UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

DIREZIONE ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo, Interinali e CEL
Via Università 4, Modena
Tel.: 059/2056445-6493-7078-6450
email: ufficio.selezioneassunzione@unimore.it
pec: selezioni@pec.unimore.it

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, COMPARTIMENTALE E INTERCOMPARTIMENTALE, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N. 165/2001, RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AI SOGGETTI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE DI CUI AGLI ARTT. 1 E 18 L. 68/99 PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI NELL'AREA DEI COLLABORATORI SETTORE AMMINISTRATIVO PER LE ESIGENZE DIPARTIMENTALI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA.

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con particolare riferimento agli artt. 4, 6, 17, 19, 23, 27, 30 e 35-bis,
Visto il D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, e successive modificazioni;
Vista la legge 2 luglio 2026, n. 119, tenuto conto del D.L. 7 agosto 2026, n. 144, per quanto applicabili alla presente procedura e all'ordinamento universitario;
Vista la legge 30 dicembre 2010, n. 240,
Visti lo Statuto e i regolamenti di Ateneo in materia di organizzazione e mobilità;
Visto il CCNL dell'Area Istruzione e Ricerca 2022–2024, nonché le disposizioni dei precedenti CCNL tuttora applicabili;
VISTO il Piano Strategico di Ateneo per gli anni 2025-2031;
VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 29.01.2025 relativa al Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO 2025-2027;
RICHIAMATA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 23.4.2025 che prevede l'avvio, tra le altre, della procedura di reclutamento riservati ai soggetti in possesso dei requisiti di cui agli artt. 1 e 18 della L. 68/99;
CONSIDERATA l'istruttoria sulle priorità di legge e sugli eventuali adempimenti di cui agli artt. 30, comma 2-bis, e 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 e che in caso di esito positivo, l'Ateneo non darebbe corso alla procedura concorsuale;

rende noto quanto segue

Articolo 1 - Oggetto e finalità

È indetta una procedura di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, riservata esclusivamente ai soggetti appartenenti alle categorie di cui agli artt. 1 e 18 1 L. 68/99 per la copertura di n. 2 posti nell'area dei collaboratori settore amministrativo per le esigenze dipartimentali dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.

Articolo 2 - Requisiti di partecipazione

- Essere dipendente di ruolo a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, nell'area dei collaboratori o corrispondente. La corrispondenza è accertata dall'Ateneo sulla base dello stato giuridico e delle funzioni proprie della qualifica.
- Appartenere alle categorie di cui agli art. 1 e 18 L. 68/99.
- Non essere destinatario di provvedimenti o condanne che impediscano, in base alla legge, la prosecuzione del rapporto con la pubblica amministrazione o l'esercizio delle funzioni oggetto dell'avviso. Restano ferme le verifiche sulle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013, ove applicabili.

I requisiti devono sussistere alla scadenza del termine di presentazione delle domande e permanere sino al trasferimento.

Il candidato dichiara le condanne, i procedimenti penali conosciuti e i provvedimenti disciplinari rilevanti per la posizione, nonché gli eventuali procedimenti disciplinari pendenti. La sola pendenza di un procedimento non determina automaticamente l'esclusione. L'Ateneo valuta i fatti giuridicamente rilevanti con istruttoria individuale, rispetto del contraddittorio e motivazione, senza introdurre ulteriori cause di esclusione non previste dal presente avviso o dalla legge.

Titoli di studio, esperienze e formazione sono dichiarati nel curriculum vitae ai fini della valutazione da allegare all'istanza.

Articolo 3 - Assenso e condizioni del trasferimento

Il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza è acquisito nei casi previsti dall'art. 30, commi 1 e 1.1, del D.lgs. n. 165/2001 e dalle eventuali disposizioni speciali applicabili: posizioni dichiarate motivatamente infungibili, assunzione da meno di tre anni, carenza di organico superiore alle soglie di legge, nonché i regimi specifici previsti per gli enti del Servizio sanitario nazionale, per gli enti locali e per il personale della scuola. Resta ferma la facoltà di differimento nei limiti e nei casi consentiti dalla legge.

