

N° PAP-01420-2019

Si attesta che il presente atto è stato  
affisso all'Albo Pretorio on-line  
dal 12/09/2019 al 12/10/2019

L'incaricato della pubblicazione  
GIUSEPPINA DURAZZO

# COMUNE DI CASTELLABATE

PROVINCIA DI SALERNO

**AREA II**  
**ECONOMICO – FINANZIARIA E TRIBUTI**  
**UFFICIO RISORSE UMANE**

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA RICOLLOCAZIONE, AI SENSI DEGLI ARTT. 33, 34 E 34 BIS DEL D.LGS 165/2001 E SS.MM.II., DEL PERSONALE IN DISPONIBILITÀ RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI LAVORATORI DEL CONSORZIO UNICO DI BACINO DELLE PROVINCE DI NAPOLI E CASERTA E DEL CONSORZIO BACINO SALERNO1 PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA GIURIDICA C1 DA ASSEGNARE ALL'AREA I - AMMINISTRATIVA - SERVIZI DEMOGRAFICI**

**IL RESPONSABILE DELL'AREA II**

VISTE:

- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure concorsuali e delle modalità di assunzione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 18.03.2011, come modificata con delibere di G.C. n. 88 del 22.05.2014 di G.C. n.186 del 09.10.2014, di G.C. n.75 del 21.04.2016 e di G.C. n. 218 del 30.11.2017;
- le delibere della Giunta Comunale n. 154/2018 e n. 25/2019, recanti la programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2019/2021;
- la delibera di Giunta Comunale n. 98 del 29.05.2014 avente ad oggetto, "Approvazione Piano Triennale delle azioni positive triennio 2014-2016. D.lgs. 198/2006 - Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna, a norma della L. 28 novembre 2005, n. 246";
- la deliberazione di G.C. n. 158 dell'8.09.2017, che nel modificare il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ha approvato la nuova dotazione organica del Comune, nel quadro di un generale riassetto della struttura organizzativa;
- l'art. 34 bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni e integrazioni;
- la nota prot. n. 3072/2019 con la quale questo Ente inoltrava al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Giunta Regionale Campania-Ornel la comunicazione ai sensi dell'art. 34 bis D.lgs. n. 165/2001 per la copertura dei posti in oggetto;
- la nota di riscontro della Giunta Regionale acquisita al prot. n. 4705/2019;
- la nota del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta acquisita al prot. n. 5007/2019 di riscontro alla nota della Giunta Regionale sopra richiamata;
- le successive note prot. n. 16881/2019 e n.17041/2019 con le quali, rispettivamente, i Consorzi di Bacino di Salerno e Napoli e Caserta, in riscontro alla nota prot. n. 16479/2019, trasmettevano gli elenchi del personale in disponibilità corrispondente al profilo professionale richiesto;
- la propria determinazione DSG n. 849/2019, in data 12.09.2019, con la quale si approva l' "Avviso pubblico di Selezione" per la copertura dei posti vacanti mediante procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.lgs. n. 165/2001;

## **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità esterna, ex artt. 33, 34 e 34 bis del D. Lgs n. 165/2001 e ss. mm. ii., per la copertura a tempo **indeterminato e part-time (50%)** di n. **2 posti**, profilo professionale **“Istruttore Amministrativo”**, Categoria **C1** presso il Comune di Castellabate, area funzionale **“Amministrativa – Servizi Demografici (Area I)”** previo espletamento di una procedura selettiva per titoli e colloquio finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle funzioni relative al profilo professionale da ricoprire. La presente selezione è riservata esclusivamente al personale in disponibilità, già dipendente del Consorzio Unico del Bacino delle Province di Napoli e Caserta e del Consorzio Bacino Salerno1 indicati nelle note sopra richiamate ed in possesso dei requisiti di cui agli articoli successivi. L'individuazione dei candidati idonei a ricoprire i posti in oggetto avverrà mediante procedura selettiva espletata con le modalità ed i criteri previsti dal regolamento per la mobilità esterna, sopra richiamato.

