

# VecchiTonelli

## Conservatorio di Musica

Procedura selettivo/comparativa, per soli titoli, finalizzata all'individuazione di un addetto all'ufficio delle relazioni internazionali, esperto in pratiche amministrative inerenti il programma Erasmus+ e eventuali altre attività correlate, del Conservatorio di Musica "Vecchi-Tonelli" di Modena e Carpi - AA.AA. 2023/2024-2024/2025-2025/2026

### IL DIRETTORE

**VISTA** la legge 21 dicembre 1999, n. 508, di Riforma delle Istituzioni AFAM, e s.m.i.;

**VISTO** il D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132. quale Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria regolamentare ed organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali;

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i., e nello specifico l'art. 7, commi 6 e 6 bis;

**VISTO** il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165" che ha esteso, per quanto compatibili, gli obblighi di comportamento del codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico;

**VISTO** il Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246";

**VISTO** il Decreto Direttoriale 14 ottobre 2022, n. 1187, con il quale è stato approvato lo Statuto di autonomia del Conservatorio di Musica "Vecchi-Tonelli" di Modena e Carpi;

**VISTO** il Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità del Conservatorio di Musica "Vecchi-Tonelli" di Modena e Carpi;

**VISTO** l'art.7 comma 6 del d. l.gs. 165/01;

**VISTA** la legge 150/2000 e il successivo DPR 422/2001, che individuano i titoli richiesti per l'accesso del personale da utilizzare per le attività di informazione e di comunicazione e stabiliscono i requisiti minimi dei soggetti privati e pubblici abilitati allo svolgimento di attività formative in materia di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

**VISTO** il progetto d'Istituto A.A. 2022-2023, approvato con delibera del Consiglio Accademico del 19 ottobre 2022, e con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 ottobre 2022;

**CONSIDERATO** che l'ufficio per le relazioni e le attività internazionali non dispone di personale strutturato con professionalità adeguata all'espletamento delle attività di cui al presente bando;

**CONSIDERATO** che l'attività del Conservatorio, per la sua natura pubblica, necessita di poter gestire le pratiche amministrative inerenti il Programma ERASMUS+ e le eventuali altre attività correlate all'Ufficio Relazioni Internazionali;

**ACCERTATA** l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili in organico nel Conservatorio di Musica "Vecchi-Tonelli" di Modena e Carpi per le attività di cui al presente bando;

**ACCERTATA** la necessità di affidare un incarico di addetto all'ufficio delle relazioni internazionali, esperto in pratiche amministrative inerenti il programma Erasmus+ e eventuali altre

attività correlate, del Conservatorio di Musica “Vecchi-Tonelli” di Modena e Carpi, a personale di particolare e comprovata specializzazione, non potendovi far fronte con personale interno già in servizio, stante le specifiche competenze richieste;

**ACCERTATA** la disponibilità finanziaria sul capitolo dedicato del bilancio di questa Istituzione;

DISPONE

### **Articolo 1 - Oggetto**

L'indizione presso il Conservatorio di Musica “Vecchi-Tonelli” di Modena e Carpi di una procedura selettiva/comparativa di curriculum, per soli titoli, finalizzata all'individuazione di un addetto all'ufficio delle relazioni internazionali, esperto in pratiche amministrative inerenti il programma Erasmus+ e eventuali altre attività correlate, e alla conseguente stipulazione di un contratto di prestazione d'opera intellettuale.

L'incarico affidato prevede la collaborazione per la gestione delle seguenti attività:

- supporto al Presidente e al Direttore o loro delegati nei rapporti inerenti la comunicazione con l'Agenzia Nazionale per Erasmus+ Indire;
- gestione dell'Ufficio Erasmus e delle relazioni internazionali del Conservatorio;
- conduzione dei rapporti con le diverse Istituzioni partner all'estero;
- assistenza agli studenti stranieri per il disbrigo delle pratiche burocratiche;
- assistenza e preparazione degli studenti e dei docenti del Conservatorio per gli adempimenti relativi all'espletamento delle pratiche e alla permanenza all'estero;
- supporto pratico per rendicontazione secondo le modalità definite dall'Agenzia Nazionale per Erasmus+ Indire;
- ricevimento allievi e Docenti presso sportello Erasmus una volta la settimana;
- ogni altra attività connessa con quelle sopra indicate.

Il presente bando è pubblicato all'Albo on line del Conservatorio e sul sito <https://www.vecchitonelli.it/>, ed ha validità 30 giorni dal giorno successivo alla data di pubblicazione.

### **Art. 2 – Modalità di svolgimento**

Le attività di cui all'art. 1 comporranno, in particolare, uno scambio di informazioni con i vertici istituzionali, secondo le rispettive competenze.

Le attività di cui all'art. 1 saranno espletate personalmente dall'addetto individuato, con utilizzo di mezzi propri, senza vincolo di subordinazione.

L'addetto all'ufficio delle relazioni internazionali non potrà disporre né direttamente né indirettamente dell'attivazione di forniture che comportino impegni di spesa.

### **Art. 3 – Luogo, durata e corrispettivo**

L'incarico ed il contratto di prestazione d'opera intellettuale stipulato avrà durata di 12 mesi dalla data di protocollo dello stesso.

Il Corrispettivo annuo pattuito è pari a € 4.000,00 (euro quattromila/00), al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali. L'onere finanziario sarà a carico del Bilancio d'istituto.

Il corrispettivo sarà liquidato in due soluzioni, la prima dopo sei mesi dall'inizio dell'incarico e la seconda al termine, dietro presentazione rispettivamente di una relazione illustrativa intermedia e finale dell'attività svolta.