Il nulla osta, ove già disponibile, va allegato alla domanda; in alternativa il candidato indica se l'assenso è richiesto e allega la richiesta presentata all'amministrazione di appartenenza, oppure dichiara le circostanze che ne escludono la necessità. Il mancato rilascio entro la scadenza della domanda non è causa automatica di esclusione. Quando necessario, l'assenso deve essere acquisito prima del perfezionamento del trasferimento, entro il termine congruo comunicato dall'Ateneo, nel rispetto dei termini legali.

Articolo 4 - Presentazione della domanda

La domanda di ammissione al concorso dev'essere presentata, a pena di esclusione, attraverso l'applicazione informatica PICA - Piattaforma Integrata Concorsi Atenei - disponibile all'indirizzo https://pica.cineca.it/unimore/ **entro e non oltre le ore 13.00 (ora italiana) del termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Portale del Reclutamento inPA** www.InPA.gov.it

È escluso ogni altro mezzo di presentazione dell'istanza di partecipazione.

Qualora il termine di scadenza indicato cada in un giorno festivo, ai sensi dell'art. 2963 comma 3 del Codice Civile la scadenza è prorogata di diritto al primo giorno utile non festivo.

Alla piattaforma PICA si accede tramite SPID o account PICA. Nel caso di utilizzo di credenziali LOGINMIUR si raccomanda di verificare che le stesse siano attive.
Una guida alla compilazione della domanda può essere consultata al seguente link:
https://pica.cineca.it/file/LineeGuidaCompilazioneDomandaPICA.pdf/
Ultimata correttamente la procedura di compilazione e invio della candidatura, il sistema informatico invia automaticamente all'indirizzo email del candidato una ricevuta attestante data e ora di presentazione della domanda.
Spetta al candidato che non riceva tale email di notifica contattare il supporto tramite il link presente in fondo alla pagina **https://pica.cineca.it/unimore**
Il gestore della piattaforma Pica è il consorzio Cineca. Per qualunque problema di natura tecnica è necessario contattare tempestivamente e direttamente Cineca, tramite il link diretto presente sia nella pagina generale dei concorsi sia nella pagina di ogni singolo concorso, cliccando nel riquadro recante la dicitura "Per problemi tecnici contatta il supporto".
L'Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo, Interinali e CEL non ha competenza per la risoluzione di problemi di natura tecnico-informatica.
Terminata la procedura di presentazione della domanda, il candidato riceverà una email con la conferma dell'avvenuta consegna e l'indicazione del proprio Numero Identificativo (codice PICA), che dovrà essere riportato in qualsiasi ulteriore comunicazione relativa alla procedura e che sarà utilizzato anche per la pubblicazione online dei risultati della prova.
Il candidato dovrà presentarsi alla prova con l'informazione del Numero Identificativo (codice PICA) attribuito alla propria domanda. Negli elenchi che verranno pubblicati i candidati saranno identificati dal Numero Identificativo (codice PICA) attribuito alla loro domanda.
Entro il termine di presentazione della domanda, il sistema consente il salvataggio in modalità bozza.

La domanda deve essere perfezionata e inviata entro e non oltre il termine perentorio di scadenza, pena l'esclusione dalla procedura. Decorso il termine perentorio di scadenza, il sistema informatico inibisce l'accesso alla domanda e il suo invio.

Alla domanda è necessario allegare copia di un documento di identità in corso di validità.

Salvo i casi di accesso alla piattaforma Pica tramite SPID, la presentazione della domanda di partecipazione dovrà essere perfezionata e conclusa secondo una delle seguenti modalità:
- mediante server ConFirma: per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) compatibile con il servizio ConFirma. Dopo la firma sarà possibile scaricare il PDF firmato.
- mediante firma digitale: per firmare digitalmente il documento è necessario avere una dotazione hardware (ad esempio smart card o dispositivo USB con certificato digitale di sottoscrizione rilasciato da un Certificatore accreditato) e software di firma digitale con cui generare, a partire dal file PDF del documento scaricato da questo sito, il file firmato in formato pdf.p7m da ricaricare sul sito stesso.
- mediante sottoscrizione manuale: per firmare manualmente il documento è necessario scaricare il PDF del documento sul proprio computer, stamparlo, firmarlo manualmente, effettuarne la scansione in un file PDF e caricare quest'ultimo sul sito. In tal caso non è richiesta l'autenticazione, ai sensi dell'art. 39 D.P.R. 445/2000.