### **Articolo 1**

#### **Requisiti richiesti**

Possono partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità di cui trattasi i lavoratori che siano in possesso, pena l'esclusione, dei seguenti requisiti:

- a) prestare attività lavorativa a tempo indeterminato e a tempo pieno o part-time (50%) presso una delle seguenti Amministrazioni:
  - Consorzio Unico del Bacino delle Province di Napoli e Caserta;
  - Consorzio Bacino Salerno1;
- b) essere inclusi negli elenchi del personale collocato in disponibilità, ai sensi dell'art.34, comma 3 bis, del D.lgs n.165/2001;
- c) essere inquadrati nella Categoria C1 del C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali o in categoria equivalente secondo la tabella di equiparazione emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con nota del 14 dicembre 2008, prot. n. 6482 e nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo o equivalente;
- d) essere in possesso del diploma di scuola media superiore come da regolamento comunale;
- e) non aver riportato condanne penali, e non avere procedimenti penali ed amministrativi in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- f) non essere stati soggetti, nel biennio precedente la data di scadenza della domanda, a procedimenti disciplinari conclusisi con l'applicazione della sanzione.

### **Articolo 2**

#### **Domanda di partecipazione**

Nella domanda gli aspiranti dovranno obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e a pena di esclusione:

1. Cognome e nome, luogo e data di nascita, nonché numero di telefono;
2. Residenza con l'indirizzo presso il quale l'Amministrazione dovrà indirizzare tutte le comunicazioni se diverso dalla residenza;
3. Cittadinanza italiana o di un paese dell'Unione Europea;
4. Il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero il motivo della mancata iscrizione;
5. Non aver riportato condanne penali, e non avere procedimenti penali in corso, specificando, in caso contrario, condanne e procedimenti in corso;
6. Non essere stato destinatario di provvedimenti relativi all'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione e non avere procedimenti in corso per l'applicazione delle stesse;
7. Non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. Il possesso del titolo di studio richiesto per la partecipazione alla presente procedura;
9. Di non aver riportato sanzioni disciplinari e/o provvedimenti disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza della domanda;
10. L'idoneità fisica all'impiego;
11. Di essere informato che l'amministrazione procede al trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (D.Lgs. n. 196/2003);

12. Di essere inquadrati presso l'Ente di appartenenza con rapporto di lavoro a tempo pieno o part-time (50%) e a tempo indeterminato nella categoria e nel profilo professionale corrispondente al posto messo in disponibilità;  
In calce alla domanda deve essere apposta, a pena di esclusione, la firma del candidato (in base al D.P.R. 445 del 21.10.2000, art. 39, non è richiesta l'autenticazione).

### **Articolo 3**

#### **Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda dovranno inoltre essere allegati obbligatoriamente a pena di esclusione i seguenti documenti:

- curriculum professionale, debitamente firmato, in cui il candidato avrà cura di indicare gli enti presso i quali ha prestato servizio, con specificazione dei periodi, della categoria di inquadramento e del profilo professionale di appartenenza, delle eventuali posizioni di responsabilità ricoperte e dei corsi di formazione svolti.
- potrà altresì elencare eventuali ed ulteriori esperienze professionali ritenute significative per il posto da ricoprire, nonché ogni altra informazione ritenuta utile per la valutazione della professionalità posseduta.
- copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

### **Articolo 4**

#### **Termine e modalità di presentazione della domanda**

Gli interessati potranno far pervenire la propria domanda e i relativi allegati entro 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione sull'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Castellabate (SA) come previsto dall'art. 4, comma 1, della L. 114/2014 di conversione del DL 90/2014, con cui si è modificato l'art.30, commi da 1 a 2, del D.lgs. 165/2001;

La domanda di trasferimento, redatta in carta semplice dovrà essere inviata al Comune di Castellabate:

- per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento da inviare all'Ufficio protocollo del Comune di Castellabate (SA), Piazza Lucia, 1 con indicazione sulla busta nell'oggetto "Avviso di selezione riservata, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del d.lgs 165/2001, per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e part-time di "Istruttore Amministrativo".
- a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [comune.castellabate@pec.it](mailto:comune.castellabate@pec.it) le domande dovranno pervenire esclusivamente da un indirizzo di posta elettronica certificata, e in tal caso considerate equivalenti a quelle sottoscritte con firma autografa;
- consegnata a mano all'ufficio protocollo generale del comune.

entro il termine perentorio del giorno 12.10.2019

Nel caso di spedizione a mezzo posta le domande di partecipazione dovranno pervenire entro la data di scadenza dell'avviso; farà fede a tal fine esclusivamente la data di ricezione e non di spedizione. Il Comune non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili al Comune stesso.

Copia del presente Avviso verrà comunque pubblicata all'Albo Pretorio on-line ed in Amministrazione Trasparente mentre altra copia verrà trasmessa ai Consorzi a cui è riservata la procedura per la pubblicazione al relativo Albo.

### **Articolo 5**

#### **Selezione degli aspiranti**

Le date di convocazione dei candidati ammessi alla procedura è fissata per il giorno 17 ottobre 2019 alle ore 10.00. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato il giorno 15 ottobre 2019 all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune di Castellabate [www.castellabate.gov.it](http://www.castellabate.gov.it) nell'apposita sezione "Bandi di concorso". Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non seguirà altra diversa o ulteriore comunicazione; l'assenza dei candidati costituirà rinuncia alla mobilità.

La scelta del lavoratore da assumere per mobilità viene effettuata sulla base di apposita selezione per titoli e colloquio, a ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di punti 25, così ripartiti:

- Max 10 punti complessivi per titoli di studio (punti 4) e curriculum professionale (punti 6)
- Max 15 punti per colloquio

La prova selettiva sarà effettuata anche qualora vi sia una sola domanda utile al trasferimento.

## Articolo 6

### Criteri di valutazione

La commissione esaminatrice, appositamente nominata, ricevuto l'elenco dei candidati ammessi, effettua la selezione tra gli stessi, procedendo alla valutazione dei titoli tenuto conto che il punteggio massimo attribuibile alla valutazione dei titoli è di punti 10

Tale punteggio verrà attribuito secondo i seguenti criteri di valutazione:

- a. Titolo di studio - punteggio massimo attribuibile: punti 4
- b. Curriculum professionale punteggio massimo attribuibile: punti 6

## Articolo 7

### Valutazione del titolo di studio

**Titolo di Studio** - Punteggio massimo attribuibile: punti 4, da attribuire in proporzione alla votazione riportata così come di seguito specificato:

<b>Copertura posti per i quali è richiesto il diploma di scuola secondaria superiore</b>		
Tipologia titoli	Grado di valutazione	Punteggio
<i>Voto del diploma di scuola media superiore che consenta l'accesso all'Università</i>	da 60 a 69 (36-41)	1,0
	da 70 a 79 (42-47)	2,0
	da 80 a 89 (48-53)	2,5
	da 90 a 99 (54-59)	3,0
	100/100 (60/60)	4,0

## Articolo 8

### Valutazione del curriculum

**Curriculum professionale** - Punteggio massimo attribuibile: punti 6, nel curriculum formativo e professionale saranno valutate le attività professionali e gli altri titoli di studio e specializzazioni, formalmente documentabili, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera attinenti la specifica posizione funzionale da conferire

<b>Titoli di servizio – Max 4,0 punti:</b>		
Tipologia dei Titoli	Elemento di Valutazione	Punteggio
<i>Attribuzioni di mansioni superiori</i>	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0.30
<i>Attività professionale derivante da specifici e qualificati incarichi diversi dalle funzioni rientranti nel profilo professionale in godimento</i>	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio	0.20
<i>Collaborazioni professionali e/o consulenza con altri enti pubblici dello stesso comparto per funzioni correlate al posto messo a concorso</i>	Per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni di servizio svolti	0,40
<b>Valutazione dei titoli vari – max 2,0 punti</b>		
<i>Curriculum formativo e professionale</i>	Pubblicazioni e/o saggi attinenti l'attività lavorativa	0,30 per ogni titolo

