

AREA AMMINISTRATIVA

Allegato A)

AVVISO DI MOBILITA' ALL'INTERNO DEL COMPARTO UNICO DEL PUBBLICO IMPIEGO REGIONALE E LOCALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI CATEGORIA "C", POS. EC. DA C.1 A MAX C.2, DI "ISTRUTTORE TECNICO" A TEMPO PARZIALE (30 ORE SETTIMANALI) ED INDETERMINATO PRESSO L'AREA TECNICA DEL COMUNE DI SAVOGNA.

La Responsabile dell'Area Amministrativa

Premesso che i Comuni aderenti alla Comunità di montagna del Natisone e Torre hanno affidato alla stessa la gestione delle procedure concorsuali e di mobilità, approvando in sede di Assemblea dei Sindaci la deliberazione n. 9 d.d. 10.06.2021, ad oggetto "Gestione in sede di Comunità di Montagna del Natisone e Torre di servizi inerenti la gestione del personale dei Comuni";

Atteso che il Comune di SAVOGNA ha chiesto l'attivazione di una procedura di mobilità all'interno del Comparto Unico del Pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia per la copertura di nr. 1 posto di Istruttore tecnico a tempo parziale (30 ore settimanali) ed indeterminato, cat. C, pos. ec. da C.1 a max C.2 da destinare all'Area tecnica, in regime di part-time c.d. "orizzontale" su cinque giornate settimanali, dal lunedì al venerdì.

Verificata, ai sensi dell'art. 20, comma 1, lett. a) della L.R. 18/2016, l'insussistenza di situazioni di eccedenza di personale per il profilo professionale messo a concorso;

In esecuzione della Determina n. 148 d.d. 20.05.2026, con la quale si approva lo schema del presente avviso di mobilità all'interno del comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia per la copertura di 1 posto a tempo parziale (30 ore settimanali) ed indeterminato di "Istruttore tecnico", categoria "C", pos. ec. da C.1 a max C.2 da assegnare all'Area Tecnica del Comune di SAVOGNA;

RENDE NOTO CHE

E' indetta una procedura di selezione per mobilità esterna volontaria nell'ambito del Comparto Unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia, volto alla copertura di un posto a tempo parziale (30 ore settimanali) ed indeterminato di "Istruttore tecnico", Categoria C, posizione economica da C.1 a max C.2 da assegnare all'Area tecnica del Comune di Savogna.

Il dipendente selezionato verrà assunto dal Comune di Savogna in qualità di "Istruttore tecnico" Cat. C, con la medesima posizione economica conseguita presso l'Ente di provenienza, e svolgerà mansioni tipiche del proprio profilo professionale, con assegnazione presso l'Area Tecnica del Comune di Savogna.

AREA AMMINISTRATIVA

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il lavoratore provvederà a svolgere le seguenti attività:

- a) gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla struttura di appartenenza, anche coordinando altri addetti;
- b) attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, nei diversi settori di intervento in cui opera l'Ente, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati, nonché la predisposizione di atti e di elaborazioni amministrativo-contabili e tecnici di media complessità ed ampiezza, compresa la predisposizione e l'elaborazione di atti deliberativi e determinativi attraverso l'utilizzo anche di apparecchiature e sistemi di uso complesso e a supporto magnetico;
- c) nel contesto di istruzioni di massima, nonché di norme e procedure ordinarie nell'ambito della sfera di attività di competenza, assunzione d'iniziativa al fine di migliorare la qualità delle prestazioni;
- d) coordinamento di strutture stabili di livello inferiore al Servizio, comprendenti personale di categoria pari o inferiore alla propria.