Saranno dichiarate inammissibili le domande prive di sottoscrizione da parte del candidato, ad eccezione delle domande presentate con modalità di accesso SPID. In quest'ultimo caso, infatti, non verrà richiesta alcuna firma in fase di presentazione della domanda.

Dopo che la candidatura è stata inviata, non sarà più possibile effettuare sulla stessa alcun intervento e/o modifica.
Eventuali informazioni in merito alla presentazione della domanda potranno essere richieste all'Ufficio Reclutamento Personale Tecnico Amministrativo, Interinali e CEL via email (**ufficio.selezioneassunzione@unimore.it**) o telefonicamente (059 205 6445 - 6493).

Non verranno prese in considerazione domande, documenti o titoli pervenuti dopo il suddetto termine di presentazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, telegrafici, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Dichiarazioni da formulare nella domanda

Nella domanda di partecipazione, il candidato deve dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1) cognome, nome e codice fiscale;
2) la data ed il luogo di nascita;
3) il possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, o di essere familiare di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea titolare di diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o di essere cittadino di Paese terzo titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
4) se cittadino italiano, il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; se cittadino straniero di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi del mancato godimento degli stessi. I candidati con cittadinanza diversa da quella italiana debbono dichiarare altresì di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
5) il godimento dei diritti civili e politici; non possono essere ammessi al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano sottoposti a misure di sicurezza e prevenzione;
6) di non aver mai riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le condanne riportate (la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emesso) ed i procedimenti penali pendenti. La sussistenza di una pregressa condanna penale non è di per sé causa ostativa all'assunzione, a meno che si tratti di condanna per un reato che impedisca la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione perché da esso deriva l'interdizione dai pubblici uffici, o l'incapacità di contrarre con la p.a., o l'estinzione del rapporto di impiego (artt. 28, 29, 32-ter, 32-quater, 32-quinquies Cod. Pen., artt. 3,4, 5, L. 27.3.2001, n. 97). Negli altri casi, sarà cura dell'Amministrazione accertare autonomamente la gravità dei fatti penalmente rilevanti compiuti dall'interessato, ai fini dell'accesso al pubblico impiego. Tale controllo è effettuato con lo scopo di accertare la sussistenza dell'elemento fiduciario che costituisce il presupposto fondamentale del rapporto tra datore di lavoro e lavoratore, nonché ai fini della valutazione dell'esistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad

espletare attività di pubblico impiegato;

7) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con D.P.R. 10.1.1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
8) il possesso dei requisiti richiesti dall'art. 2 del presente bando;
9) di essere idoneo al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego al quale la selezione si riferisce;
10) gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di recedenti rapporti di pubblico impiego;
11) il possesso di eventuali titoli di preferenza, a parità di valutazione, previsti dal D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni (cfr. art. 9). Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso;
12) di essere/non essere soggetto con disabilità o accertata diagnosi di DSA;
13) la propria disponibilità, in caso di assunzione, a raggiungere qualsiasi sede di servizio venga assegnata;
14) di allegare un curriculum vitæ aggiornato;
15) di allegare copia di un documento di identità personale in corso di validità;
16) di non avere relazioni di parentela e/o affinità entro il quarto grado compreso con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione, o con un Professore appartenente al Dipartimento di cui all'oggetto secondo quanto previsto dall'art. 18 comma 1 lettera C) della Legge 240/2010;
17) il recapito eletto ai fini della partecipazione al concorso.

L'adozione delle suddette misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla base della documentazione fornita dal candidato in domanda.

La mancata indicazione nella domanda degli ausili necessari esonera l'amministrazione universitaria da ogni incombenza in merito.

Si ricorda che non possono essere accettati o richiesti ai candidati certificati contenenti informazioni in possesso della Pubblica Amministrazione italiana: saranno accettate solo le autocertificazioni.

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

In seguito alla compilazione della domanda, il candidato clicca prima sul pulsante "Verifica" per controllare la corretta valorizzazione di tutti i campi obbligatori. il tasto "Firma e presenta" diventerà sensibile e sarà possibile completare l'invio della domanda.

