

COMUNE DI SOVERIA SIMERI

PROVINCIA DI CATANZARO

Ufficio del Segretario

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

**CON ESPERIMENTO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A
TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 18 ORE
DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA
CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1
PRESSO IL COMUNE DI SOVERIA SIMERI**

Il Segretario Comunale

Viste e richiamate le disposizioni del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, recante “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici, dei servizi e dei concorsi;

Vista la deliberazione della G.C. n. 7 del 29 Gennaio 2019, esecutiva ai sensi di legge, nella quale, per le motivazioni in essa espresse, si è provveduto a pianificare i Fabbisogni di Personale per il triennio 2019 – 2021, prevedendo per l’anno 2019 la copertura di un posto di istruttore di vigilanza (Categoria C 1), part time a 18 ore, con la modalità della procedura concorsuale pubblica;

Considerato che sono in corso le procedure di mobilità obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

Vista la propria determinazione n. 4 del 9/4/2019 , con la quale è stato approvato lo schema del presente avviso pubblico

RENDE NOTO

Che è indetta una selezione pubblica PER MOBILITA' VOLONTARIA per titoli ed esami per la copertura di un posto per 1 (una) unità di Istruttore di vigilanza categoria C, posizione economica C1, a tempo indeterminato e part time 18 ore settimanali, da inserire nei ruoli organici del Comune di Soveria Simeri.

L’assunzione a seguito dell’ espletamento della presente procedura è subordinata all’ esito negativo e/o infruttuoso delle procedure di cui all’art. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001(mobilità obbligatoria).

Art. 1 - Trattamento giuridico ed economico

Il rapporto di lavoro è regolato dalle norme di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro. Il trattamento economico è quello previsto dai CC.CC.NN.LL. Comparto Regioni – Autonomie Locali vigenti nel tempo, nonché dai singoli atti adottati dall'ente, in relazione all'applicazione degli istituti economici allo stesso demandati dai predetti CC.CC.NN.LL., integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare e altri emolumenti previsti per legge, se ed in quanto dovuti.

Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi a partecipare alla selezione gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio presso un pubblica amministrazione con profilo professionale uguale o equiparabile a quello messo a concorso da almeno tre anni;
- b) diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- c) essere in possesso dei requisiti necessari per poter rivestire le funzioni di cui all'art. 5 della legge quadro n. 65/1986;
- d) essere in possesso dei requisiti psicofisici per ottenere la licenza di porto d'armi come previsto dalla normativa vigente;
- e) essere idoneo allo svolgimento di tutte le mansioni di Istruttore di Vigilanza;
- f) avere/non avere procedimenti penali pendenti o conclusi alla data di presentazione della domanda di mobilità (specificare quali);
- g) conoscenza della lingua inglese (D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, recante “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- h) conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet);
- i) possesso della patente di guida di categoria B.

Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato deve specificare di essere in possesso della dichiarazione, rilasciata dall'Autorità competente, che tale titolo è riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto nel presente bando;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e mantenuti fino alla sottoscrizione del contratto di lavoro.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione e per la nomina in servizio comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dal concorso stesso o la decadenza dall'assunzione.

Art. 3 – Compilazione della domanda di partecipazione

Le domande di trasferimento da redigersi con le modalità prescritte al successivo art. 6, sono esaminate dall'Ufficio competente ed ordinate in apposito prospetto.

Le domande dovranno contenere:

- a. oltre all'autocertificazione del possesso dei requisiti soggettivi generali per l'ammissione al pubblico impiego, i dati anagrafici del candidato e l'indirizzo dove ricevere le comunicazioni se diverso da quello della residenza, qualora le comunicazioni medesime non siano effettuate attraverso il sito istituzionale;
- b. denominazione Ente di provenienza e anzianità di servizio (saranno prese in considerazione le domande di lavoratori in servizio di ruolo - art. 35 comma 5 bis D. Lgs 165/2001 - con un'esperienza lavorativa, alla data di scadenza del bando, di almeno 3 anni in profilo uguale od analogo, per contenuto, a quello di cui al posto da ricoprire);
- c. categoria di inquadramento (non saranno ammessi alla selezione i candidati che pur essendo inquadrati nella medesima categoria contrattuale del posto da ricoprire non siano in possesso dello specifico titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno secondo le declaratorie allegate al CCNL di comparto);
- d. profilo professionale;
- e. carico di famiglia, avvicinamento al proprio nucleo familiare, eventuale necessità di assistenza a figli o parenti con handicap.
- f. dichiarazione di essere in possesso dei titoli di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge di cui all'art. 9 del presente bando;
- g. La specificazione, in caso di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove di esame in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92;
- h. Dichiarazione di accettazione di tutte le clausole previste dal presente bando.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- la richiesta di autorizzazione inoltrata all'Ente di appartenenza per il trasferimento in mobilità volontaria del dipendente ed il relativo nulla osta che dovrà pervenire entro il termine perentorio di 15 giorni assegnato dall'amministrazione al vincitore della selezione, pena l'improcedibilità definitiva all'immissione in ruolo;

