



COMUNE DI SIAMANNA

Provincia di Oristano

Avviso di manifestazione di interesse per idonei in graduatorie di concorsi pubblici espletati da altri enti del comparto regioni ed autonomie locali per la copertura a tempo indeterminato part time 18 ore verticale di n. 1 posto di istruttore Direttivo tecnico, categoria D, posizione economica D1.

IL SEGRETARIO COMUNALE /RESPONSABILE DEL SERVIZIOPERSONALE

Visti:

- _ il decreto Sindacale n.6 del 13.06.2017, con il quale il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile dell'Area Personale;
- _ il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, e successive modifiche ed integrazioni;
- _ il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, come modificato da ultimo dal D.Lgs 25 maggio 2017, n.75;

Visto il C.C.N.L. per il personale del comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018;

Visto il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, Testo Unico delle disposizioni Legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come integrato dal D.lgs 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) " pubblicato in G.U. 4 settembre 2018 n.205;

Visto il D.L. n. 112/2008 convertito in legge n. 133/2008;

Vista la Legge n. 125 del 10 aprile 1991 relativa alle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e relativo trattamento sul lavoro;

Vista la Legge 6.11.2012, n° 190 e s.m. i;

Visto il D. Lgs. 14 marzo 2013, n° 33 e ss.mm.ii;

Vista la L. 104/1992 "Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate";

Visto il vigente regolamento sulla "Disciplina delle modalita'di assunzione all'impiego", approvato con deliberazione G.C. n. del 99 del 28.09.2010;

Visto il vigente regolamento di organizzazione uffici e servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 137 del 28.12.2010, come modificato con delibera n° 100 del 08.11.2011;

Visto il “Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018 / 2020 approvato con deliberazione G.C. n.9 del 30.01.2018;

Vista la deliberazione della G.C. n 72 del 13.09.2018 avente per oggetto “Modifica piano fabbisogno personale triennio 2018_2020” che prevede, fra l’altro, l’assunzione a tempo indeterminato part time 18 ore verticale di n. 1 posto di istruttore Direttivo tecnico , categoria D, posizione economica D1, mediante l’utilizzo di graduatorie valide di enti locali;

Acquisito in merito, il parere del revisore dei conti in data 08.11.2018, prot. N. 4055;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 77 del 27.09.2018, con la quale è stato approvato il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità triennio 2018_2021, ai sensi dell’articolo 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198;

Richiamato l’ Art. 1 , rubricato “Modalità di accesso all’impiego” del vigente regolamento sulla “Disciplina delle modalità di assunzione all’impiego”, sopracitato che alla lettera i) prevede quale forma di accesso all’impiego quello tramite l’utilizzo di graduatorie di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti conformemente a quanto disposto in materia dalla vigente normativa nazionale e regionale;

Considerato che è stata trasmessa alla Agenzia Sarda per le politiche attive del Lavoro la comunicazione (prot. n. 3868 del 23.10.2018) preliminare di avvio della procedura di mobilità, finalizzata all’eventuale avviamento di personale collocato in disponibilità e che l’assunzione non potrà essere effettuata se non trascorsi due mesi dalla data di ricevimento della stessa, come stabilito dall’art.34-bis, comma 4, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;

Preso atto dell’esito negativo della procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell’art. 30 del D.lgs. 30 marzo 2001 n.165 avviata con propria determina n. 22 del 23.10.2018;

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 29/11/2018, relativa alla “Definizione criteri per l’utilizzo di graduatorie vigenti di pubblici concorsi a tempo indeterminato approvate da altre Amministrazioni – Direttive”.

In esecuzione della propria Determinazione n. 28 del 04.12.2018.

RENDE NOTO

che il Comune di Siamanna intende procedere alla copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Istruttore direttivo tecnico cat. D, part time 18 ore verticale, per il Servizio Tecnico mediante utilizzo di graduatorie in corso di validità, approvate da altri enti appartenenti al comparto Regioni e Autonomie Locali, in seguito all’espletamento di selezioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato per categoria e profilo professionale omogenei a quello suindicato e previo convenzionamento con l’amministrazione detentriche.

Articolo 1 - Requisiti

La presente procedura è riservata ai soggetti collocati utilmente nelle graduatorie, in corso di validità in base alle disposizioni vigenti, approvate da enti appartenenti al comparto Funzioni Locali., in seguito all’espletamento di pubbliche selezioni indette per la copertura di posti a copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Istruttore direttivo tecnico cat. D.

