



IL DIRETTORE

- VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che stabilisce le “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, come da ultimo modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, ed in particolare l’art.19;
- VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario” ed in particolare l’art. 2, comma 1, lett. n) e o);
- VISTA la normativa vigente in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso e il trattamento di lavoro;
- VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e s.m.i. “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- VISTO il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e s.m.i., relativo al “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- VISTO il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- VISTO il Decreto Ministeriale 30 marzo 2017, n. 194, “Determinazione del trattamento economico dei direttori generali delle Università statali e degli Istituti statali ad ordinamento speciale per il quadriennio 2017-2020”;
- VISTO lo Statuto della Scuola, emanato con decreto del Direttore n.202 del 7 maggio 2012, modificato da ultimo con Decreto del Direttore n. 46 del 25 gennaio 2018 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 34 del 10 febbraio 2018 e in particolare l’art.25;
- CONSIDERATO che in attuazione della delibera del Consiglio Direttivo del 28 febbraio scorso, fino all’insediamento degli organi accademici costituiti ai sensi del nuovo Statuto, continuano a svolgere le proprie funzioni quelli disciplinati dallo Statuto previgente;
- CONSTATATO che ai sensi della normativa vigente al momento dell’emanazione del presente avviso, l’incarico di Segretario Generale della Scuola Normale è attribuito dal Consiglio Direttivo, su proposta del Direttore, sentito il Collegio accademico, a persona di elevata qualificazione professionale e comprovata esperienza pluriennale con funzioni dirigenziali, fermo restando che – qualora nel corso della procedura dovessero insediarsi gli organi accademici costituiti ai sensi del nuovo Statuto – troveranno applicazione le relative competenze da questo stabilite;
- PRESO ATTO che l’incarico dell’attuale Segretario Generale giungerà a scadenza il prossimo 30 giugno 2018 e che, come convenuto con l’interessata, non potrà essere ulteriormente prorogato;
- RITENUTO di procedere all’individuazione della persona a cui conferire il nuovo incarico di Segretario Generale della Scuola mediante apposito avviso pubblico di selezione;

DECRETA

Art. 1

Indizione della selezione per il conferimento dell’incarico di Segretario Generale

1. La Scuola Normale Superiore indice una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento dell’incarico di Segretario Generale, posizione equivalente al ruolo di Direttore Generale previsto dalla L. 240/2010, mediante contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato della durata di due anni, rinnovabile anche per un periodo inferiore, a decorrere dal 1° luglio 2018, fatta salva un’eventuale diversa decorrenza stabilita dalla delibera di conferimento dell’incarico da parte del Consiglio Direttivo.

2. Il Segretario Generale dovrà occuparsi, in conformità agli indirizzi generali stabiliti dal Direttore e dagli altri organi di governo, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi della Scuola Normale Superiore, che è istituto di istruzione superiore universitaria, di ricerca e alta formazione a ordinamento speciale, dotata di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia didattica, scientifica, organizzativa, finanziaria, gestionale, amministrativa, patrimoniale e contabile, con sedi a Pisa e Firenze. Il Segretario Generale dovrà occuparsi altresì degli altri compiti previsti dallo Statuto (si fa rinvio in particolare a quanto previsto dall'art.25, comma 3 del nuovo Statuto reperibile all'indirizzo <https://www.sns.it/normativa/statuto-della-scuola>) e dai regolamenti interni.
3. E' garantita, nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, la pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento economico.

