



COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO PROVINCIA DI PERUGIA



Piazza A. Gramsci, 06061 Castiglione del Lago (PG)
PEC:comune.castiglionedellago@postacert.umbria.it

AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE TRA AREE AI SENSI DELL'ART. 52, COMMA 1-BIS DEL D.LGS. 165/2001 – RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO - PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E INFORMATICA E DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D PRESSO L'AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

RICHIAMATA:

- la Delibera di Giunta n. 33 del 03/03/2022 con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, modificato con D.G. n. 155 del 23/06/2022 e con D.G. n. 236 del 06/10/202
- la Delibera di Giunta n. 220 del 08/09/2022 con la quale sono state definiti, tra l'altro, i requisiti di accesso per le progressione di carriera, ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis D.lgs. n. 165/2001;

VISTO l'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO il "Regolamento per la disciplina progressioni verticali (art. 52, c. 1-bis, D.lgs. n. 165/2000 e del D.L. 80/2021)" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 214 del 08/09/2022;

VISTA la propria Determinazione n. 895 del 02/11/2022;

RENDO NOTO

che è indetta una procedura comparativa per la progressione verticale tra aree ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs 165/2001, riservata al personale di ruolo, per la copertura a tempo pieno di:

- 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D presso l'area Affari Generali, Risorse Umane e Informatica;
- n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D presso l'area Governo del Territorio.

Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla procedura comparativa possono partecipare esclusivamente i dipendenti assunti a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

Costituiscono requisiti necessari a pena di esclusione:

- a) inquadramento nella categoria C da almeno 36 mesi continuativi presso l'Ente.
- b) Assenza di provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda.
- c) Valutazione positiva conseguita negli ultimi 3 anni di servizio (la media della valutazione della performance complessiva, organizzativa e individuale, del triennio precedente deve essere maggiore di 6)
- d) In possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - **Per accesso alla progressione presso l'Area Affari Generali, Risorse Umane e Informatica:**
 - diploma di laurea triennale (L) (ex D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004) o laurea specialistica (LS) (D.M. 509/1999) o laurea magistrale (LM) (D.M. 270/2004) in scienze giuridiche, scienze politiche ed equipollenti;
 - diploma di laurea del vecchio ordinamento universitario (DL) in giurisprudenza, scienze politiche ed equipollenti;
 - **Per accesso alla progressione presso l'Area Governo del Territorio:**
 - diploma di laurea triennale (L) (ex D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004) o laurea specialistica (LS) (D.M. 509/1999) o laurea magistrale (LM) (D.M. 270/2004);
 - diploma di laurea del vecchio ordinamento universitario (DL);

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

Nell'istanza di partecipazione, conforme allo schema (allegato A), i candidati devono dichiarare, assumendosene la responsabilità anche nelle eventuali sedi penali per dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, unitamente a nome e cognome, alla data e al luogo di nascita, alla residenza o recapito (se diverso dalla residenza) quanto segue:

1. il posto di cui alla presente procedura comparativa per il quale intendono partecipare:
 - n. 1 posto di Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D presso l'Area Affari Generali, Risorse Umane e Informatica
 - n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D presso l'Area Governo del Territorio:
2. di essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Castiglione del Lago, con precisa indicazione dell'anzianità di servizio posseduta;
3. di essere inquadrato nella categoria giuridica C del CCNL Comparto Funzioni Locali da almeno 36 mesi continuativi;
4. il possesso del titolo di studio richiesto di cui all'art. 1 lettera d), con esatta indicazione dello stesso e voto conseguito.
5. l'assenza di condanne penali o di avere procedimenti penali in corso, di non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e di non essere stato/a sottoposto/a a misura di prevenzione e di non essere stato dichiarato interdetto ai pubblici uffici o sottoposto a misure che escludono la costituzione di un rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione;
6. l'assenza di provvedimenti disciplinari nei due anni anteriori al termine di scadenza per la presentazione della domanda;
7. Il possesso di Valutazione positiva conseguita negli ultimi 3 anni di servizio;
8. l'eventuale possesso di titoli valutabili di cui all'art. 5;
9. l'accettazione delle norme e disposizioni stabilite dal Codice di Comportamento e dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza adottati dall'Ente, dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (reperibili sul sito istituzionale –

- Amministrazione Trasparente – Sezione Disposizioni generali), dal presente avviso e dalle vigenti disposizioni in materia di pubblico impiego stabilite dalle leggi e dai CCNL vigenti;
10. di autorizzare il Comune di Castiglione del Lago, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., nei limiti delle specifiche previsioni di legge, regolamentari e per fini istituzionali, secondo quanto indicato nel presente avviso all'art. 8 dello stesso:
 - ad utilizzare i propri dati personali ai soli fini economico-giuridici conseguenti e discendenti dalla procedura comparativa in ogni sua fase;
 11. di aver preso piena e completa visione dell'avviso per il quale viene presentata istanza di ammissione compresa l'informativa resa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);

L'istanza deve essere firmata in calce, a pena di esclusione.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione, hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000.

