



COMUNE DI MINTURNO

PROVINCIA DI LATINA

Copia degli atti del Commissario Straordinario

Delibera: 9

Oggetto: Riorganizzazione dei Servizi degli Uffici. Modifica delibera Commissariale n. 13 del 28.12.2015 (con i poteri del C.C.). Determinazioni.

del 11/04/2016

Il Commissario Straordinario

F.to Dott. Bruno Strati

Il Segretario Generale

F.to D.ssa Massimina De Filippis

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme relazione del messo comunale, certifica che copia del presente verbale è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune dal 29 APR. 2016

Il Segretario Generale

F.TO D.ssa Massimina De Filippis

Minturno, li 29 APR. 2016

E' copia conforme all'originale.

Dalla Residenza Comunale, li 29 APR. 2016



IL RESPONSABILE
UFFICIO COPIE
COMUNE DI MINTURNO
L'Ufficiale Amministrativo
Giacomo Giunta

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Con i poteri del Consiglio Comunale)

Vista la circolare del Ministero dell'Interno n. 17102 in data 7 giugno 1990;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del

D.Lgs 18.08.2000 n. 267, hanno espresso parere:

- per quanto concerne la regolarità tecnica, il Responsabile del Servizio Rag. Giuseppe Di Micco, favorevole.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

(Con i poteri del Consiglio Comunale previsti dall'art. 42 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e ss.mm.ii.)

Su proposta del Commissario Straordinario Dott. Bruno Strati.

VISTA la normativa vigente in materia di autonomia organizzativa degli Enti Locali - come disciplinata dal D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, ad oggetto: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il vigente Statuto Comunale approvato con Delibera Consiliare n. 26 del 11/07/2016 - Titolo VII° - Capo I - in particolare i seguenti articoli:
-n. 76 (Principi strutturali ed organizzativi); - n. 77 (Organizzazione degli Uffici e Servizi) e n. 78(Regolamento degli Uffici e Servizi);

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici, dei servizi e del personale adottato con delibera di Giunta comunale n. 383 del 9/12/1999 e successive modifiche e integrazioni;

DATO ATTO che, in osservanza della suddetta normativa, occorre porre in essere ogni strumento volto a migliorare l'organizzazione dell'Ente e rivedere l'assetto dei Servizi e degli Uffici finalizzato anche ad una migliore gestione ed utilizzazione delle risorse umane costituenti la Dotazione Organica del Personale dipendente;

RICHIAMATA la propria Deliberazione Commissariale n. 13 del 28/12/2015, assunta con i poteri del Consiglio Comunale, con la quale, in particolare, sono stati definiti:
- criteri generali per l'accorpamento di alcuni Uffici e Servizi in relazione alle competenze ed attività d'istituto;
- orientamenti e le linee guida per addivenire alla gestione associate di alcuni servizi, in particolare, con l'istituzione di un Ufficio Legale Unico con gli Enti del Territorio eventualmente disponibili - ai sensi dell'art. 2, comma 12 della legge n. 244/2007 e ss.mm.ii.;
- Linee guida per l'istituzione di una Centrale Unica di Committenza per la gestione associata degli affidamenti di lavori, servizi e forniture - ai sensi dell'art. 33, comma 3-bis del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.-;

PRESO ATTO della propria Deliberazione Commissariale n. 1 del 15/01/2016, assunta con i poteri del Consiglio Comunale, con la quale, in particolare, in esecuzione delle Sentenze del tribunale di Cassino- FR - Sezione Lavoro nn. 769/2015, 770/2015, 771/2015, 772/2015, è stata disposta la reintegra in servizio di n. 32 unità lavorative ex LSU con decorrenza del servizio attivo dal 01/01/2016;

ATTESO che i suddetti 32 dipendenti (Ex LSU) devono essere considerati con rapporto a tempo indeterminato nella Dotazione Organica del Personale, cristallizzando l'inquadramento nelle Categorie Funzionali e nei Profili Professionali in godimento alla data dell'interruzione del rapporto di lavoro cessato avvenuto unilateralmente il 30/04/2014;