Art. 2

Requisiti per l'ammissione alla selezione

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti¹:
 - a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione europea (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica); possono partecipare altresì i familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente nonché i cittadini e familiari di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
 - b) Titolo di studio: Diploma di laurea del previgente ordinamento (ante D.M. 509/99), o Laurea Specialistica (LS) conseguita ai sensi del D.M. 509/99, o Laurea magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. 270/2004.
Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dall'avviso con la procedura di cui all'art.38 del D.Lgs. 165/2001. In tali casi, i candidati saranno ammessi alla selezione con riserva, fermo restando che essi dovranno, a pena di esclusione, presentare la documentazione comprovante l'equipollenza/equivalenza, del proprio titolo conseguito all'estero, entro e non oltre la data dell'eventuale stipula del contratto.
Il possesso di titoli di studio post lauream quali master, dottorato di ricerca o diploma di specializzazione potrà essere oggetto di valutazione;
 - c) età non inferiore ad anni 18;
 - d) non essere già stato collocato in quiescenza da un rapporto di lavoro pubblico o privato, e non essere collocato in quiescenza entro il primo anno di svolgimento dell'incarico biennale. Per coloro che saranno collocati in quiescenza nel corso del secondo anno, il residuo periodo di svolgimento dell'incarico potrà avvenire a titolo gratuito ai sensi dell'art.5, comma 9 del D.L. 95/2012 come modificato dall'articolo 6 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90;
 - e) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo (se cittadino italiano);
 - f) non aver riportato condanne penali o interdizione o altre misure che escludano dall'accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni secondo la normativa vigente;
 - g) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art.127, lett. d) del DPR 3/1957 per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - h) idoneità fisica all'impiego al quale si riferisce la selezione, da accertarsi a cura dell'Amministrazione al momento dell'eventuale assunzione;
 - i) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi militari (se soggetti);
 - j) non avere un rapporto di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, ovvero un rapporto di coniugio o di unione civile con il Direttore o con un componente del Consiglio Direttivo della Scuola; l'incandidabilità riguarda altresì ciascuno dei predetti soggetti al momento della delibera di conferimento dell'incarico fino a quello della stipula del contratto;

¹ Testo emendato con D.D. n.171 del 20.3.2018

- k) elevata qualificazione professionale ed esperienza lavorativa svolta per un periodo di almeno cinque anni, anche non consecutivi, con funzioni dirigenziali, presso università ed enti di ricerca, nazionali o internazionali, e/o presso amministrazioni pubbliche o enti privati, nazionali o internazionali.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono possedere i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Si osservano inoltre le norme di incompatibilità e inconferibilità richiamate dall'art.7 del presente avviso.

2. I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione fino al momento della stipula del contratto. I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. La mancanza dei suddetti requisiti ovvero la sussistenza di situazioni insanabili di incompatibilità che non consentano di partecipare alla procedura di selezione ovvero di stipulare il contratto, comporta l'esclusione dalla selezione che potrà essere disposta in ogni momento con atto motivato del Direttore notificato al candidato interessato.

Art. 3

Esperienze/competenze, conoscenze e capacità richieste

1. Il candidato ideale deve avere maturato un'ampia e approfondita conoscenza delle organizzazioni complesse ad alto contenuto professionale e solide competenze giuridico-economico-finanziarie e di gestione del personale, delle relazioni sindacali e dei progetti di ricerca. E' richiesta una comprovata esperienza nel coordinamento di strutture organizzative caratterizzate da autonomia. Inoltre deve essere in grado di sostenere con autorevolezza i rapporti con gli Organi Accademici, con i Dirigenti e tutto il personale della Scuola, con le Istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali che interagiscono con la Scuola stessa, con la Commissione Europea, con i Ministeri, con gli Uffici regionali e con il mondo delle imprese.
2. Il candidato, anche in relazione alle prerogative attribuite al Direttore Generale dall'art. 2, comma 1, lettera o) della legge del 30 dicembre 2010, n. 240, dovrà essere in possesso delle seguenti esperienze/competenze, conoscenze e capacità:
 - a) Esperienze/competenze e conoscenze richieste:
 - esperienza nella gestione di organizzazioni complesse e nella gestione e soluzione dei conflitti;
 - approfondita conoscenza della normativa riguardante la pubblica amministrazione nonché della normativa in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy;
 - ottima conoscenza della legislazione e del sistema universitario, con particolare riferimento alle Scuole di eccellenza e alle iniziative nazionali e internazionali a favore della formazione, della ricerca, dell'innovazione e del trasferimento tecnologico;
 - approfondita conoscenza del contesto europeo con particolare riferimento ai programmi della Commissione Europea e alle iniziative nazionali e internazionali a favore della cooperazione universitaria e del knowledge transfer;
 - elevate conoscenze e competenze gestionali, organizzative, di programmazione pluriennale e pianificazione integrata, applicate a strutture complesse, con particolare riferimento ai documenti generali di programmazione del sistema universitario;
 - ottime conoscenze relative alla gestione dei contratti, della contabilità e del bilancio, degli appalti, dei contratti di lavoro e delle relazioni sindacali;
 - ottime conoscenze relative alle metodologie di valutazione delle competenze e delle prestazioni;
 - ottima conoscenza dei sistemi di finanziamento delle università ivi comprese le forme di fund-raising;
 - conoscenza dei sistemi informativi e della loro applicazione nelle organizzazioni complesse;
 - adeguata conoscenza della lingua inglese (parlata e scritta), oltre che di quella italiana.
 - b) Capacità richieste:
 - autorevolezza, leadership, teamwork;
 - capacità di innovazione e talento come negoziatore;