Articolo 2 - Termini e modalità di presentazione della domanda

I soggetti idonei, inseriti nelle graduatorie di cui sopra, possono presentare la propria manifestazione di interesse , mediante l’utilizzo del modulo (**allegato A**), che forma parte integrante del presente bando, debitamente datata e sottoscritta in calce a pena di esclusione dalla procedura, affinché il Comune di Siamanna utilizzi la graduatoria nella quale risultano utilmente collocati.

Tale firma non è soggetta ad autenticazione, ma deve essere accompagnata da copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità.

L'istanza di manifestazione di volontà dovrà **pervenire** al Comune entro il termine perentorio del 18 dicembre 2018 ore 14,00. Non saranno prese in considerazione istanze presentate prima di tale data. Parimenti non saranno prese in considerazione le domande che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo tale scadenza.

La domanda va trasmessa con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'ufficio protocollo;
- spedizione a mezzo del servizio postale pubblico, mediante raccomandata a/r; in tal caso l'istanza deve pervenire **entro** la data di scadenza. La domanda si considera NON prodotta in tempo utile se pervenuta in data successiva a tale termine, anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto giorno di scadenza;
- spedizione a mezzo di corriere privato;
- inviata da casella di posta elettronica certificata (P.E.C) al seguente indirizzo e_mail: comune.siamanna.or@legalmail.it.

In caso di invio a mezzo del servizio postale pubblico o a mezzo di corriere privato dovrà riportare sul retro della busta la dicitura: **“Manifestazione di interesse per idonei in graduatorie di concorsi pubblici espletati da altri enti del comparto regioni ed autonomie locali per la copertura a tempo indeterminato part time 18 ore verticale di n. 1 posto di istruttore Direttivo tecnico, categoria D, posizione economica D1.”**

In caso di trasmissione tramite P.E.C., si precisa che la domanda verrà accettata sia in caso di sottoscrizione della domanda mediante firma digitale, ovvero domanda cartacea sottoscritta ed inviata in formato pdf unitamente a fotocopia del documento di identità in corso di validità. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente ed in particolare dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'Amministrazione digitale”, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di apposita **posta elettronica certificata personale**; non sarà, pertanto, ritenuta valida la trasmissione della domanda di partecipazione e dei relativi allegati da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata su indicato;

Nell'oggetto della mail il candidato dovrà apporre la seguente dicitura: **“Manifestazione di interesse per idonei in graduatorie di concorsi pubblici espletati da altri enti del comparto regioni ed autonomie locali per la copertura a tempo indeterminato part time 18 ore verticale di n. 1 posto di istruttore Direttivo tecnico, categoria D, posizione economica D1.”**

Farà fede la data di effettiva ricezione da parte del Comune. Qualora l'istanza sia pervenuta tramite PEC, il Comune è autorizzato ad utilizzare per ogni comunicazione nei confronti del candidato, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

I

Il Comune di Siamanna non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

La domanda di partecipazione dovrà recare:

- i dati personali del candidato;
- l'assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che precludano la costituzione del rapporto di pubblico impiego;
- l'indicazione dell'Amministrazione detentrica della graduatoria ed il provvedimento di approvazione della graduatoria, se conosciuto, o, in alternativa, l'anno di approvazione della stessa;
- il profilo professionale e la categoria giuridica oggetto di graduatoria;

- il numero di posizione in graduatoria del candidato;
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003, come integrato dal D.lgs 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)” pubblicato in G.U .4 settembre 2018 n.205. I dati forniti dai candidati saranno utilizzati dal Settore Personale per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto, mediante trattamento informatico. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del candidato. I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti ad essi riconosciuti da detta normativa. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Siamanna.
- la dichiarazione di accettare tutte le condizioni previste nel presente bando e di accettare, in caso di assunzione, il regime di part_time verticale per 18 ore settimanali.
- l'indirizzo attuale e l'impegno a comunicare gli eventuali cambiamenti di recapito;
- un indirizzo di posta elettronica certificata cui inviare le comunicazioni inerenti la procedura;

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- il curriculum vitae, formativo e professionale, datato e sottoscritto, dal quale risultino i titoli di studio posseduti, gli eventuali periodi lavorativi (la data di inizio e di fine, anche con indicazione della categoria e del profilo professionale ricoperto e il regime a tempo pieno o a tempo parziale con evidenza del numero delle ore lavorate), le esperienze professionali maturate, nonché ogni altra informazione che concorra alla valutazione professionale in rapporto al posto da ricoprire;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Sono escluse le domande:

- incomplete nei dati di individuazione dell'istante e del suo recapito;
- presentate da soggetti per i quali ricorra una qualunque altra causa di esclusione dalla contrattazione con la pubblica amministrazione, come prevista dall'ordinamento giuridico vigente, accertata in qualsiasi momento e con ogni mezzo.