VISTA la propria Deliberazione Commissariale n. 2 del 12/02/2016, assunta con i poteri del Consiglio Comunale, con la quale, in particolare, è stata disposta la costituzione, tra i comuni di Formia , Gaeta e Minturno, della Centrale Unica di Committenza per la gestione associata degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, nonché si approvava lo schema di Convenzione come da testo allegato alla stessa- ai sensi dell'art. 33, comma 3-bis del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.;

RICHIAMATA, altresì, la propria Deliberazione Commissariale, con i poteri della Giunta comunale, n. 30 del 06.11.2015, con cui sono stati affidati al Segretario Generale compiti di coordinamento delle procedure di evidenza pubblica e dei contratti;

RITENUTO di dover procedere, per i motivi innanzi citati:

- all'assegnazione del personale dipendente ai vari Servizi così come specificato nell'allegato "A";
- al monitoraggio ed alla ricognizione dei posti coperti e dei posti vacanti distinti per categoria funzionale e per profili professionali nella dotazione organica vigente;

CONSIDERATO che occorre apportare le opportune integrazioni e modifiche agli allegati alla propria Deliberazione Commissariale n. 1 del 15/01/2016, assunta con i poteri del Consiglio Comunale, con cui, in particolare, si stabilivano i Servizi, le Posizioni Organizzative e l'assegnazione temporanea del personale nei vari Servizi ed Uffici dell'Ente e che, con la presente, si intendono integrati e modificati come da Allegato "A";

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Regioni ed Autonomie locali per quanto attiene alla disciplina riferita alla metodologia di valutazione ed alle modalità di conferimento dell'incarico di Responsabilità Organizzativa apicale, dell'attribuzione della Retribuzione di Posizione e della Retribuzione di Risultato nonché relativa alle Declaratorie delle mansioni di massima come distinte per Categorie Funzionali di cui all'allegato "B" al CCNL 31.3.1999 a cui si fa espresso rinvio;

VISTO il parere favorevole espresso - ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.- dal Responsabile del Servizio n. 2 "Personale", in ordine alla regolarità tecnica;

Tutto ciò premesso, con i poteri del Consiglio Comunale,

DELIBERA

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

1. **Di sostituire** l'Allegato "A" della Deliberazione Commissariale n. 13 del 28/12/2015, con l'allegato "A" della presente Deliberazione;
2. **Di dare** mandato al Servizio n. 2 Risorse Umane, di procedere all'assegnazione del personale, ai rispettivi Servizi, come riportato nell'Allegato "A" della presente deliberazione;
3. **Di stabilire** che l'assegnazione del personale ai vari Servizi ed Uffici non comporta nuovi ed ulteriori oneri per l'Ente e può essere modificata in caso di sopraggiunte situazioni o emergenze registrate nell'espletamento delle varie attività istituzionali;
4. **Di trasmettere** la presente deliberazione alle OO.SS.-R.S.U. e al Segretario Generale, ai Responsabili dei Servizi e al Responsabile dell'Ufficio di cui al punto 2;
5. **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.



Comune di Minturno

Medaglia d'Oro al Merito Civile D.P.R. 3/8/1998

ALLEGATO "A" alla Del. Comm.le n. 9 del 11.04.2016

ELENCO PERSONALE PER SERVIZI ED UFFICI - Situazione dal 01 Aprile 2016

(Rif.to Del. G.C. n. 80/2012, 262/2013, 97/2014, 196/2015 e Delibere Comm.rio Straord. n. 13/2015, n. 1 e 2/2016 assunte con i poteri C.C. e nn. 30 e 36/2016 -G.C.-)

UFFICIO del SEGRETARIO GENERALE	De Filippis Massimina	Segretario Comunale	Segretario Generale - Titolare sede Segreteria Convenzionata
	PERSONALE ASSEGNATO		
	Cognome - Nome -	Categoria funzionale	Profilo Professionale
UFFICIO del SEGRETARIO GENERALE Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, Coordinamento Procedure di evidenza Pubblica e Contratti) 1. Rapporti con gli organi Istituzionali - Supporto agli organi di vertice politico - Rapporti amministrativi con altri Enti - Rapporti con i componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione 2. Anticorruzione e Trasparenza - Rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione 3. Coordinamento delle procedure di evidenza pubblica e dei contratti -Relazioni sull'andamento delle procedure all'organo di governo dell'Ente, sovrintendenza e vigilanza sull'applicazione delle normative di settore 4.Deliberazioni -Pubblicazione delle Deliberazioni all'Albo Pretorio on-line -Aggiornamento sezione Trasparenza del sito web 5. Relazioni sindacali 6.Disciplina 7.Altre attività di competenza dei Segretari Comunali (partecipazione alle sedute della Giunta e del Consiglio comunale, firma delle deliberazioni, ecc.)	* Giunta G.	CI	Istruttore Amministrativo
	* Cantagallo A.	B1 tp 20 h	Esecutore Amm.vo
	* Masella G.a	A1 tp 20 h	Operaio Generico
	* Assegnato al Servizio n. 1 - Personale assegnato n. 3=		

UFFICIO LEGALE E PROGRAMMAZIONE (Affari Legali, Contenzioso, Pianificazione, Programmazione, Controllo di gestione)	PERSONALE ASSEGNATO		Responsabile D.ssa Maria Signore
	Cognome - Nome -	Categoria Funzionale	Profilo Professionale
1. Affari Legali - Consulenze giuridiche - Istruttoria tecnico-giuridica 2. Contenzioso - Contenzioso - Rapporti con i professionisti esterni incaricati - Gestione dell'Albo degli avvocati - Difesa in giudizio 3. Pianificazione, Programmazione - Pianificazione delle attività - Individuazione degli obiettivi strategici e obiettivi operativi - Programmazione delle attività - Monitoraggio dei risultati 4. Controllo di gestione - Controlli interni di gestione - Valutazione delle performance e della qualità dei servizi - Statistiche	Signore M.a -	D3/D5	Funzionario - Vice Segretario Generale Vicario Istruttore Contabile – Ragioniere Esecutore Amm.vo Esecutore Amm.vo
	Treglia C. - Cicoletta A. R.- Lombardi E. -	C1 B1 tp 20 h B1 tp 20 h	
	Personale assegnato n. 4=		