- capacità di sviluppare e supportare la cultura del cambiamento e del miglioramento di processi organizzativi complessi, anche attraverso l'innovazione digitale;
- capacità di gestione delle risorse umane e di valorizzazione professionale del personale;
- capacità di comunicazione, di gestione delle relazioni e di motivazione dei collaboratori;
- capacità di creare una rete di relazioni nazionali e internazionali

Art.4

Domanda, termini e modalità di partecipazione alla selezione

1. Per partecipare alla selezione gli interessati in possesso dei requisiti prescritti dovranno presentare apposita domanda, corredata del proprio *curriculum vitae* e professionale, redatta secondo il "Modello A" reperibile nell'apposita sezione del sito web della Scuola (<http://www.sns.it>) dedicata alla presente selezione, entro il termine perentorio delle ore 23:59 (ora italiana) del trentesimo giorno, naturale e consecutivo, decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo del presente avviso. Qualora il termine di scadenza coincida con sabato, domenica o altro giorno festivo, la scadenza è posticipata al primo giorno lavorativo successivo.
2. La domanda, redatta in carta semplice, completa di tutte le dichiarazioni richieste nel modello e sottoscritta dal candidato a pena di esclusione, con firma autografa e leggibile (fatta salva l'ipotesi di invio della domanda tramite PEC di cui il candidato sia personalmente titolare e/o firmata digitalmente), dovrà essere indirizzata al Direttore della Scuola Normale Superiore e dovrà essere presentata, entro il predetto termine, mediante una delle seguenti modalità, con esclusione di qualsiasi altro mezzo:
 - a) consegna diretta presso il Servizio Archivio, protocollo e posta della Scuola Normale Superiore (nell'orario di apertura al pubblico) sito in via del Castelletto n. 11, Pisa. In tal caso la data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta e rilasciata dal personale di questa amministrazione addetto al ricevimento;
 - b) spedizione a mezzo del servizio postale con raccomandata A/R o per corriere al seguente indirizzo: "Scuola Normale Superiore, Servizio Personale, p.zza del Castelletto, n.11, 56126 Pisa". In tal caso la data di acquisizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data posto dall'ufficio postale accettante;
 - c) per i soli candidati che siano in possesso di una casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui essi stessi siano personalmente titolari, attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata ed invio all'indirizzo mail protocollo@pec.sns.it. Saranno accettati esclusivamente file in formati portabili statici non modificabili, che non possano contenere macroistruzioni o codici eseguibili (si consiglia il formato .PDF).
Nel caso di domanda inviata tramite PEC la data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata dal gestore del sistema. Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da una casella di posta elettronica semplice/ordinaria (quindi non certificata PEC), ovvero da una PEC non intestata personalmente all'interessato o comunque non conforme a quanto previsto dal presente articolo, anche se indirizzata alla PEC della Scuola Normale. La Scuola non si assume alcuna responsabilità nel caso in cui i files trasmessi tramite PEC non siano leggibili.
3. Le modalità e il termine di scadenza suddetti devono essere osservati anche per l'inoltro di atti e documenti per l'integrazione e il perfezionamento delle istanze già presentate. Sarà cura del candidato riportare con precisione, anche sulla busta di spedizione, il proprio nome e indirizzo e la dicitura "*Selezione per il conferimento dell'incarico di Segretario Generale della Scuola Normale Superiore*".
4. Ciascun candidato dovrà inoltre allegare alla domanda:
 - a) il proprio *curriculum vitae* e professionale, aggiornato, che fornisca chiara evidenza delle competenze e conoscenze richieste dall'art.3, con specifica indicazione delle esperienze professionali e delle amministrazioni pubbliche/enti privati presso i quali sono state svolte, degli esatti periodi di svolgimento, della qualifica e del ruolo professionale/lavorativo ricoperto, degli eventuali progetti realizzati e risultati conseguiti; tale *curriculum* dovrà altresì riportare i titoli di studio posseduti, anche post lauream quali master, dottorato di ricerca o diploma di specializzazione, corsi di formazione specifica attinenti la funzione da ricoprire, eventuali pubblicazioni anche scientifiche nel settore, eventuali abilitazioni professionali, lingue conosciute e grado di conoscenza e ogni altro titolo/informazione ritenuta utile ai fini della valutazione;

- b) gli eventuali documenti e titoli – nell’ambito di quelli dichiarati nel curriculum di cui alla precedente lett. a) - che ritenga di produrre in copia ai fini della selezione, utilizzando il *modello di cui all’allegato B*;
- c) la fotocopia non autenticata di un proprio documento di identità in corso di validità.
5. Le dichiarazioni formulate nella domanda e nel *curriculum* allegato alla stessa sono da ritenersi rilasciate ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. dai candidati aventi titolo all’utilizzazione delle forme di semplificazione delle certificazioni amministrative consentite dal decreto citato. Nella domanda dovrà essere altresì indicato il domicilio che il candidato elegge ai fini della selezione, comprensivo di un recapito telefonico e/o di posta elettronica, se posseduto. Ogni eventuale variazione degli stessi dovrà essere tempestivamente comunicata al Servizio Personale della Scuola. L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Eventuali informazioni o chiarimenti in merito alle modalità di presentazione delle domande e della documentazione da allegare possono essere richieste al Servizio Personale (tel. 050/509726-050/509762 e-mail gestione.personale@sns.it).
6. Non saranno prese in considerazione ai fini della selezione le domande non sottoscritte (fatta salva l’ipotesi di invio della domanda tramite PEC di cui il candidato sia personalmente titolare), quelle prive dei dati anagrafici o delle dichiarazioni inerenti il possesso dei requisiti richiesti, quelle non corredate del *curriculum* richiesto ai fini della valutazione, quelle non presentate secondo le modalità indicate nel presente articolo e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero pervenire oltre il termine di scadenza.

Art.5

Valutazione delle candidature

1. Al termine della fase di presentazione delle domande, il Direttore nomina una apposita Commissione di esperti interni e/o esterni alla Scuola. La Commissione effettuerà una preselezione - sulla base della documentazione presentata dagli aspiranti - delle candidature che risulteranno più rispondenti alle esperienze/competenze e conoscenze richieste per il conferimento dell’incarico, ad insindacabile giudizio della Commissione medesima.
2. I candidati preselezionati saranno invitati a sostenere un colloquio individuale, in data da fissare, al fine di valutare meglio il possesso delle esperienze/competenze, conoscenze e capacità richieste dal precedente art.3, nonché – anche in relazione ad esse – le motivazioni alla base della candidatura proposta. Tali colloqui, a cui i candidati saranno convocati mediante comunicazione agli indirizzi indicati nella domanda di partecipazione, potranno essere svolti, su decisione della Commissione, di persona o attraverso videoconferenza.
3. Espletati i colloqui, la Commissione individuerà una rosa di candidati con i profili che siano ritenuti, a proprio insindacabile giudizio, più rispondenti alle caratteristiche richieste per ricoprire l’incarico di Segretario Generale della Scuola, da presentare al Direttore.
4. Il Direttore potrà sottoporre i candidati selezionati dalla Commissione ad un colloquio ed individuare, se ne ricorrono i presupposti, il candidato il cui profilo risulti, a proprio insindacabile giudizio, maggiormente coerente con la professionalità ricercata, da proporre al Consiglio Direttivo per il conferimento dell’incarico di Segretario Generale della Scuola.
5. Nel caso in cui la Commissione ritenga che non vi siano candidati in possesso di profili adeguatamente rispondenti alle caratteristiche dell’incarico di Segretario Generale della Scuola, oppure il Direttore non individui il candidato da proporre al Consiglio Direttivo per il conferimento di tale incarico, la selezione non avrà esito e potrà essere riattivata.

Art. 6

Conferimento dell’incarico e trattamento economico

1. L’incarico di Segretario Generale, fino all’insediamento degli organi che saranno costituiti ai sensi del nuovo Statuto, è conferito dal Consiglio Direttivo, su proposta del Direttore ed è regolato con contratto di lavoro a tempo determinato di diritto privato della durata di due anni, rinnovabile anche per un periodo inferiore.
2. Il trattamento economico è determinato in conformità ai criteri e parametri fissati dal D.M. MIUR n.194 del 30 marzo 2017, emanato di concerto con il MEF, valido per il quadriennio 2017-2020 e

dalle sue eventuali modifiche e integrazioni. Ad oggi questo corrisponde alla sesta fascia prevista dal decreto, con uno stipendio annuo lordo, per 13 mensilità, che va da un minimo di €102.000,00= e un massimo di €114.000,00=; l'importo effettivo sarà stabilito dal Consiglio Direttivo in sede di delibera del conferimento dell'incarico. Il trattamento economico ha carattere di onnicomprensività, con esclusione delle spese di missione e delle spese effettivamente sostenute nello svolgimento delle attività inerenti la funzione di Segretario Generale. Al Segretario Generale è altresì corrisposta annualmente una retribuzione di risultato pari al 20% del trattamento economico complessivo di cui sopra, erogabile previa presentazione della relazione sulle attività e verifica del pieno conseguimento degli obiettivi indicati dagli organi di governo della Scuola.

Art. 7

Inconferibilità e incompatibilità

1. L'incarico di Segretario Generale non può essere conferito nei casi espressamente previsti dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39. Tale incarico è altresì incompatibile, a pena di risoluzione immediata del contratto, con qualsiasi altro rapporto di lavoro, pubblico o privato, e con l'esercizio di qualsiasi attività libero-professionale, ferme restando le ulteriori cause di incompatibilità espressamente previste dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, e dalla normativa per tempo vigente in materia.
2. Qualora l'incarico sia conferito ad un dipendente pubblico, è disposto il suo collocamento in aspettativa senza assegni, ai sensi dell'art.21, comma 11 lett. n) della Legge 240/2010, per tutta la durata del contratto. Il Segretario Generale può svolgere, previa autorizzazione del Direttore e compatibilmente con le proprie funzioni, altri incarichi che debbono, comunque, avere natura temporanea ed occasionale.

Art. 8

Informativa sul trattamento dei dati personali

1. Ai sensi dell'art.13 del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs.196/2003, si informano coloro che intendono partecipare alla presente selezione che la raccolta e il trattamento dei dati personali da essi forniti nell'ambito del procedimento o, comunque, acquisiti a tal fine dalla Scuola, è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura in questione e all'eventuale costituzione e gestione del rapporto di lavoro. Il conferimento e la raccolta dei dati indicati è obbligatoria per l'istruzione del procedimento e necessario ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla procedura.
2. In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare presso il titolare del trattamento dei dati, i diritti di cui all'art.7 del D. Lgs. 196/2003, tra i quali il diritto di accesso ai dati. Il titolare del trattamento ai dati è la Scuola Normale Superiore.

Art. 9

Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alla vigente normativa in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni, per quanto compatibile, alle norme contrattuali vigenti e alla normativa in materia di rapporto di lavoro dei dirigenti del comparto università.
2. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è la Dott.ssa Claudia Sabbatini, responsabile del Servizio Personale della Scuola, via del Castelletto, n.11, 56126 Pisa (tel.050/509726 – email: claudia.sabbatini@sns.it)
3. Il presente avviso, insieme al modello A di domanda, sarà pubblicato all'Albo on line e sul sito Web della Scuola (<http://www.sns.it>) nell'apposita sezione dedicata ai concorsi e alle selezioni, nonché trasmesso al Convegno dei Direttori Generali delle Amministrazioni Universitarie (CODAU). Esso potrà altresì essere pubblicizzato con ulteriori modalità ritenute opportune.

IL DIRETTORE*
Prof. Vincenzo Barone

* Atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21, secondo comma, del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82