	Partecipazione a convegni e/o seminari inerenti l'attività lavorativa	0,10 per ogni titolo
	Diploma specializzazione post-laurea	0,40
	Possesso di titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando	0,40
	Eventuali titoli culturali aggiuntivi	0,20 per ogni titolo
	Idoneità a concorsi di categoria superiore a quella posseduta	0,50 per ogni titolo

## Art. 9

### Colloquio

**Colloquio** – Punteggio massimo attribuibile: punti 15, il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

<b>critério 1</b>	Grado di valutazione	Punteggio
<i>Grado di preparazione professionale specifica nelle materie oggetto di colloquio previste nel bando, al fine di verificare la preparazione richiesta e maturata</i>	scarso	0
	sufficiente	1
	buono	2
	distinto	3
	ottimo	5
<b>critério 2</b>	Grado di valutazione	Punteggio
<i>Grado di autonomia nell'organizzazione del lavoro</i>	scarso	0
	sufficiente	1
	buono	2
	distinto	3
	ottimo	5
<b>critério 3</b>	Grado di valutazione	Punteggio
<i>Conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro</i>	scarso	0
	sufficiente	1
	buono	2
	ottimo	3
<b>critério 4</b>	Grado di valutazione	Punteggio
<i>Attitudine e motivazione al posto di lavoro per il quale è stata indetta procedura di mobilità.</i>	scarsamente motivato	0
	motivato	1
	altamente motivato	2

Il colloquio si svolge sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali;
- Materie attinenti le competenze del Settore nel cui ambito è compreso il posto da ricoprire.

Il colloquio si svolge con le seguenti modalità:

- La Commissione nel giorno del colloquio si riunisce con congruo anticipo rispetto all'orario di inizio del colloquio stesso e predispone un congruo numero di quesiti sulle materie oggetto di colloquio: nel corso di tale colloquio sarà valutato anche quanto indicato ai criteri 2, 3 e 4 della tabella suindicata.
- Gli stessi verranno attribuiti ai candidati con criterio di casualità stabilito dalla commissione.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito alla presenza dell'intera commissione.

Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito, verrà considerato rinunciatario ed escluso dalla selezione. Qualora il colloquio sia programmato in più giornate il concorrente che

sia impedito da gravi e comprovati motivi ad intervenire alla prova nel giorno stabilito, può far pervenire al presidente della commissione apposita certificazione per il rinvio ad altra giornata. La Commissione, per lo svolgimento delle prove si atterrà unicamente ai criteri e punteggi sopra predeterminati. I punteggi vengono conferiti unicamente a cifra intera (esempio: 0 1, 0 2, 0 3, ecc.) senza attribuzione di cifra decimale. Ogni singolo membro della commissione può esprimere sul criterio (criterio 1) un solo punteggio numerico. Il punteggio finale da attribuire sarà dato dalla media aritmetica dei singoli punteggi attribuiti dalla commissione sul singolo criterio di valutazione. In questo caso il punteggio ottenuto dalla media potrà contenere le cifre decimali.

#### **Art. 10**

##### **Graduatoria**

La Commissione redige la graduatoria, ottenuta sommando, per ciascun candidato, il punteggio relativo ai titoli e quello relativo al colloquio.

Si intende acquisita l'idoneità con un punteggio non inferiore a 21 punti.

A conclusione della procedura selettiva, i verbali delle sedute della Commissione e la graduatoria finale vengono trasmessi al responsabile di area che ha bandito la procedura per l'approvazione della graduatoria definitiva.

A parità di punteggio, precede il candidato più giovane di età.

L'amministrazione non è comunque obbligata a concludere il procedimento con l'assunzione, fatti salvi i casi previsti dalla normativa vigente.

L'esito della procedura sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Castellabate.

#### **Art. 11**

##### **Assunzione**

La procedura di mobilità, espletati gli adempimenti indicati nel regolamento, si conclude con l'effettiva assunzione in servizio del dipendente interessato e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e part-time al 50%. La mancata assunzione in servizio nei termini indicati nella relativa comunicazione costituisce espressa rinuncia al trasferimento.