SERVIZIO N. 1 AMMINISTRATIVO	PERSONALE ASSEGNATO	Responsabile Dr. Antonio Lepone
Affari Generali e Sociali – Pubblica Istruzione – Cultura – Turismo – Demografico – Elettorale	Cognome - Nome - Categoria funzionale	Profilo Professionale
1. Segreteria del Sindaco -Rapporti Istituzionali 2. Relazioni Esterne e Cerimoniale -Comunicazione Istituzionale -Rapporti con i mass media 3. Protocollo Generale – P.E.C., Messaggi -Notifiche -Centralino -Portineria -Archivi 4. Affari Sociali -Assistenza alla persona (minore, anziano e disabile) -Contributi socio- assistenziali -Asilo Nido di Scauri Vecchia -Centro Diurno di marina di Minturno 5. Pubblica Istruzione -Diritto allo studio -Fornitura (semigratuata) dei libri di testo -Trasporto Scolastico -Mensa Scolastica -Commissione Mensa 6. Cultura e Turismo -Rapporti con l'Ufficio IAT di Scauri (Regione Lazio) -Eventi e Sport -Albo delle Associazioni -Utilizzo della Sala Consiliare -Finanziamenti europei 7. Demografico ed Elettorale -Anagrafe centrale e Delegazione di Scauri -Stato Civile -Leva Militare -Statistica -Censimento -Ufficio Elettorale Comunale e Mandamentale -A.I.R.E. 8. Archivio Storico	Lepone A. – D1 Barbato N. – C1 Giunta G. – * C1 Pignatola C. – C1 Laracca A. – B3/B3 Fusco S. – B1/B4 Romano S. – B1/B4 Esposito R. – B1/B3 Mazzucco L. – B1 Pirolozzi Mar. – B1 tp 20 h Lionello V. – B1 tp 20 h Di Lorenzo L. – B1 tp 20 h Palmieri P. – B1 tp 20 h Schioppa E. – B1 tp 20 h Cantagallo A. – * B1 tp 20 h Valeriano R. – A1 tp 20 h Masella G. – * A1 tp 20 h Frasca C. – D1 D'Amore A. – D1 34 h Rizzi F.a. – D1 34 h Di Nitto N. – C4 Di Vito P. – C3 Iovine R. – C3 De Clemente L. – C1 Falso E. – C1 Camerota N. – B1 D'Argenio G.a. – B1 tp 20 h Mastroianni M.a. – B1 tp 20 h D'Onorio De Meo M.L. – B1 tp 20 h Errante F. – C1 Di Rienzo G. – C1 Caruso A. – B1 Landoni M. – B1 tp 20 h Filosa G. – A1 tp 20 h	Istruttore Direttivo Amministrativo - Istruttore Contabile – Ragioniere Istruttore Amministrativo Istruttore Amministrativo Collab.re Tecnico - Autista - Messo Notificatore Straordinario Coadiutore Amministrativo - (Ex Bidella Cuoca) Esecutore – Centralinista Esecutore Amm.vo - Messo Not.re Esecutore Amm.vo - Messo Not.re Esecutore Amm.vo Esecutore Amm.vo Esecutore Amm.vo Esecutore Amm.vo Esecutore Amm.vo Esecutore Amm.vo Esecutore Amm.vo Operaia Generica Operaia Generica Caposezione Elettorale Istruttore Direttivo –Assistente Sociale Istruttore Direttivo –Assistente Sociale Istruttore Amm.vo Istruttore Amm.vo Istruttore Amm.vo Istruttore Amm.vo Istruttore Amm.vo Coadiutore Amm.vo Esecutore Amm.vo Esecutore Amm.vo Esecutore Amm.vo Istruttore Amm.vo Istruttore Amm.vo Esecutore Amm.vo Esecutore Amm.vo Operaia Generica
	** Assegnato operativamente presso l'Ufficio del Segretario Generale Personale assegnato n. 31=	

SERVIZIO N. 2 RISORSE UMANE (Personale – Igiene – Ambiente)	PERSONALE ASSEGNATO		Responsabile Rag. Giuseppe Di Micco
	Cognome - Nome -	Categoria Funzionale	
1. Personale - Liquidazione indennità mensili - Salario Accessorio - Programmazione Generale (fabbisogno dotazione organica) - Relazione e Conto Annuale del Personale- Sistema SICO - Modelli PA04 (pensione-ricongiunzione-riscatto). 2. Igiene – RR.SS.UU. - Tutela ambientale - Raccolta dei Rifiuti Solidi Urbani - Segnalazione raccolta rifiuti ingombranti	Di Micco G. - Mallozzi G. - Martorelli C. - Di Russo A. - Zangrillo R. a Pirollozzi G. a - Cappabianca G. Zinicola B. -	D1 D1 C1 (50%) B1 tp 20 h B1 tp 20 h B1 tp 20 h A1 tp 20 h A1 tp 20 h	Responsabile Dr. Giacomo Matteo D'Acunto
Personale assegnato n. 7,50=			
SERVIZIO N. 3 SICUREZZA URBANA (Polizia Locale – Protezione Civile)	PERSONALE ASSEGNATO		Responsabile Dr. Giacomo Matteo D'Acunto
	Cognome - Nome -	Categoria Funzionale	
1. Polizia Locale - Viabilità - Codice della Strada - Polizia amministrativa - Polizia giudiziaria - Rapporti con le altre Forze di Polizia - Iniziative per la sicurezza urbana - Parcheggi pubblici - Gestione autovelox - Mercati e Fiere - Industria e Pesca - Agricoltura ed Artigianato 2. Protezione Civile - Centro Operativo Intercomunale di Scauri - Trasporto pubblico locale	D'Acunto G. M. - De Meo C. - De Galizio G. - Casale E. - Conza L. - D'Acunto G. - Petrolo G. - Varone A. - Frate G. - Ruberto F. - Camerota M. - Colacicco M. T. sa - Pimpinella S. - Ricciardi S. -	D1/D3 D1 C4 C4 C4 C4 C4 C4 C4 C4 C4 C4 C4 C4 C4 C4 C1 B1 tp 20 h B1 tp 20 h	Comandante della Polizia Municipale Istruttore Direttivo – Specialista di Vigilanza Istruttore di Vigilanza Istruttore di Vigilanza Istruttore di Vigilanza Istruttore di Vigilanza Istruttore di Vigilanza Istruttore di Vigilanza Istruttore di Vigilanza Istruttore di Vigilanza Istruttore Tecnico – Geometra Istruttore Amministrativo Esecutore Amm. vo Esecutore Amm. vo
Personale assegnato n. 14=			