Possono presentare domanda di partecipazione anche candidati dipendenti attualmente in regime di tempo pieno, qualora consapevoli e disponibili alla presa di servizio in regime di part time come sopra esplicitato.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. essere dipendenti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia con inquadramento in Categoria C, posizione economica da C.1 a max C.2, con profilo professionale "Istruttore tecnico";
2. essere in possesso dell'idoneità alla mansione lavorativa, rilasciata ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
3. essere in possesso della patente di guida B o superiore, in corso di validità;
4. non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti con riferimento alle fattispecie delittuose di cui all'art. 16, comma 8, del C.C.R.L F.V.G.26.11.2004.;
5. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusisi con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso;
6. non essere in condizioni di incompatibilità o inconfiribilità di cui al D. Lgs. N. 39/2013 e s.m.i. ovvero che vi è la volontà di risolverle in caso di assunzione;
7. **essere in possesso del nulla osta alla mobilità esterna rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, come previsto dall'art. 19, comma 4 della L.R. 9/2017. Non verranno prese in considerazione le domande prive del suddetto nulla osta.**

Oltre ai requisiti generali di cui sopra, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- **Diploma di scuola secondaria di secondo grado ad indirizzo tecnico (5 anni) o di maturità professionale (5 anni) ad indirizzo tecnico; i titoli di studio conseguiti all'estero devono avere ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità.**

AREA AMMINISTRATIVA

E' ammesso alla selezione il candidato che, pur non in possesso di uno dei titoli anzidetti, sia in possesso di titolo di studio superiore che sia assorbente ed attinente rispetto a quello richiesto.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono avere ottenuto l'equipollenza a corrispondenti titoli italiani o comunque essere stati riconosciuti validi dalle competenti autorità.

I requisiti necessari all'ammissione e gli altri titoli dichiarati devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione.

La carenza anche di uno solo dei suddetti requisiti comporterà la non ammissibilità alla procedura di mobilità. Ai candidati esclusi sarà data tempestiva comunicazione scritta al recapito indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura comporta, in qualunque tempo, la decadenza dall'assunzione stessa.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla selezione, redatte su carta semplice, dovranno essere presentate **perentoriamente entro il giorno 07/06/2026** presso il protocollo della Comunità di montagna del Natisone e Torre con la seguente modalità:

- invio alla casella di posta elettronica certificata PEC della Comunità di montagna del Natisone e Torre: comunita.natisone-torre@certgov.fvg.it entro la data e l'orario di scadenza previsti, specificando nell'oggetto "Domanda di mobilità per la copertura di un posto di Istruttore tecnico cat. C, pos. ec. da C.1 a max C.2 – Area Tecnica – Comune di Savogna" con allegata la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto dal candidato;

Nel caso di domanda sottoscritta con firma autografa, essa dovrà obbligatoriamente essere corredata di scansione di documento di identità in corso di validità.

Si precisa che solo a spedizione della domanda da una casella di PEC verso la casella di PEC della Comunità di montagna del Natisone e Torre ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno;

Si invitano i candidati che non dispongano di una casella PEC ad accertarsi in tempo utile dell'effettiva ricezione della domanda da parte della Comunità.

Comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità l'invio della domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate ivi compreso quindi l'invio fuori termine ultimo.

AREA AMMINISTRATIVA

Le domande vanno presentate utilizzando il modello allegato.

Alla domanda, debitamente sottoscritta, vanno allegati:

- fotocopia non autenticata di un documento d'identità valido, a pena di esclusione, salvo il caso di produzione di un documento informatico firmato digitalmente;
- curriculum vitae e professionale redatto in carta semplice, aggiornato, datato e sottoscritto, (in caso di mancata presentazione del curriculum completo, chiaro e aggiornato o di mancata sottoscrizione dello stesso, non verrà assegnato alcun punteggio riservato a tale voce);
- **nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza con autorizzazione al trasferimento;**

L'Ufficio della Comunità non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per altri disguidi o ritardi non imputabili all'Amministrazione stessa.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del medesimo DPR.

Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione.

3. REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E DEI DOCUMENTI

Tutte le domande giunte nei termini previsti saranno preliminarmente esaminate dal competente ufficio ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità. Nel caso in cui dall'istruttoria risultino omissioni od imperfezioni nella domanda, il concorrente sarà invitato a provvedere al suo perfezionamento, entro il termine stabilito nella richiesta di regolarizzazione, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Non è sanabile e comporta comunque l'esclusione dalla procedura l'omissione nella domanda:

- a) del cognome e nome, della data e luogo di nascita, del domicilio o recapito del candidato;**
- b) della firma del candidato a sottoscrizione della domanda;**
- c) della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (salvo il caso di produzione di un documento informatico firmato digitalmente);**
- d) la mancata presentazione in allegato alla domanda del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.**

AREA AMMINISTRATIVA

In ogni caso non è consentito integrare la domanda con attestazioni relative a requisiti acquisiti successivamente alla data di scadenza del bando.