L'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati individuati a seguito delle procedure di mobilità ad accertamenti fisico-funzionali o psico-attitudinali, qualora ciò sia previsto dalle disposizioni normative nel tempo vigenti.

#### **Articolo 12**

##### **Proroga - riapertura - revoca - del concorso**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine o revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente;

#### **Articolo 13**

##### **Disposizioni finali**

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 sulla tutela della riservatezza dei dati personali, si comunica che le domande pervenute saranno depositate presso il Servizio Personale del Castellabate e, che i dati contenuti saranno trattati esclusivamente ai fini della procedura finalizzata al trasferimento.

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi al responsabile dell'area II presso il Comune di Castellabate Piazza Lucia tel. 0974/962320,

pec: ragioneria@pec.comune.castellabate.sa.it.

Castellabate, 12.12.2018

Il Responsabile di area II

Dott. Alessandro Rizzo

Al Comune di Castellabate

**Oggetto: Domanda di partecipazione all'avviso pubblico di selezione per la ricollocazione, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del d.lgs 165/2001 e ss.mm.ii., del personale in disponibilità riservato esclusivamente ai lavoratori del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta e del Consorzio Bacino Salerno1 per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e part-time di "Istruttore Amministrativo" categoria giuridica C1 da assegnare all'area I – Amministrativa – Servizi Demografici.**

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a a .....  
....., il ..... residente a .....  
....., via .....; n. ...., cap. ....  
..... – codice fiscale .....

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione mediante mobilità esterna - artt. 33, 34 e 34 bis del D. Lgs n. 165/2001 e ss. mm. ii.- riservata esclusivamente al personale collocato in disponibilità, già dipendente del Consorzio Unico del Bacino delle Province di Napoli e Caserta e del Consorzio Bacino Salerno1, per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e part-time di "Istruttore Amministrativo", Categoria giuridica C1.

All'uopo DICHIARA sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, di essere in possesso di TUTTI i requisiti previsti dall'avviso di selezione e precisamente:

- a. di essere cittadino italiano o del seguente Paese dell'Unione Europea \_\_\_\_\_;
- b. di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di \_\_\_\_\_ ovvero di non essere iscritto per i seguenti motivi \_\_\_\_\_
- c. di aver prestato servizio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ categoria/livello \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ inquadramento \_\_\_\_\_ presso il seguente Ente: \_\_\_\_\_  
(Indirizzo) \_\_\_\_\_
- d. di essere incluso negli elenchi dei lavoratori in disponibilità di cui all'Ente \_\_\_\_\_ a cui è riservato il presente Avviso;
- e. di essere in possesso del seguente titolo di studio prescritto per l'ammissione alla selezione per la ricollocazione di personale -profilo Istruttore Amministrativo cat. C: \_\_\_\_\_ conseguito nell'anno scolastico \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;
- f. di essere inquadrato presso l'Ente di appartenenza con rapporto di lavoro a tempo pieno o part-time (50%) e a tempo indeterminato nella categoria e nel profilo professionale corrispondente al posto messo in disponibilità;
- g. di essere in possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire;
- h. di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso né avere procedimenti disciplinari in corso;
- i. di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

- j. di non essere stato destinatario di provvedimenti relativi all'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione e non avere procedimenti in corso per l'applicazione delle stesse;
- k. di non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti;
- l. di aver preso visione e di accettare senza riserva le condizioni stabilite dal presente avviso.

Ai sensi del d.lgs. 196/2003 autorizzo il Comune di Castellabate al trattamento delle informazioni contenute nella presente domanda esclusivamente per le finalità ed adempimenti connessi allo svolgimento della procedura in oggetto ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Con la firma apposta in calce, autorizzo il Comune di Castellabate a rendere pubblici, mediante pubblicazione all'Albo pretorio on-line e sul sito internet del Comune, dati riguardanti la selezione delle candidature.

Allega alla presente domanda:

- curriculum professionale in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto;
- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Data .....

Firma .....

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE