Azienda Sociosanitaria Ligure 5
La Spezia
S.C. Gestione Risorse Umane

Avviso di pubblica selezione, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per titoli e colloquio, per il conferimento di n 1 incarico individuale con contratto di lavoro autonomo di natura libero professionale (co.li.pro.), della durata di durata di 6 mesi, eventualmente rinnovabile per ulteriori 6 mesi, ad un Dirigente Medico per OSPEDALE DI COMUNITA'.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 584 del 12/6/2025 è indetta pubblica selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento di n 1 incarico individule della durata di 6 mesi, eventualmente rinnovabile per ulteriori 6 mesi, ad un **Dirigente Medico** per attività da svolgere presso l' **Ospedale di Comunità,** presso l'Osp. S. Bartolomeo di Sarzana.

OGGETTO DELL' INCARICO

I medici incaricati devono svolgere attività sanitarie su i pazienti ricoverati (visite, programmazioni controlli, ecc)

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso, entro la data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, dei seguenti requisiti :

Requisiti specifici

1. Laurea in Medicina e Chirurgia
2. Abilitazione all'esercizio della Professione
3. Iscrizione all'Albo dell'Ordine Professionale dei Medici Chirurghi.
   L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ove prevista, consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Requisiti generali

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o loro famigliari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (art. 38 D. Lgs. n. 165/2001). Ai sensi del D.P.C.M. n. 174 del 07/02/1994 i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea devono:
  - godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
  - dimostrare una adeguata conoscenza della lingua italiana (comprovabile in sede di esame), rapportata alla posizione funzionale da conferire nonché possedere gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani.
- incondizionata idoneità fisica all'impiego: il relativo accertamento - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - sarà effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.
- godimento dei diritti politici;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico.

Costituiscono motivo di esclusione dall'avviso: la mancanza dei requisiti prescritti, l'irregolarità delle domande o l'essere queste ultime pervenute fuori termine utile.

DURATA E COMPENSO DELL'INCARICO

L'attività richiesta al professionista è da svolgersi per la durata di 6 mesi, eventualmente prorogabile per ulteriori 6 mesi, con un impegno massimo settimanale di 24 h .
Per l'incarico è stabilito **un compenso orario** per singolo medico di € 40,00 comprensivi di tutti gli oneri fiscali, previdenziali e di ogni altro onere eventualmente previsto a carico dell'azienda, per i medici di cui alla tipologia punti sopra indicati;
Il compenso sarà corrisposto, previa verifica da parte del Direttore della S.C. Distretto 17, Dott.ssa Maria Elena Cavallo delle attività svolte dal professionista in relazione agli obiettivi prestabiliti e sarà erogato mediante rate mensili posticipate.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, prodotta esclusivamente tramite
procedura telematica, presente nel sito https://asl5liguria.iscrizioneconcorsi.it.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito web aziendale, per quindici giorni consecutivi e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.
Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: https://asl5liguria.iscrizioneconcorsi.it
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.

ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menu "Selezioni", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità in corso di validità, cliccando il bottone

"aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb). Si invita a prestare particolare attenzione all'inserimento corretto nei campi appositi di COGNOME e NOME (evitare l'inversione dei due dati);

- Per iniziare cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti generali e specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso e degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

a) documento di identità valido;
b) documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
c) il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero (cfr art. 38 D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i.);
d) domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima con la firma).

I documenti che devono essere allegati, ove posseduti, pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

a) il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio" – cfr art. 38 D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i.);

Nel caso suddetto effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, eventuali altri documenti non saranno considerati in nessun modo.

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.
Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.
In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.
Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.
Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).
Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.
Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del presente avviso.
Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA INVIATA