SERVIZIO N. 4 Economico Finanziario, Commercio, SUAP	PERSONALE ASSEGNATO Cognome – Nome - Categoria Funzionale	Responsabile Rag. Antonio Rasile Profilo Professionale
1.Economico- Finanziario -Programmazione/Sviluppo economico -Contabilità generale -Bilanci -Tributi- Contenzioso tributario -P.E.G. -Economato – Inventario beni mobili -Rapporti con Enti esterni -Controlli interni (per quanto di competenza) -Contabilità IVA 2.Ufficio Trattamento Economico -Elaborazione buste paga , modelli CUD e 770 Semplificato -Elaborazione, controllo e invio F24 EP (versamento ritenute erariali, previdenziali, assicurative ed IRAP) 3.Commercio -Autorizzazioni e cessazioni attività commerciali e pubblici esercizi -Commercio su aree pubbliche 4.Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) 5. Utenze e Reti 6.Sicurezza sul Luogo di Lavoro	Rasile A. – Perrone R. – Pimpinella A. – Fiore M. Perrotta S. – Pace K. – Cappuccia D. – De Bellis I. - Albano G. – Ciccolella I. Treglia V. – Signore A. – Nicoletta A.R. – Adipietro S. - Tucciarone P. - Rosano F.a - D3/D5 D1 D1 D1 C1 C1 C1 C1 B3/B3 B1 tp 20 h B1 tp 20 h B1 tp 20 h B1 tp 20 h C4 B1 tp 20 h A1 tp 20 h Personale assegnato n. 14=	Funzionario - Capo Ripartizione Finanziaria Istruttore Direttivo Contabile - Caposezione Tributi Istruttore Direttivo Contabile - Caposezione Economato Istruttore Direttivo Tecnico - Geometra Istruttore Amm.vo Istruttore Amm.vo Istruttore Contabile - Ragioniere Istruttore Contabile - Ragioniere Collab.re Contabile - Messo Notificatore Esecutore Amm.vo Esecutore Amm.vo Esecutore Amm.vo Esecutore Amm.vo Istruttore Amm.vo Esecutore Amm.vo Operaia Generica

SERVIZIO N. 5 TECNICO – URBANISTICA (Urbanistica, Edilizia Privata, Condono, Toponomastica, Demanio, Paesaggistica Ambientale, Randagismo)	PERSONALE ASSEGNATO Cognome – Nome – Categoria Funzionale	Responsabile Arch. Antonio D'Angelo Profilo Professionale
1. Urbanistica - Pianificazione urbanistiche 2. Edilizia privata - Piani Particolareggiati - Varianti e delimitazioni nuclei abitativi - Rapporti piani regolatori intercomunali - Assesto del Territorio - Insediamenti zone industriali - Usi Civili 3. Condono Edilizio - Coordinamento dei progetti di condono edilizio - Rapporti con altre Amministrazioni 4. Toponomastica 5. Edilizia pubblica – Ater 6. Demanio e Piano Utilizzo Arenili 7. Paesaggistica Ambientale 8. Ufficio Intercomunale U.M.A. (Regione Lazio) 9. Sanità Pubblica -- Acque pubbliche - Aut. Subirrigazioni, fosse Imhoff, etc. - AUA-SCIA-DIA sanitarie, volture - Inq. Acustico ed Elettromagnetico - Aut. Utilizzo agronomico degli effluenti zootecnici – N.O. taglio alberi - Rilascio matricole ascensori e montacarichi - Disinfestazione - Derattizzazione - Colonie feline - Randagismo – Canili	D'Angelo A. - Martone S. - Di Girolamo N. - Forte A. - Marorelli C. - Tuccinardi D. - Di Nucci C. - Meschino P. - . Ufficio Intercomunale U.M.A. (Regione Lazio) Conte P. - CI Personale assegnato n. 9,5=	Istruttore Direttivo Tecnico – Caposezione Edilizia Privata Istruttore Direttivo Tecnico- Caposezione Servizi Tecnici E. Istruttore Tecnico - Geometra Istruttore Tecnico - Geometra Istruttore Tecnico - Geometra Istruttore Amm.vo Esecutore Amm.vo Esecutore Amm.vo Istruttore Amm.vo

