in applicazione del citato comma 557 dell'art. 1 della L. n. 311/2004, l'utilizzo dell'attività lavorativa del lavoratore può aver luogo nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

## **AREA AMMINISTRATIVA – SERVIZI ALLA PERSONA - AFFARI GENERALI**

- le prestazioni verranno svolte al di fuori dell'orario di servizio, fermo restando che l'orario di lavoro giornaliero e settimanale, cumulato fra l'ente di provenienza e l'ente utilizzatore non potrà superare in media le 48 ore settimanali;
- il periodo di riposo giornaliero e settimanale dovrà essere garantito tenendo conto dell'impegno lavorativo presso i due enti;
- la fruizione delle ferie annuali dovrà essere effettuata nello stesso periodo in entrambi gli enti;
- il compenso da corrispondere verrà determinato sulla base di quanto previsto dai contratti di lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali;
- l'attività lavorativa richiesta prevede che le prestazioni lavorative del dipendente saranno articolate in modo da non recare pregiudizio al corretto svolgimento del rapporto di lavoro presso l'ente di appartenenza e saranno tali da non interferire nei suoi compiti istituzionali;

**8. DI DARE ATTO** che la spesa derivante dall'incarico a scavalco per il trattamento stipendiale e per oneri a carico dell'ente, troverà copertura nei capitoli 10901, 10902 e 1168 del bilancio 2020/2022;

**9. DI ATTESTARE**, ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, che l'impegno di spesa adottato con il presente provvedimento è compatibile con gli stanziamenti di bilancio, nonché con le regole di finanza pubblica;

**10. DI DARE ALTRESÌ ATTO** che la presente determinazione, comportando impegno di spesa, sarà trasmessa al responsabile del servizio finanziario per la prescritta attestazione di regolarità contabile e copertura finanziaria di cui all'art. 183, comma 9, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 e diverrà esecutiva con l'apposizione della predetta attestazione

**11. DI TRASMETTERE** il presente provvedimento all'ufficio segreteria per l'inserimento nella raccolta generale e la pubblicazione all'Albo Pretorio.

**12. DI DISPORRE** la pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente" ai sensi del D.Lgs. 33/2013;

---

Ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n.267/2000 si appone il visto di regolarità tecnica

**Data 12/06/2020**

**Il Responsabile del Servizio Amministrativo**

**F.to Dr. Francesco Sale**

---

Ai sensi dell'art.151 c.4 del D.Lgs. n.267/2000 si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa.

**Data 12/06/2020**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

**F.to Dr. Sebastiano Soro**

---

### **ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia del presente atto viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi

**Data 15/07/2020**

**Il responsabile dell'ufficio**

**F.to Antonio Pintore**