Articolo 3 - Procedura per l'individuazione della graduatoria.

Al fine di individuare la graduatoria da utilizzare è stabilito il seguente procedimento:

- a) tutte le istanze pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità, dell'omogeneità tra il posto richiesto e quello in graduatoria dichiarato dall'istante;
- b) **In data 18 dicembre , ore 16,00 , nella** sede municipale del Comune di Siamanna, gli aspiranti candidati in possesso dei requisiti richiesti, verranno sottoposti a selezione per colloquio a cura di una commissione, nominata ai sensi del successivo articolo;
- c) la commissione redigerà dunque una graduatoria dei soggetti idonei a ricoprire il posto di istruttore direttivo tecnico Cat. D. part time 18 ore verticale.
- d) L'Ente provvederà di seguito a richiedere all'amministrazione detentrica della graduatoria, in cui il candidato vincitore sia inserito, l'assenso all'utilizzo della stessa ed il successivo convenzionamento con la stessa; in caso di diniego si scorrerà la graduatoria di cui alla lettera c) fino all'individuazione del candidato e della graduatoria disponibile.

e) il responsabile del servizio personale, in relazione al numero delle istanze presentate, si riserva la facoltà di contattare, prima del colloquio, le amministrazioni pubbliche detentrici delle graduatorie segnalate dai candidati aventi inoltrato manifestazione di interesse, al fine di verificare la disponibilità delle medesime Amministrazioni all'utilizzo delle stesse graduatorie. In tal caso il diario della prova d'esame con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà e dei nominativi dei candidati ammessi, sarà reso noto ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente (www.comune.siamanna.or.it), nella sezione Albo pretorio on line, da effettuarsi almeno tre giorni prima della data fissata per il colloquio. L'Ente provvederà dunque all'utilizzo della graduatoria in cui il candidato vincitore trovasi collocato previo convenzionamento con l'Amministrazione detentrici, previa conferma della propria disponibilità in merito all'assunzione programmata.

Il Comune di Siamanna, a seguito del procedimento sopra individuato, si riserva la facoltà di:

- 1) non procedere all'assunzione del candidato posizionato utilmente in graduatoria qualora a seguito del colloquio, non venga ritenuto idoneo alla posizione da ricoprire;
- 2) non procedere al convenzionamento anche a seguito di individuazione di candidato idoneo, con atto motivato.

Articolo 4 - Commissione Esaminatrice

La Commissione giudicatrice sarà nominata dal Segretario Comunale e sarà costituita dal Segretario Comunale, dal Responsabile del Servizio Tecnico e da un componente esterno esperto (altro segretario comunale o dipendente di altro Ente con profilo professionale e ruolo analogo a quello previsto dal Bando). Svolgerà le funzioni di segretario verbalizzante un dipendente dell'ente di categoria C o D.

Articolo 5 - Modalità di svolgimento del colloquio.

Il colloquio è finalizzato a valutare le conoscenze tecniche, la professionalità, le pregresse esperienze, le attitudini e le motivazioni dei candidati.

Nella valutazione del colloquio, la Commissione giudicatrice all'uopo costituita dovrà tener conto dei seguenti elementi di valutazione:

- a) Competenze tecnico-professionali specifiche per il ruolo da ricoprire.
- b) Capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere
- c) conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni o funzioni proprie del posto da ricoprire o per l'esecuzione del lavoro connesso allo stesso
- d) Capacità espositiva.
- e) Profili motivazionali.

Le competenze tecnico-professionali richieste per il ruolo da ricoprire, la capacità di individuare soluzioni e le conoscenze di tecniche di lavoro saranno verificate sulla base della conoscenza dei principali servizi comunali afferenti all'area tecnica, quali, in particolare, il Codice dei contratti, Normativa sugli espropri, Normativa sull'edilizia, Normativa sulla trasparenza, anticorruzione, diritto di accesso, normativa sulla privacy, TUEL, L.241/90 e s.m.i., CCNL Comparto funzioni locali 21.05.2018.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dalla partecipazione, nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato.

L'assenza al colloquio sarà considerata, in ogni caso, rinuncia alla partecipazione alla procedura.

I candidati sono tenuti a consultare il sito internet del comune di Comune di Siamanna per tutte le informazioni inerenti la selezione e per eventuali variazioni della data e sede di svolgimento del colloquio. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e i candidati sono invitati a prenderne visione. Le citate comunicazioni sostituiscono qualsiasi altra forma di informazione rivolta ai candidati per la selezione.

La Commissione giudicatrice avrà a disposizione un punteggio massimo di punti 30 per la valutazione del colloquio di ogni singolo candidato e di punti 5 per il curriculum.