L'ammissione alla selezione è effettuata sulla base dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione. La nomina dei vincitori è subordinata alla successiva verifica dell'effettivo possesso dei requisiti, secondo quanto previsto dall'avviso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione di comunicazioni per cause ad essa non imputabili, o per errori imputabili ai candidati; né per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli indirizzi indicati nella domanda o comunque imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le comunicazioni ai candidati avverranno tramite pubblicazione sul sito internet del Comune di Castiglione del Lago, www.comune.castiglione-del-lago.pg.it - Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati eventualmente senza indicare il nome e cognome, ma riportando soltanto il numero di protocollo delle domande presentate dagli stessi e/o il numero di matricola.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

Art. 3 - TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE:

Il presente avviso è pubblicato all'Albo Pretorio on line, sul sito internet del Comune di Castiglione del Lago (www.comune.castiglione-del-lago.pg.it) nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di Concorso e trasmesso a tutti i responsabili di Area per assicurarne la conoscenza al più ampio numero possibile di dipendenti interessati.

Copia del presente bando sarà messa a disposizione dei candidati presso il Settore Risorse Umane e trasmessa a tutte le Organizzazioni Sindacali Aziendali ed alla R.S.U.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con le modalità sotto indicate, entro il **termine di scadenza perentorio del 24.11.2022 alle ore 13:00.**

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice e firmata, secondo lo schema allegato A), va consegnata - in busta chiusa riportante la dicitura “Selezione per progressione verticale” – all'Ufficio Urp dell'Ente, oppure trasmessa a mezzo PEC all'indirizzo comune.castiglionedellago@postacert.umbria.it.

Non saranno ammesse le candidature presentate con modalità diverse da quelle indicate.

E' possibile presentare domanda di partecipazione per una sola area. Non è consentito inoltrare più di una domanda, in caso diverso l'Amministrazione prenderà in considerazione solo l'ultima pervenuta.

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio e pertanto non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, fatte salve cause di forza maggiore, non siano pervenute entro il termine ultimo previsto dal bando.

Nel caso in cui il termine ultimo cada in un giorno festivo o di chiusura per qualsiasi ragione degli uffici, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva prima giornata lavorativa

Art. 4 – COMMISSIONE

Verranno nominate, con successivo provvedimento, due Commissioni esaminatrici: una per l'accesso all'Area Affari Generali, Risorse Umane e Informatica e una per l'accesso all'Area Governo del Territorio.

La commissione esaminatrice è formata da tre componenti e nominata a norma di Regolamento.

La Commissione di cui sopra sarà presieduta dal Segretario comunale. È prevista la presenza di un segretario verbalizzante.

Art. 5– VALUTAZIONE DEI TITOLI E DETERMINAZIONE DEI PUNTEGGI

La procedura comparativa si svolgerà sulla base della valutazione, effettuata dalla Commissione esaminatrice, di tre distinti elementi, ai quali sarà assegnato uno specifico punteggio in relazione a quanto stabilito dal Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree (art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001).

Ogni Commissione esaminatrice dispone del seguente punteggio, così articolato:

1. "Performance del triennio precedente". **Max 30 punti**;
2. "Titoli, competenze professionali e titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l'accesso alla categoria, attinenti al profilo oggetto di selezione". **Max 50 punti**;
3. "Numero e tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione, formalmente attribuiti negli ultimi 5 anni, non valutati nelle tipologie precedenti". **Max 20 punti**.

All'interno delle 3 categorie i punteggi vengono assegnati come di seguito indicato:

1. "Performance del triennio precedente". Max 30 punti

I criteri di valutazione di questa categoria sono:

valutazione performance	punteggio
da punti 6,01 a punti 7,00	5
da punti 7,01 a punti 8,00	10
da punti 8,01 a punti 9,00	15
da punti 9,01 a punti 9,50	25
da punti 9,51 a punti 10,00	30

Per tale criterio di valutazione si intende la media della valutazione della performance complessiva, organizzativa e individuale, del triennio precedente ossia 2019-2021. Per determinare omogeneità nel sistema di valutazione del personale i punteggi verranno riportati tutti in decimi. Nel caso in cui il dipendente abbia più di una valutazione annuale sarà realizzata la media della performance per il suddetto anno. Nel caso in cui mancasse la valutazione di una annualità, per motivi legati a L. 104/1992, terapie salva vita, maternità, infortunio sul lavoro e comunque per le assenze che non comportano decurtazione dello stipendio, l'eventuale assenza di una annualità sarà compensata considerando quella dell'anno precedente.