Articolo 5 - Commissione e valutazione comparativa

La commissione è nominata dopo la scadenza delle domande, secondo il regolamento di Ateneo, nel rispetto dell'imparzialità, delle pari opportunità e delle cause di incompatibilità e conflitto di interessi. I componenti attestano l'assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 e delle ulteriori disposizioni applicabili.

La valutazione delle domande sarà effettuata dalla Commissione nominata con decreto del Direttore Generale che include tra gli altri un responsabile della struttura presso cui è vacante il posto e/o un esperto nel campo nel quale si colloca il ruolo richiesto. La Commissione valuterà le conoscenze, le capacità, le competenze e le attitudini professionali secondo le seguenti modalità:

- esame del curriculum vitae

- eventuale colloquio teso a verificare le conoscenze, le capacità e competenze.

La Commissione redigerà apposito verbale e provvederà alla formazione di una graduatoria degli idonei e individuerà i nominativi vincitori.

La commissione, prima dell'esame dei curricula, verbalizzerà e renderà conoscibili i criteri applicativi, le scale e le modalità di attribuzione dei punteggi, senza modificare gli elementi, i pesi e le soglie dell'avviso.

L'accertamento della conoscenza della lingua inglese si svolge attraverso un colloquio su contenuti professionali specifici. Le competenze digitali mediante un esercizio o una dimostrazione su dati e flussi di lavoro, senza richiedere la conoscenza esclusiva di un prodotto proprietario.

Il colloquio si svolgerà in presenza.

Il diario di svolgimento del colloquio sarà pubblicizzato a mezzo avviso sull'albo online d'ateneo - https://titulus-unimore.cineca.it/albo/ - con almeno 15 (quindici) giorni di anticipo rispetto al giorno in cui i candidati ammessi debbono sostenerle.

Tale avviso avrà valore di notifica per tutti i candidati partecipanti alla selezione, senza bisogno di ulteriore comunicazione.

Eventuale rinvio dovuto a motivi organizzativi, nel rispetto dei termini di convocazione previsti dalla normativa vigente, verrà reso noto mediante pubblicazione sull'Albo online di Ateneo al link https://titulus-unimore.cineca.it/albo/

L'assenza ingiustificata equivale a rinuncia; restano ferme le tutele e gli accomodamenti previsti dalla normativa applicabile.

Articolo 6 - Esito e individuazione del candidato

La graduatoria è formata in ordine decrescente del punteggio complessivo, pari alla somma di curriculum e colloquio, tra i soli candidati idonei. Sono fatte salve le priorità inderogabili effettivamente applicabili, accertate dall'Ateneo prima dell'approvazione degli esiti, compresa quella prevista dall'art. 30, comma 2-bis, del D.lgs. n. 165/2001, ove ne ricorrano i presupposti.

La graduatoria vale esclusivamente per i posti oggetto della presente procedura. In caso di rinuncia o di impossibilità di perfezionare il trasferimento da parte dei candidati idonei, possono essere interpellati i successivi, ferma la permanenza dei presupposti. Non sono riconosciute preferenze automatiche in ragione del comparto di provenienza.

Il Direttore Generale approva gli atti e dispone gli adempimenti per il trasferimento. L'Ateneo può non procedere alla copertura in assenza di candidati idonei o per sopravvenute e documentate ragioni organizzative, finanziarie o normative, mediante provvedimento motivato. L'eventuale ricollocazione di personale in disponibilità è trattata nella distinta procedura di legge, ove dovuta, e non come punteggio o preferenza della presente graduatoria.

Articolo 7 - Rapporto di lavoro

Il trasferimento è perfezionato previa verifica dei requisiti e delle condizioni di legge e definizione della decorrenza con le amministrazioni interessate. I candidati dichiarati idonei saranno invitati a stipulare un contratto individuale finalizzato all'instaurazione di un rapporto di lavoro nell'Area Collaboratori settore amministrativo con contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato con orario di lavoro a tempo pieno, come previsto dal vigente C.C.N.L.