4. CRITERI DI VALUTAZIONE

A ciascun candidato ammesso alla procedura selettiva è attribuibile il punteggio massimo di 45 punti, così ripartiti:

- max 15 punti per titoli e curriculum professionale;
- max 30 punti per colloquio.

Non saranno considerati idonei i candidati che riporteranno al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

Valutazione dei titoli e curriculum professionale

Sono valutati:

1. esperienze lavorative:
 - a. anni di servizio prestato, a tempo determinato e indeterminato, presso Amministrazioni pubbliche con collocazione nella medesima categoria e stesso profilo professionale e con svolgimento dell'attività lavorativa nello stesso o in analogo servizio rispetto a quello del posto da ricoprire (punti 2 per anno intero o frazione di anno superiore a 6 mesi – 10 punti massimi attribuibili);
 - b. anni di servizio prestato, a tempo determinato e indeterminato, presso Amministrazioni pubbliche con altre mansioni o categorie o profili professionali e presso privati (punti 0,50 per anno intero o frazione di anno superiore a 6 mesi – 2 punti massimi attribuibili);
2. percorsi formativi:

per ogni titolo di specializzazione o abilitazione o qualificazione professionale riferibile al posto da ricoprire, acquisito con superamento di esame finale (da attestarsi con espressa dichiarazione), purché attinente alla professionalità correlata al posto da ricoprire ed idoneo ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale (3 punti massimi attribuibili).

Valutazione del colloquio

Il colloquio effettuato dalla Commissione selezionatrice è finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali, motivazionali e professionali richiesti per il posto da ricoprire. La Commissione ha la facoltà di esprimere, a suo insindacabile giudizio, l'idoneità dei candidati a ricoprire il posto.

La Commissione valuterà il colloquio tenendo conto dei seguenti criteri di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- conoscenza di tecniche di lavoro, o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro e grado di autonomia;
- attitudine e motivazione al posto per il quale avviene la selezione.



SKUPNOSTI GORESKEGA OBMOČJA NADIŽA IN TER - COMUNITÀT DI MONT DAL NADISON E DE TOR

AREA AMMINISTRATIVA

La procedura di mobilità ha lo scopo di individuare una professionalità idonea per il posto da ricoprire e pertanto l'idoneità o la non idoneità rilevata al termine del colloquio è da intendersi riferita unicamente al possesso delle specifiche competenze professionali ritenute necessarie per la posizione da ricoprire.

La Commissione, immediatamente prima dello svolgimento della sessione dei colloqui, determinerà le modalità di espletamento degli stessi e, qualora lo ritenga opportuno, potrà integrare i suddetti criteri di valutazione, rendendolo noto ai candidati presenti prima del colloquio.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, identificati tramite il numero di protocollo, sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Comunità di montagna del Natisone e Torre (<https://natisone-torre.comunitafvg.it>) alla Sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso e all'Albo pretorio on line.

5. CALENDARIO DEL COLLOQUIO

La data di svolgimento del colloquio con la commissione e l'elenco dei candidati invitati al colloquio saranno comunicati mediante pubblicazione di un avviso sul sito Internet della Comunità di montagna del Natisone e Torre (<https://natisone-torre.comunitafvg.it>) alla Sezione Amministrazione Trasparente – bandi di concorso e all'Albo pretorio on line.

La comunicazione di ammissione, pubblicata sul sito internet <https://natisone-torre.comunitafvg.it>, ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Sarà, pertanto, cura dei candidati rimanere aggiornati mediante consultazione del sito. L'Ufficio della Comunità declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione della convocazione da parte dei candidati.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di identità. I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno e nel luogo indicati, saranno considerati rinunciatari alla mobilità, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da causa di forza maggiore.