Dopo l'invio on-line della domanda (comunque entro il termine di presentazione della domanda) è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda. NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura concorsuale:

a) la mancanza di uno o più dei requisiti generali o specifici prescritti dal bando;
b) la mancata trasmissione della domanda in via telematica, come prescritto dal bando;
c) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione ed il successivo inserimento della medesima a sistema nella forma richiesta come sopra precisato;
d) la mancanza della fotocopia di un documento d'identità ovvero di riconoscimento equipollente (fronte-retro), ai sensi dell'art. 35, comma 2, del D.P.R. 445/2000, in corso di validità (sanabile);

e) la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando di concorso;
f) per i familiari di cittadini di uno degli Stati dell'U.E., la mancata produzione di un regolare titolo di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; per i cittadini di Paesi terzi la mancata produzione di copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di documentazione attestante lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
g) la mancata produzione del provvedimento di riconoscimento del titolo di studio che costituisce requisito specifico di ammissione per coloro che lo hanno conseguito all'estero (cfr art. 38 D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i.) o la mancata indicazione degli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento;
h) le dichiarazioni e la documentazione non inserite nel sistema informatico ed eventualmente prodotte in modalità difformi da quanto previsto dal presente bando non sono presi in considerazione (anche se inviate tramite raccomandata A.R. o PEC).

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione dei candidati è disposta con provvedimento del Direttore Generale con il quale sarà disposta altresì l'esclusione dei candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nelle domande ed alla documentazione a queste allegate, non risultino in possesso dei requisiti prescritti nonché di quelli le cui domande risultino irregolari o pervenute fuori dei termini iniziale e finale.
L'Ammissione dei candidati, nel rispetto della normativa sulla privacy, sarà comunicata ad ogni singolo candidato con posta certificata, da spedirsi non meno di venti giorni prima dell'inizio della prova medesima,
Il diario delle prove del colloquio sarà pubblicato sul sito web aziendale www.asl5.liguria.it nella procedura di riferimento.
Ai candidati esclusi sarà data comunicazione tramite PEC e/o A.R entro trenta giorni dalla pubblicazione sull'albo pretorio on line dell'Azienda Sociosanitaria Ligure 5 del relativo provvedimento.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà così composta a norma di legge.

PROVA SELETTIVA – PUNTEGGIO - VALUTAZIONI

I nominativi dei candidati ammessi alla selezione saranno pubblicati sul sito web Aziendale www.asl5.liguria.it sopra citato.
La Commissione dispone complessivamente di 40 punti così ripartiti:
a) 20 punti per i titoli;
b) 20 punti per il colloquio.
La valutazione dei titoli, che sarà effettuata immediatamente prima che i candidati sostengano il relativo colloquio, si conformerà ai seguenti criteri:
- qualificazione culturale desunta dai titoli di studio e culturali posseduti e abilità professionali riferibili allo svolgimento dell'incarico
- esperienza professionale, con particolare riferimento alle esperienze pregresse in attività analoghe a quelle oggetto dell'incarico da conferire.

I candidati verranno sottoposti ad un colloquio tecnico professionale, tendente ad accertare le loro capacità professionali nello specifico settore attinente all'incarico oggetto della selezione, con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate, nonché volto all'accertamento delle capacità effettivamente acquisite in ordine all'incarico da svolgere. Il colloquio può essere anche strutturato ponendo delle domande di carattere tecnico.
Il colloquio si intende superato nel caso in cui il candidato raggiunga la valutazione pari a 14/20. La Commissione, qualora ritenesse il candidato non idoneo al colloquio, deve

specificarne i motivi. Il mancato superamento del colloquio comporta l'esclusione dalla selezione.

La data ed il luogo dell' espletamento del colloquio sarà reso noto mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web aziendale almeno 10 giorni prima al seguente indirizzo: www.asl5.liguria.it – pagina Concorsi – ed avrà valore di notificazione a tutti gli effetti.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dall'avviso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La formulazione della graduatoria dei candidati idonei avverrà sulla base del punteggio ottenuto nella valutazione dei titoli e del punteggio ottenuto nel colloquio. La graduatoria dei candidati idonei sarà pubblicata sulla pagina concorsi del sito istituzionale e avrà valore di notifica agli interessati. Pertanto nessuna comunicazione in merito sarà fornita ai singoli interessati, salvo, ovviamente, al candidato assegnatario dell'incarico.

Nel caso pervengano una sola domande di partecipazione alla selezione pubblica indetta dall'Azienda, sarà cura della S.C. Gestione Risorse Umane trasmettere gli atti al Responsabile della Struttura proponente. Sarà facoltà del Direttore della Struttura proponente non effettuare il colloquio essendo sufficiente una valutazione motivata del curriculum da parte dello stesso.