Articolo 8 - Comunicazioni e responsabile del procedimento

Del presente avviso sarà data pubblicità mediante:
- pubblicazione su InPA – Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica (raggiungibile all'indirizzo: https://www.inpa.gov.it/)
- pubblicazione sull'Albo online di Ateneo al link https://titulus-unimore.cineca.it/albo/
- pubblicazione sul sito web di Ateneo al link https://www.unimore.it/it/ateneo/bandi

Le comunicazioni individuali avvengono attraverso il recapito digitale dichiarato. Le pubblicazioni espressamente individuate come **convocazioni hanno valore di notifica. I candidati consultano regolarmente i canali indicati.**
Responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990: Dott. Enrico PERITI, 059 2056445 – 6493 ufficio.selezioneassunzione@unimore.it
Termine di conclusione del procedimento: 90 giorni dall'emanazione dell'avviso
L'accesso agli atti è esercitabile nei limiti e con le modalità di legge, presso il medesimo ufficio. La tutela giurisdizionale è assicurata davanti al giudice competente secondo la natura dell'atto e della controversia.

Articolo 9 - Trattamento dei dati personali

Il titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia. I dati sono trattati per la gestione della selezione, le verifiche e il trasferimento, in adempimento di obblighi di legge e di compiti di interesse pubblico, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lettere c) ed e), del Regolamento (UE) 2016/679; per categorie particolari e dati giudiziari si applicano gli artt. 9 e 10 del Regolamento e le pertinenti disposizioni nazionali.

Il conferimento dei dati necessari è indispensabile alla partecipazione. Sono assicurati minimizzazione, limitazione della conservazione e accesso ai soli soggetti autorizzati, con comunicazioni alle amministrazioni e agli altri soggetti legittimati. I dati relativi a salute, procedimenti e condizioni personali non sono diffusi nelle pubblicazioni della procedura.

L'informativa completa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento è disponibile a https://www.unimore.it/it/regolamento-materia-di-protezione-dei-dati-personali-attuazione-del-regolamento-ue-2016679-del. Il trattamento non si fonda su un consenso obbligatorio del candidato.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Enrico PERITI
(Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. n. 82/2005)

Allegato A - Profilo professionale

La nuova unità di personale servirà a implementare l'attuale personale afferente alle segreterie dipartimentali per quanto riguarda le seguenti mansioni:

- Supporto alle attività della segreteria tra cui protocollazione, fascicolazione e gestione posta
- Gestione del front – office
- Presidio della portineria
- Supporto nell'accoglienza a studenti, docenti e ospiti
- Supporto logistico

Competenze richieste:

- elementi di base di Legislazione Universitaria
- Statuto di Ateneo, con particolare riferimento a:
    - articolazione dei principali servizi dell'Ateneo
    - organizzazione e autonomia delle Università
    - organi e strutture didattiche
- tecniche di gestione delle attività di front-office al fine di garantire la corretta erogazione dei servizi e una comunicazione adeguata con gli interlocutori
- nozioni di base della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008).

Sono inoltre richieste:

- conoscenza della lingua inglese
- capacità di utilizzo degli applicativi informatici di uso più comune (Word, Excel), della posta elettronica e degli strumenti di comunicazione a distanza (ad esempio Microsoft Teams, Zoom, Skype), oltre a conoscenze e competenze digitali di base.

Sarà inoltre oggetto di valutazione il possesso delle competenze individuali, inteso come complesso delle conoscenze e capacità tecniche coerenti con la natura del profilo ricercato, in osservanza dell'art. 35-quater comma 1 lett. a) del D.lgs. 165/01.

Competenze trasversali

- capacità di risolvere problemi e affidabilità operativa: rispetto delle scadenze e degli obiettivi stabiliti dal proprio responsabile e collaborazione con i diversi interlocutori interni coinvolti
- capacità di team working: saper essere disponibili ad integrare le proprie competenze con quelle degli altri attraverso il confronto, la valorizzazione dei contributi altrui, la costruzione di legami positivi e solidi
- orientamento all'utente: saper identificare e comprendere i bisogni degli utenti interni e/o esterni, in particolare in attività di gestione in relazione con docenti universitari, Dirigenti e studenti.

Titolo di studio:
DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA

Requisito per l'accesso:
riservato ai soggetti appartenenti alle categorie di cui agli artt. 1 e 18 L. 68/99.