- fotocopia della carta di identità o di altro utile documento di riconoscimento in corso di validità;
- il curriculum professionale debitamente sottoscritto dal candidato;
- la ricevuta del pagamento della tassa di concorso di €. 15,00 da effettuarsi direttamente presso il tesoriere del Comune di Soveria Simeri, o versamento su ccp. n. 12412888 intestato al Comune di Soveria Simeri - servizio di tesoreria;

Ogni eventuale variazione di indirizzo dovrà essere comunicata all'Amministrazione comunale mediante lettera raccomandata o negli altri modi previsti dal presente bando per l'invio della domanda di partecipazione al concorso.

Le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi e per gli effetti della Legge 125/1991 ed al D.Lgs. 165/2001, l'Amministrazione Comunale garantisce piena e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

Art. 4 - Esclusione dalla selezione

E' motivo di non ammissione alla selezione:

- la mancanza della firma in calce alla domanda, fermo restando quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente in materia di invio telematico;
- il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda;
- l'omessa indicazione nella domanda del possesso del titolo di studio richiesto per essere ammessi alla selezione;
- il mancato possesso del titolo di studio richiesto dalla presente selezione a nulla valendo l'appartenenza alla categoria di inquadramento.
- l'omessa dichiarazione delle generalità, data e luogo di nascita e residenza o domicilio;
- la mancata presentazione della copia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- la mancanza dei requisiti indicati dall'art. 2 del presente bando;
- omessa indicazione dei requisiti indicati dall'art. 2 del presente bando.

Art. 5 - Modalità di presentazione della domanda

La domanda di ammissione al concorso diretta al Segretario Comunale del Comune di Soveria Simeri, redatta in carta semplice, e con l'allegata documentazione richiesta, potrà essere inoltrata con i seguenti mezzi:

- a mezzo servizio postale, mediante raccomandata A.R., al Comune di Soveria Simeri, Via A. Pallavicino n. 9 – 88050 Soveria Simeri. Per le domande spedite a mezzo raccomandata:

- a. fa fede il timbro postale dell'Ufficio postale accettante;
- b. la domanda si riterrà pervenuta in tempo utile se spedita entro il termine di scadenza del bando.
- consegna a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo; in tal caso la data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro a data apposto dal protocollo del Comune.
- trasmissione in via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata areaamministrativa.soveriasimeri@asmepec.it, attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato. Il candidato deve inviare in allegato i documenti previsti. Tutta la documentazione (compresa la domanda sottoscritta) dovrà essere trasmessa in formato PDF. Inoltre, il candidato dovrà consegnare l'originale della ricevuta del versamento della tassa di concorso al momento della registrazione alla prima prova concorsuale.

La domanda di ammissione al concorso dovrà pervenire entro il termine perentorio di trenta giorni a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul sito internet dell'Ente.

Ove detto termine cada di giorno festivo deve intendersi prorogato al giorno seguente non festivo.

La data di presentazione diretta è comprovata dal timbro datario apposto sulla stessa dall'ufficio protocollo del Comune di Soveria Simeri.

La busta contenente la domanda ed i documenti di partecipazione alla selezione deve contenere la seguente dicitura: DOMANDA DI MOBILITA' PER LA SELEZIONE DI UN ISTRUTTORE DI VIGILANZA CATEGORIA C 1.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito.

Non è richiesta alcuna autenticazione della sottoscrizione, neppure per le istanze trasmesse a mezzo del servizio postale.

Art. 6 – Ammissione alle prove d'esame – Comunicazioni relative alla selezione

Le domande pervenute entro il termine utile previsto dal presente bando saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio del Personale, ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità e, successivamente, dalla commissione esaminatrice sulla base della documentazione prodotta.

I candidati che non abbiano ricevuto alcuna comunicazione in merito all'esclusione dalla selezione, risulteranno inseriti nell'elenco (comunque affisso all'Albo pretorio del Comune nella sezione Concorsi) dei candidati ammessi a sostenere le prove fissate secondo il calendario che sarà reso noto mediante comunicazione via PEC agli interessati.

L'elenco degli ammessi alla prova orale sarà comunicato mediante la stessa modalità.