Nel caso di valutazione non in possesso dell'Ente, la stessa deve essere allegata alla domanda.

2. “Titoli, competenze professionali e titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l’accesso alla categoria, attinenti al profilo oggetto di selezione”. Max 50 punti.

I criteri di valutazione di questa categoria sono:

TITOLI (max 20 punti)

a) titolo utile per l’ammissione

punteggio di laurea inferiore a 90	punti 0
punteggio di laurea 90-99/110	punti 4
punteggio di laurea 100-104/110	punti 5
punteggio di laurea 105-109/110	punti 6
punteggio di laurea 110/110-110/110 e lode	punti 7

b) titoli di studio ulteriori a quelli previsti per l’accesso alla categoria, attinenti al profilo oggetto di selezione:

diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario o per laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM)	punti 2
dottorato di ricerca (DR), fino a un massimo di 3 punti	punti 1,5
ogni seconda laurea o Master di 2° livello (DM 270/2004), fino a un massimo di 3 punti	punti 1
Master universitario di 1° livello (DM 270/2004), fino ad un massimo di 2 punti	punti 0,50
Diploma di Specializzazione (DS), fino ad un massimo di 3 punti	punti 1
Abilitazione e/o qualificazione all’esercizio professionale attinente al profilo oggetto di selezione, fino ad un massimo di 3 punti	punti 1,5

c) Servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001 (max 20 punti)

Servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, anche a tempo determinato, nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione **fino ad un massimo di punti 20;**

servizio prestato nell’area in cui è bandita la progressione	profilo attinente	1 punto per ogni anno di servizio
	profilo non attinente	0,40 punti per ogni anno di servizio
servizio prestato in area diversa da quella in cui è bandita la progressione	profilo attinente	0,25 punti per ogni anno di servizio
	profilo non attinente	0,10 punti per ogni anno di servizio

Si considera anno di servizio il periodo di 12 mesi anche non continuativi;
 Sono valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni.
 Per profilo professionale attinente si applica la seguente tabella:

Categoria	D	C	B
Amministrativo/Contabile	Istruttore direttivo	Istruttore	esecutore
Tecnico	Istruttore direttivo Tecnico	Istruttore tecnico	esecutore tecnico/ operaio
Vigilanza	Istruttore direttivo di Vigilanza	agente di polizia locale	Ausiliare del traffico

d) Corsi di formazione/aggiornamento professionale

corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti validamente conclusi con certificato di formazione del singolo intervento formativo, svolti nell'ultimo quinquennio, con attribuzione di 0,25 punti per corso, fino ad **un massimo di punti 2**;

e) docenze

docenze attinenti alla qualifica professionale/profilo: punti 1 per ogni incarico, fino ad **un massimo di punti 4**;

f) superamento di concorsi a tempo indeterminato e/o a tempo determinato

superamento di concorsi a tempo indeterminato e/o a tempo determinato, anche presso altri Enti di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001, per la stessa categoria oggetto della selezione ovvero per altra categoria superiore: 2 punti per ciascuna idoneità, fino ad **un massimo di 4 punti**;

3. numero e tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione, formalmente attribuiti negli ultimi 5 anni, non valutati nelle tipologie precedenti. Max 20 punti

I criteri di valutazione di questa categoria sono:

Incarichi professionali art. 53 D. Lgs. n. 165/2001	punti 3
Membro di commissione di concorso/gara	punti 1
Responsabile procedimento	punti 6
Art. 70 quinquies C.C.N.L. / Ex Art. 17	punti 4
Art. 56 sexies C.C.N.L. / Ex art. 17	2 per 1° e 2° livello 3 per 3° e 4° livello 4 per 5° e 6° livello

La stessa attività non potrà essere oggetto di doppia assegnazione di punteggio (es. art. 70 quinquies CCNL assegnato in quanto responsabile di procedimento).

Art. 6– GRADUATORIA

In esito alla procedura comparativa saranno formate due graduatorie dei concorrenti risultati idonei, una per la copertura del posto di Istruttore Direttivo Amministrativo- Cat. D presso l'Area Affari Generali, Risorse Umane e Informatica e l'altra per la copertura del posto di Istruttore Direttivo Amministrativo presso l'Area Governo del Territorio.

Le graduatorie di merito dei candidati saranno formate secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione della performance, dei titoli e degli incarichi.

In caso di parità, costituirà titolo di preferenza la maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica.

Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria, nei limiti dei posti messi a selezione.