In caso di rinuncia o cessazione degli assegnatari o revoca da parte dell'Azienda, l'Amministrazione si riserva di conferire l'incarico in oggetto ad altro candidato incluso nella graduatoria degli idonei, seguendo l'ordine della stessa, disponibile ad accettare tale conferimento.

MODALITÀ, TERMINI E CONDIZIONI DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ

L'affidamento dell'incarico è disposto con deliberazione del Direttore Generale previa acquisizione di specifica dichiarazione di insussistenza di motivi di inconferibilità o incompatibilità, ai sensi del D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000 e s.m.i. .

Al provvedimento di affidamento deve seguire la stipula di apposito contratto di lavoro libero professionale di natura autonoma che, oltre a specificare le modalità di svolgimento dell'attività, dovrà fare espresso richiamo all'obbligo del rispetto, da parte del soggetto incaricato, dei Regolamenti e Codici vigenti presso l'Azienda Sociosanitaria Ligure 5 – LA SPEZIA pubblicati sul sito istituzionale dell'ente - la cui violazione potrà comportare la risoluzione o decadenza del rapporto.

L'attività svolta a seguito di conferimento di incarico di collaborazione non dà luogo a rapporto di impiego e non potrà essere interrotta, salvo sospensione temporanea per maternità obbligatoria ed altre cause previste dalla normativa vigente. A seguito di richiesta da parte del collaboratore l'Azienda potrà accordare il recupero di tali periodi. L'incarico di collaborazione è incompatibile con qualsiasi altro rapporto di impiego pubblico o privato, che comportino un conflitto di interessi con la specifica attività formativa svolta dall'incaricato.

L'Azienda ha facoltà di revoca della collaborazione qualora l'incaricato non svolga le attività a lui assegnate; tale revoca è disposta con provvedimento motivato, su proposta del Responsabile della struttura di assegnazione dell'incaricato.

L'incarico viene conferito mediante apposito provvedimento, a cui seguirà la stipula di apposito contratto individuale di lavoro autonomo in forma scritta. Il conferimento dell'incarico non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro dipendente con l'Azienda Sociosanitaria Ligure 5 – LA SPEZIA. L'incarico viene svolto dal soggetto designato in modo autonomo e senza alcun vincolo di subordinazione, fermo restando l'obbligo di coordinare l'attività professionale con le esigenze aziendali secondo le indicazioni fornite dal Responsabile interessato. A tale Responsabile spetta la verifica della rispondenza delle prestazioni svolte dal professionista agli obiettivi assegnati.

TRATTAMENTO DEI DATI E CONSENSO

Ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dagli artt. 6 “Liceità del trattamento”, paragrafo 1 lett. b), e 9 “Trattamento di categorie particolari di dati personali”, paragrafo 2 lett. b), del Regolamento generale (UE) sulla protezione dei dati n. 2016/679, nonché delle norme di armonizzazione contenute nel D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 s.m.i., i dati personali forniti dal candidato nella domanda di ammissione e nei documenti correlati saranno raccolti presso le strutture organizzative di amministrazione del personale dell’Azienda Sociosanitaria Ligure 5 – LA SPEZIA per le finalità di gestione della selezione. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l’esclusione dalla procedura. Il Titolare del Trattamento è l’Azienda Sociosanitaria Ligure 5. I dati personali potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico - economica dei candidati.

RISERVE DELL’AMMINISTRAZIONE

Il Direttore Generale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto. L’Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non procedere all’assunzione in relazione all’intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari ed organizzativi o per la mancata autorizzazione regionale alla copertura del posto. L’Amministrazione, secondo quanto disposto dalle norme vigenti in materia, si riserva la facoltà di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera oltre ad incorrere nelle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità degli atti e dichiarazioni mendaci (artt. 75 e 76 del D.P.R. 445 e s.i.m.). Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le disposizioni di legge o regolamentari vigenti in materia.

Il presente bando è consultabile sul sito web dell’Azienda all’indirizzo: www.asl5.liguria.it pagina Concorsi e Mobilità, sezione Concorsi.

Per quanto non espressamente previsto nel bando si fa riferimento alle disposizioni vigenti in materia.

Per IL DIRETTORE S.C. GESTIONE RISORSE UMANE
(Dott.ssa Barbara GRAVERINI)
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Emanuela CAPPELLI)