Art. 7 - Prove di esame – Materie di esame e modalità di svolgimento

Le prove di esame consistono in una prova scritta ed in una prova orale volte ad accertare la preparazione del candidato sia sotto il profilo teorico sia sotto quello applicativo operativo.

PROVA SCRITTA: La prova scritta è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto della selezione ed alla capacità espositiva scritta occorrente per la redazione dei documenti amministrativi. Inoltre, il candidato dovrà dimostrare dimestichezza con l'approccio alla redazione degli atti ed alla comprensibilità dei relativi testi in ordine al loro aspetto "comunicativo".

Potrà consistere in una serie di quesiti a risposta articolata e/o sintetica, o nella redazione di un atto amministrativo o a contenuto tecnico nelle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali ;
- Elementi di diritto costituzionale e amministrativo;
- Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale del 7.3.1986 n. 65 e normativa
- nozioni di diritto penale e di procedura penale ;
- nozioni inerenti al Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e al relativo regolamento;
- norme sull'immigrazione;
- elementi di polizia amministrativa;
- disciplina della circolazione stradale (Codice della Strada e norme complementari);
- infortunistica stradale;
- elementi sui regolamenti comunali e le ordinanze;
- norme in materia di vigilanza sull'attività edilizia ed urbanistica;
- disciplina del commercio in sede fissa e su aree pubbliche, disciplina dei pubblici esercizi;
- principi e applicazione del procedimento sanzionatorio amministrativo (legge 689/1981);
- norme in materia di procedimento amministrativo;
- rapporto di pubblico impiego con particolare riguardo alla responsabilità, ai doveri ed alle sanzioni disciplinari cui è soggetto il pubblico dipendente;
- atti e procedimenti negli enti locali.

PROVA ORALE: La Commissione convocherà a specifico colloquio individuale i candidati per approfondire e verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire, necessario ai fini della predisposizione dell'eventuale graduatoria e valuta il colloquio tenendo conto dei seguenti elementi : a. preparazione professionale specifica in relazione al posto da ricoprire; b. grado di autonomia nell'esecuzione delle attribuzioni e/o del lavoro; 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 di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere; e. possesso di requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e all'orario indicato nella convocazione. Il concorrente che non si presenti al colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

Nell'ambito della prova orale saranno altresì accertate:

- la conoscenza della lingua inglese (D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 (GU 130 del 7/6/2017), attraverso la lettura e la traduzione di testi, nonché mediante una conversazione, in modo tale da riscontrare il possesso di un'adeguata e completa padronanza degli strumenti linguistici;
- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, da realizzarsi anche mediante una verifica applicativa, nonché la conoscenza delle problematiche e delle potenzialità organizzative connesse all'uso degli strumenti informatici. Del giudizio conclusivo di tale verifica si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.

Saranno ammessi alla prova orale solo i candidati che nella prova scritta avranno conseguito un punteggio non inferiore a 21/30. I concorrenti devono inoltre superare la prova orale con un punteggio non inferiore a 21/30.

Il tempo assegnato per l'effettuazione della prova scritta è fissato dalla Commissione esaminatrice.

La mancata presentazione dei candidati alle prove di selezione o il ritardo alle prove scritte, coincidente con la dettatura o la consegna del testo delle prove, costituisce rinuncia alle prove medesime e comporta l'automatica esclusione dalla selezione. Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno essere muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

Durante lo svolgimento della prova scritta non sarà possibile la consultazione di alcun testo né di alcuna fonte normativa. I candidati non potranno portare nella sala degli esami telefoni cellulari, computer, libri, appunti, manoscritti, giornali, riviste, ecc...

Le sedute della Commissione esaminatrice durante la prova orale sono pubbliche. Al termine di ciascuna seduta, la Commissione formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto riportato predisponendone l'affissione nella sede d'esame.

ART. 8 – Valutazione delle prove di esame e formazione e approvazione della graduatoria

1. La Commissione selezionatrice formula una graduatoria in centesimi, sulla base dei seguenti criteri:

A. esito della prova scritta da valutare fino ad un massimo di punti 30;

B. esito del colloquio da valutare fino ad un massimo di punti 30;

Nell'ambito della prova orale verrà accertata la conoscenza della lingua inglese e dell'informatica con le modalità e la valutazione di seguito descritta:

- L' accertamento della conoscenza della lingua straniera consiste in un giudizio d'idoneità e comporta l'attribuzione di un punteggio non superiore al 5% di quello complessivamente a disposizione della commissione per la prova orale ($5\% \text{ di } 30/30 = 1,5/30$).
- L' accertamento della conoscenza informatica consiste in un giudizio d'idoneità e comporta l'attribuzione di un punteggio non superiore al 5% di quello complessivamente a disposizione della commissione per la prova orale ($5\% \text{ di } 30/30 = 1,5/30$).