Dopo la positiva verifica delle dichiarazioni fatte nella domanda di partecipazione alla procedura e della regolarità delle operazioni di selezione svolte dalla Commissione Esaminatrice, il Responsabile dell'Area Affari Generali, Risorse Umane e Informatica procederà all'individuazione dei vincitori mediante propria determinazione.

Le graduatorie di merito, approvate con apposita determinazione, saranno pubblicate all'Albo Pretorio del Comune di Castiglione del Lago e nella sezione Amministrazione trasparente - sottosezione Bandi di concorso, per quindici giorni consecutivi

Le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, a esclusione di contestuale rinuncia del vincitore.

Art. 7- ASSUNZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il/i soggetto/i prescelto/i verrà/anno assunto/i in servizio, previa risoluzione consensuale del precedente rapporto di lavoro, attraverso Determinazione del Responsabile dell'Area Risorse Umane e previa stipulazione del nuovo contratto individuale di lavoro nella nuova categoria.

Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nella categoria immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. Alla data di avvenuta stipula del nuovo contratto, sorgerà un nuovo rapporto di lavoro e da tale data decorrerà il relativo trattamento giuridico ed economico. In caso di progressione di carriera, l'Ente rinuncia al preavviso (ex art. 12, comma 5, del CCNL 9 maggio 2006) e alla relativa indennità sostitutiva, per consentire una rapida conclusione delle procedure di progressione e quindi una tempestiva soddisfazione del relativo fabbisogno di personale.

Il trattamento economico è unicamente quello previsto dai Contratti Collettivi per la prima posizione economica della categoria di assegnazione e per le mansioni e responsabilità che il datore di lavoro assegna al dipendente in coerenza con il nuovo profilo. Il lavoratore non ha più titolo per percepire emolumenti che si fondino su mansioni e responsabilità riconducibili al profilo precedente. Qualora il vincitore provenga da una posizione economica il cui trattamento tabellare è di importo superiore rispetto a quello previsto per il posto da coprire, lo stesso dipendente beneficia di un assegno personale, riassorbibile in caso di progressione orizzontale, nella misura della differenza fra i due tabellari.

Il dipendente sarà esonerato dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 20 del CCNL Funzioni Locali 2016 2018.

Art. 8 - INFORMAZIONI GENERALI

Pari opportunità:

Ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modifiche ed integrazioni. Ogni riferimento del presente bando al genere maschile si intende riferito ad entrambi i generi.

Trattamento dati personali:

Premesso che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castiglione del Lago, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii., i dati obbligatori forniti dai/le candidati/e o acquisiti durante il procedimento amministrativo in tutte le sue fasi, saranno raccolti presso il Settore Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura comparativa e saranno trattati anche successivamente all'eventuale stipulazione di nuovo contratto di lavoro per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto lavorativo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione del possesso dei requisiti di partecipazione. Le stesse informazioni saranno comunicate, se del caso e comunque nei limiti stabiliti da specifiche norme, unicamente ad altri soggetti pubblici o privati direttamente interessati alla posizione giuridico-economica del lavoratore, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii..

L'INFORMATIVA RESA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR), IN CALCE AL PRESENTE AVVISO, NE COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE.

Art. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il Comune di Castiglione del Lago si riserva di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, anche successivamente alla formazione della graduatoria e all'individuazione del candidato vincitore, il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o organizzativi, sopraggiunte disposizioni normative, anche di carattere finanziario, o deliberazioni degli Organi di Controllo che incidano sulla sua attuazione e sulle procedure di assunzione e di stipula dei contratti individuali di lavoro, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto; il provvedimento di revoca sarà notificato a tutti coloro che hanno presentato la istanza di partecipazione.

In ogni caso, dall'attivazione della suddetta procedura, non deriva né un diritto del candidato né un obbligo dell'Amministrazione a procedere all'instaurazione del rapporto di lavoro.

2. Eventuali ricorsi avverso il presente avviso dovranno essere presentati al Tribunale Amministrativo Regionale per l'Umbria nel termine di 60 gg. dalla data di pubblicazione dell'avviso medesimo all'Albo Pretorio del Comune di Castiglione del Lago.

3. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

4. Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 della L. 241/90, si informa che il responsabile del procedimento relativo alla procedura in oggetto è la dott.ssa Sonia Bondi.

5. Per quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme contenute nel vigente REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE PROGRESSIONI VERTICALI (ART. 52, C. 1-BIS, D.LGS. N. 165/2000 E DEL D.L. 80/2021) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 214/2022, nel Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Castiglione del Lago, nel D.P.R. 445/2000 e nel D.Lgs. 165/2001.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al Settore Risorse Umane.

Castiglione del Lago, 03/11/2022

Il Responsabile dell'Area Affari Generali,
Risorse Umane e Informatica
(dott. Sonia Bondi)