Saranno dichiarati idonei i candidati che avranno conseguito una votazione di almeno 21/30 al colloquio.

Art. 6 – Valutazione del Curriculum formativo e professionale

Il Curriculum, sarà valutato, dalla Commissione esaminatrice, prima del colloquio, tenendo conto dell'eventuale servizio prestato in qualità di dipendente a tempo indeterminato e/o determinato, con esclusione di rapporti di collaborazione occasionali o coordinate e continuative, presso Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. nella stessa area e profilo professionale, nonché delle attività professionali e di studio, formalmente documentate, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese idoneità e tirocini. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi conferiti da enti pubblici, titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, pubblicazioni ecc.

Articolo 7 - Formazione della graduatoria.

Ultimata la procedura selettiva, la Commissione responsabile della selezione, sulla base dei punteggi attribuiti ai candidati, dati dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione del curriculum e della prova orale, predisporrà la graduatoria. In caso di parità di punteggio, avrà la precedenza il candidato più giovane di età.

La Commissione trasmetterà i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura, all'ufficio personale per gli adempimenti di competenza.

L'eventuale assunzione decorrerà a pena di decadenza dal 31.12.2018.

L'inserimento nella graduatoria non determina in capo ai soggetti interessati alcuna legittima aspettativa in ordine al reclutamento.

Gli esiti del colloquio selettivo ed il punteggio saranno pubblicati con apposito avviso sull'Albo Pretorio On line. La pubblicazione di cui sopra vale quale notifica.

A parità di punteggio si applicheranno le preferenze di cui all'art. 5 del DPR 487/1994 ed alla normativa vigente.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere all'assegnazione del posto di cui al presente avviso qualora nessuna candidatura risulti idonea.

Articolo 8 - Accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese.

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nell'allegato curriculum formativo-professionale hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli articoli 43 e 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi degli articoli 47 e 48 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, l'Ente si riserva di procedere alle verifiche ritenute necessarie.

Qualora in esito a dette verifiche venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Articolo 9 - Comunicazioni e informazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni di carattere generale ai candidati inerenti alla procedura in argomento saranno effettuate esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet dell'Ente Comune di Siamanna a all'indirizzo <http://www.comune.siamanna.or.it/>; tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.

Articolo 10 - Proroga, riapertura dei termini, revoca e rettifica dell'avviso

Il Comune di Siamanna ove ricorrano motivi di pubblico interesse, si riserva la facoltà di:

- prorogare i termini di scadenza del presente avviso, nonché di riaprirli quando siano già chiusi e non siano state avviate le fasi del procedimento indicate nel precedente articolo 3;
- rettificare il presente avviso o revocarlo.

Eventuali provvedimenti di proroga, riapertura dei termini, revoca o rettifica dell'avviso saranno pubblicati con le stesse modalità dell'avviso originario, restando ad ogni modo valide le domande presentate dai candidati in precedenza.

Articolo 11 - Accettazione disposizioni

La partecipazione alla procedura in oggetto comporta implicitamente l'accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso, senza riserva alcuna.

Articolo 12 - Trattamento giuridico ed economico

A seguito del perfezionamento del contratto sarà applicato il trattamento giuridico ed economico previsto nei contratti collettivi nazionali ed integrativi vigenti nel Comune di Siamanna

Il tipo di impiego è a tempo indeterminato part time 18 ore verticale .

È previsto un periodo di prova se non già superato in categoria analoga.

Articolo 13 - Trattamento dei dati personali.

Ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196, come integrato dal D.lgs 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE)2016/679del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione dellepersone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" pubblicato in G.U.4 settembre 2018 n.205, i dati forniti dai candidati saranno utilizzati dal Settore Personale per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto, mediante trattamento informatico. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La mancata comunicazione dei dati necessari all'iter procedurale comporterà l'esclusione del candidato. I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti ad essi riconosciuti da detta normativa. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Siamanna.

Articolo 14 - Disposizioni finali.

Il presente avviso non vincola in alcun modo questa Amministrazione che si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura del posto in oggetto, anche per la sopravvenuta emanazione di disposizioni di carattere regionale e/o nazionale.

Il presente bando costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle normative vigenti, al vigente CCNL del comparto Funzioni Locali ed al regolamento di organizzazione del personale.

Responsabile del procedimento è il Segretario comunale Dott.ssa Maria Bonaria Scala.

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio del Segretario Comunale _ tel. 0783449000.

Siamanna, 05.12.2018

Il Segretario Comunale
(F.to *Dr.ssa Maria Bonaria Scala*)