C. posizione di progressione economica posseduta, da valutare a norma dell'art. 5 del vigente regolamento per la mobilità volontaria.

D. valutazione dei titoli effettuata a norma del citato regolamento.

Art. 9 – Graduatoria finale

I concorrenti che hanno superato la prova orale e che intendano far valere i titoli di preferenza già dichiarati nella domanda e posseduti alla data di scadenza del bando, dovranno far pervenire all'Ufficio Protocollo del Comune di Soveria Simeri, entro il termine perentorio di 2 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, la documentazione che attesti il possesso del titolo di preferenza.

La graduatoria, unitamente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, sarà approvata con determinazione del Segretario Comunale, pubblicata all'Albo on line del Comune di Soveria Simeri.

Di tale pubblicazione sarà data informazione ai candidati interessati.

Dalla data di ricevimento di tale atto cognitivo decorrono i termini, con riferimento a ciascun destinatario, per le eventuali azioni impugnative.

Art. 10 - Commissione esaminatrice

Per l'espletamento della selezione di cui al presente bando sarà nominata, con successivo provvedimento dell'organo competente, una commissione esaminatrice.

Alla commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per l'accertamento del grado di conoscenza della lingua inglese, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e degli aspetti gestionali previsti dalla prova orale.

ART. 11 – Modalità di Assunzione

L'assunzione avverrà sulla base della graduatoria formata dalla Commissione giudicatrice e rimane subordinata a ciò che verrà consentito dalla normativa vigente al momento conclusivo delle procedure selettive per quanto afferisce il PROCEDIMENTO DI MOBILITA' OBBLIGATORIA EX ART. 30 e SEGG. DEL D.LGS. 165/2001 avente priorità.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale appartenente al comparto regioni – Enti Locali.

Il lavoratore assunto è sottoposto ad un periodo di prova della durata di mesi sei di servizio effettivamente prestato.

Art. 12 – CONDIZIONI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO ED ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Ai fini dell'assunzione il lavoratore è invitato a presentarsi personalmente presso l'Amministrazione che procede all'assunzione, a mezzo lettera raccomandata, entro il termine prescritto nella predetta comunicazione, per la stipula del contratto individuale di lavoro. L'efficacia dello stesso resta comunque subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, operata nel rispetto della vigente normativa in materia di semplificazione amministrativa.

La mancata sussistenza dei requisiti in sede di accertamento e verifica comporta la risoluzione di diritto del contratto. Qualora non sia possibile procedere d'Ufficio a tale verifica, è richiesta direttamente ai candidati l'esibizione della relativa documentazione, entro un termine che viene loro comunicato.

In caso di false dichiarazioni si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 78 del D.P.R. n. 445/2000 e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle sanzioni previste.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione, o anche di annullare la procedura concorsuale, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

Art. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Amministrazione Comunale di Soveria Simeri e trattati sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, saranno trattati unicamente per le finalità di gestione della procedura di selezione, nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità di gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla selezione. Le informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché dei diritti complementari di rettificare, aggiornare, completare i dati errati, incompleti o raccolti in modo non conforme alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione Comunale di Soveria Simeri sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali saranno trattati nel rispetto della normativa vigente; gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge 241/90, come modificato dalla legge n° 15 dell'11/02/2005.

E' prevista la diffusione dei dati dei candidati anche mediante affissione della graduatoria finale all'Albo Pretorio e pubblicazione sul sito Internet del Comune di Soveria Simeri.

ART. 14 – TERMINE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

La procedura di selezione dovrà concludersi entro il 30.06.2019.

L'Amministrazione si riserva, quando ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando.

ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione avrà cura di garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne, sia per l'accesso al lavoro che per il trattamento economico, ai sensi della Legge n°125 del 10/04/1991 e dell'art. 57 del D.lgs. 165/01.

Copia integrale del bando è reperibile sul sito Internet del Comune di Soveria Simeri.

Ogni informazione relativa al presente bando potrà essere richiesta all'Ufficio di Segreteria del Comune di Soveria Simeri - Responsabile del procedimento Dott.ssa Fratto Rita Rosina (tel. 0968/798139).

Per quanto non previsto dal presente bando trovano applicazione le norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

ART. 16 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale - Dott.ssa Fratto Rita Rosina, Telefono 0968/798139 – email: areamministrativa@libero.it.

Soveria Simeri , 9/4/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to Dott.ssa Fratto Rita Rosina