6. APPROVAZIONE GRADUATORIA E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La graduatoria verrà formulata secondo l'ordine decrescente del punteggio finale ottenuto dai candidati, dato dalla somma del punteggio attribuito al curriculum e del voto riportato nel colloquio con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla legge e dichiarate dai candidati nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 5 del DPR 487/1994 come modificati dal DPR 82/2023 e vengono considerati in caso di parità di punteggio finale dei candidati idonei.

Il vincitore che non assume servizio entro la data comunicata per qualsiasi motivo, anche se non dipendente dalla sua volontà, decade dall'assunzione, al fine di non pregiudicare il buon andamento dei servizi ed evitare quindi carenze di personale per lungo periodo.

AREA AMMINISTRATIVA

In caso di rinuncia al trasferimento da parte dello stesso soggetto risultato vincitore della selezione, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Il/La vincitore/vincitrice sarà trasferito/a mediante cessione di contratto, conservando la posizione giuridica ed il trattamento economico previsto per la posizione di inquadramento acquisiti fino all'atto del suo trasferimento, ivi compresa l'anzianità già maturata.

Il posto da coprire è a tempo pieno: qualora il/la candidato/a vincitore/vincitrice della selezione si trovi presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo qualora accetti la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

Il vincitore della selezione che sarà assunto a seguito di mobilità esterna è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

L'assunzione sarà subordinata alla verifica del rispetto dei vincoli normativi in materia di personale introdotti da norme successive o rese applicabili alla Regione successivamente alla pubblicazione del presente bando. Per quanto sopra l'Ente richiedente si riserva pertanto la facoltà di non procedere all'assunzione. In tale ipotesi non potrà essere vantato alcun diritto in merito all'assunzione di che trattasi.

La graduatoria finale di mobilità, approvata con apposito atto della Responsabile dell'Area Amministrativa della Comunità sarà pubblicata all'albo pretorio on line della Comunità di montagna del Natisone e Torre e tale pubblicazione ha valore di notifica.

7. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI (art. 13 GDPR)

a. Titolare del Trattamento ed Esercente la titolarità

Titolare del trattamento è la COMUNITA' DI MONTAGNA DEL NATISONE E TORRE (P.IVA 02863200305/C.F. 94140780308) con sede legale in 33017 Tarcento (UD), via C. Frangipane, n. 3 - telefono +39 0432 798211; fax + 39 0432791461; URL: [www.https://natisone-torre.comunitafvg.it/it/](https://natisone-torre.comunitafvg.it/it/); email: segreteria@natisone-torre.comunitafvg.it; pec: comunita.natisone-torre@certgov.fvg.it.

La sede amministrativo-operativa è in San Pietro al Natisone (UD), via Arengo della Slavia, n. 1.

L'esercente la titolarità è il Presidente, nonché legale rappresentante *pro tempore* del Titolare del trattamento.

b. Responsabile Esterno del Trattamento

Responsabile Esterno del trattamento è colui il quale tratta i dati personali per conto del Titolare del trattamento e nel caso di specie sono i seguenti soggetti: medico competente, elaborazione buste paga, RSPP, e altri soggetti di cui si rendesse necessaria la nomina. I relativi contratti di nomina/atti di nomina a Responsabili Esterni del trattamento sono conservati presso la segreteria del Titolare del trattamento.

Responsabile della Protezione dei dati (D.P.O.) è l'avvocato Elena Feresin (v. dati di contatto del Titolare del Trattamento).

AREA AMMINISTRATIVA

c. Finalità e base giuridica del trattamento dei dati

Il trattamento è finalizzato unicamente alla gestione di tutte le operazioni relative all'espletamento delle procedure concorsuali, come da deliberazione n. 17 del 12 aprile 2023 del Comitato esecutivo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 16 dello Statuto.

Per tale finalità i dati personali sono trattati ai sensi dell'art. 4, 1° comma, punto 2) del Regolamento UE.

d. Comunicazione dei dati

I dati personali vengono comunicati internamente agli incaricati del trattamento (detti anche autorizzati al trattamento) che in virtù di uno specifico profilo di autorizzazione sono preposti alla gestione delle attività di selezione del personale (Segreteria) dando attuazione alle finalità di cui al punto 3..