SERVIZIO N. 6	PERSONALE ASSEGNATO	Responsabile Geom. Carmine Violo
TECNICO - LAVORI PUBBLICI Lavori Pubblici, Patrimonio, Viabilità, Cimitero	Cognome – Nome - Categoria Funzionale	Profilo Professionale
1.Lavori Pubblici -Progettazione -Realizzazione opere pubbliche -Tenuta e aggiornamento albo fornitori e professionisti 2.Patrimonio -Inventario dei beni immobili -Regolamentazione ed utilizzo dei beni immobili -Utilizzo degli impianti sportivi -Utilizzo del Castello Baronale -Concessione aree demaniali e patrimoniali 3.Locazioni attive e passive 3.Viabilità Pubblica -Verde pubblico -Parchi giochi ed arredo urbano -Segnaletica stradale 4.Cimitero Comunale -Tumulazioni --Traslazioni -Estumulazioni--Esumazioni -Inumazioni – Lampade votive -Autorizzazioni per interventi ditte Esterne -Concessioni Loculi - Cappelle – Cellerie ossario – lotti per costruzione cappelle 5.Espropriazioni -Espropriazioni per pubblica utilità -Affrancazione canoni enfiteutici -Interventi di bonifica sul territorio e procedimenti di intervento di messa in sicurezza 6.Ufficio Gare e Contratti -Predisposizione appalti e contratti -Predisposizione gare -Rapporti con la Centrale Unica di Committenza 7. Acquisto beni e servizi	Violo C. - D1 De Santis A. - D1 Biseco M.a - C1 Conte V. - C1 Tartaglia S. - B3/B3 Schiappa S. - A1 Scipione S. - A1 tp 20 h Nocella A. - A1 tp 20 h Caruso S. - A1 tp 20 h Mallozzi G. - A1 tp 20 h Mastantuono A. - A1 tp 20 h Ciccolella E. - A1 tp 20 h Nardone N. - B3/B3 Ruggieri F. - B1/B5 Giacobbe M. - A1 D'Arpino G. - A1 tp 20 h Scipione A. - A1 tp 20 h Esposito A. - A1 tp 20 h Rosano A. - A1 tp 20 h Treglia G.B. - A1 tp 20 h Laloè G. - B1 tp 20 h Pinto A. - B1 tp 20 h D'Aprano F. - A1 tp 20 h Personale assegnato n. 23=	Istruttore Direttivo Tecnico -Caposezione Lavori Pubblici – Istruttore Direttivo Tecnico - Geometra Istruttore Amm.vo Istruttore Amm.vo Collaboratore Tecnico - Caposquadra Operai LL. PP. Operaio Generico Operaio Generico Operaio Generico Operaio Generico Operaio Generico Operaio Generico Operaio Generico Collaboratore Tecnico - Caposquadra Operai Cimitero Operaio Qualificato Operaio Necroforo Operaio Generico Operaio Generico Operaio Generico Operaio Generico Operaio Generico Esecutore Amm.vo Esecutore Amm.vo Operaio Generico

Totale dipendenti n. 107=