I dati personali vengono altresì comunicati all'esterno per le finalità esplicitate al precedente punto 3. ad autonomi Titolari del Trattamento nei casi previsti *ex lege* o su loro specifica richiesta (INPS, INAIL, ASS, Direzione Provinciale del Lavoro, Istituti bancari, Istituti Assicurativi, Autorità giudiziaria ordinaria, amministrativa o tributaria o ad altre Autorità, ecc) o a Responsabili Esterni del trattamento dello scrivente Titolare qualora la comunicazione dei dati personali sia necessaria per il corretto adempimento delle predette finalità, ecc.).

e. Trasferimento dei dati personali in un Paese Terzo (extra UE) o ad un'organizzazione internazionale

I dati personali non sono soggetti al trasferimento in un Paese terzo (extra UE) o ad un'organizzazione internazionale.

f. Diffusione dei dati

I dati personali non sono soggetti a diffusione, salvo casi in cui ciò è richiesto obbligatoriamente dalla normativa di settore (legge 190/2012 e s.m.i., d.lgs. 33/2013 e s.m.i., d.lgs. 39/2013 e s.m.i.).

g. Periodo di conservazione dei dati

I dati personali sono soggetti alla conservazione per il periodo di dieci anni o eventualmente un diverso o maggiore periodo previsto *ex lege* o da esigenze istituzionali di cui verrà data previa comunicazione agli interessati.

h. Diritti dell'interessato

Il Regolamento UE riconosce all'interessato l'esercizio di diritti specifici, tra cui quello di ottenere dal titolare l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, l'opposizione del trattamento e infine il diritto alla portabilità dei dati, alla revoca del consenso, alla proposizione di un reclamo innanzi a un'autorità di controllo, nonché ogni altro diritto previsto nel medesimo Regolamento e compatibile con le finalità del trattamento di cui al punto 3.

i. Conferimento dei dati e sue conseguenze in caso di rifiuto

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per la partecipazione alla selezione nonché per tutti gli adempimenti connessi quali a titolo esemplificativo la verifica dei requisiti dichiarati dal candidato.

L'eventuale rifiuto dell'interessato di conferire dati personali comporta l'impossibilità di partecipare alla selezione in parola, precludendo al Titolare del Trattamento di conseguire le finalità di cui al punto 3.

13. NORME FINALI ED INFORMAZIONI

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198.



SKUPNOSTI GORESKEGA OBMOČJA NADIŽA IN TER - COMUNITÀT DI MONT DAL NADISON E DE TOR

AREA AMMINISTRATIVA

Le autocertificazioni prodotte dai candidati hanno la stessa validità della documentazione che sostituiscono, pertanto l'effettuazione dei controlli non rallenta la procedura selettiva e non impedisce l'instaurazione di rapporti di lavoro prima della conclusione degli stessi. Qualora l'esito del controllo mettesse in evidenza una falsa dichiarazione, si procederà all'esclusione del candidato dalla procedura ovvero alla risoluzione del rapporto di lavoro, qualora il candidato sia già stato assunto, fermo restando l'inoltro degli atti all'autorità giudiziaria.

Per quanto non disciplinato dal presente avviso, si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia di mobilità di comparto.

L'Amministrazione si riserva infatti il diritto insindacabile, senza che i concorrenti possano sollevare obiezioni o diritti di sorta, di differire il termine di scadenza della selezione, di revocare la selezione stessa in qualsiasi fase della procedura nonché di attingere alla lista degli idonei non vincitori ovvero indire nuova procedura in alternativa allo scorrimento, pienamente discrezionale, della graduatoria.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente bando ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate.

Per informazioni sullo svolgimento della selezione può essere contattato l'Ufficio segreteria della Comunità di montagna del Natisone e Torre – sede operativa, Via Arengo della Slavia, 1 - San Pietro al Natisone, al numero 0432/ 727629 - 727552 - Interno 1 o tramite e-mail: segreteria@natisone-torre.comunitafvg.it

LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Dott.ssa Teresa Fiscelli