#### **Art. 4 – Requisiti di ammissione**

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; in tale ultimo caso conottima conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore agli anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici. I candidati cittadini dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- assenza di condanne penali passate in giudicato anche se beneficiate della non menzione; assenza di procedimenti penali in corso o di procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
- laurea (diploma di laurea vecchio ordinamento conferita secondo l'ordinamento previgente al D.M. 509/99 o laurea specialistica o laurea magistrale) in Lingue, Lettere, Economia, Scienze Politiche; oppure diploma di laurea di Conservatorio V.O. o di II livello ai sensi della L 508/99 e successive modifiche e integrazioni;
- esperienza documentata di attività lavorativa nell'ambito di uffici relazioni internazionali e/o Erasmus presso Istituti Afam;
- conoscenza della normativa vigente nell'ambito del Progetto Erasmus + relativo alle istituzioni Afam;
- esperienza documentata di attività d'accoglienza a stranieri, svolta presso un qualsiasi servizio del settore pubblico o privato;
- ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese e buona conoscenza di almeno un'altra lingua europea;
- ottima conoscenza dei più diffusi applicativi informatici, con particolare riferimento ai software per l'archiviazione dei dati (database), del programma di scrittura Word e del programma di elaborazione di fogli di calcolo Microsoft Excel);
- conoscenza della gestione della piattaforma Mobility Tool
- ottima conoscenza del programma Erasmus+ e della normativa di riferimento;
- assenza di situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

Per i candidati stranieri, pena esclusione dalla procedura, per il riconoscimento dei titoli di studio equivalenti conseguiti nelle Istituzioni di istruzione superiore estere, gli interessati devono allegare alla domanda una dichiarazione di equipollenza, ovvero i seguenti documenti, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del DPR 30 luglio 2009, n. 189:

- titolo di studio estero, sia in lingua originale, sia tradotto e legalizzato;
- certificato analitico degli esami sostenuti rilasciato dall'Istituto ove è stato conseguito il titolo di studio (se in istituto estero sia in lingua originale, sia tradotto);
- dichiarazione di valore in loco della Rappresentanza diplomatico-consolare italiana competente per territorio nello Stato al cui ordinamento si riferisce il titolo di studio, che specifichi durata del corso, valore del titolo di studio e natura giuridica dell'Istituto che lo ha rilasciato, nell'ambito del predetto ordinamento.

Non possono partecipare né essere ammessi alla selezione coloro che siano stati licenziati per motivi disciplinari, destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione

ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettivo/comparativa.

L'assenza di uno dei requisiti di ammissione sarà motivo di esclusione.

Per l'accesso all'incarico è garantita pari opportunità tra uomini e donne.

#### **Art. 5 – Domanda di partecipazione e modalità di presentazione dei titoli**

La domanda di ammissione alla selezione, di cui all'allegato A, e gli eventuali ulteriori allegati dovranno essere sottoscritti e indirizzati al Direttore del Conservatorio di Musica “Vecchi-Tonelli” di Modena e Carpi, Via Goldoni, 8-10, 44121 Modena.

La domanda potrà essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [amministrazionevecchitonelli@pec.it](mailto:amministrazionevecchitonelli@pec.it);
- tramite raccomandata A/R al seguente indirizzo: Conservatorio di Musica “Vecchi-Tonelli” di Modena e Carpi, Via Goldoni, 8-10,44121Modena. Ai fini del rispetto del termine perentorio indicato per la presentazione della domanda di partecipazione e della documentazione richiesta farà fede solo il timbro in arrivo all'ufficio Protocollo del Conservatorio, con conseguente irricevibilità delle domande e dei documenti che perverranno oltre il termine fissato; in caso di invio tramite raccomandata A/R la domanda dovrà essere anticipata anche via email all'indirizzo [segreteria@vecchitonelli.it](mailto:segreteria@vecchitonelli.it);
- a mano presso il Conservatorio di Musica “Vecchi Tonelli” di Modenae Carpi, via Goldoni 8, 44121 Modena.

Nell'oggetto della mail dovrà essere indicata la seguente dicitura: “selezione per incarico di addetto all'ufficio delle relazioni internazionali”.

Il termine improrogabile di presentazione è fissato alla data del **4 settembre2023**.

Ai fini dell'ammissione alla selezione, i soggetti interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, la documentazione di seguito in elenco:

- Domanda di partecipazione, di cui all'allegato A, dove il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/00:
  - nome e cognome,data e luogo di nascita,residenza e domicilio eletto ai fini della presente selezione, codice di avviamento postale,recapito telefonico e l'autorizzazione all'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica per le eventuali comunicazioni relative alla procedura selettiva;
  - il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Università presso la quale è stato conseguito, data del conseguimento e votazione ottenuta;
  - di essere fisicamente idoneo all'attività oggetto della selezione;
  - di essere in possesso della cittadinanza italiana o della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea;
  - l'iscrizione nelle liste elettorali, indicando il relativo Comune, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia,condono, indulto o perdono giudiziario) e i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro

- carico;
- Copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità e del Codice Fiscale
  - Curriculum professionale nel quale, oltre ai dati informativi generali ed anagrafici, siano dettagliatamente indicati tutti gli elementi utili ai fini della valutazione della qualità professionale e dell'esperienza del candidato. In particolare si richiede:
    - esperienza documentata di attività lavorativa nell'ambito di uffici relazioni internazionali e/o Erasmus presso Istituti Afam;
    - conoscenza della normativa vigente nell'ambito del Progetto Erasmus + relativo alle istituzioni Afam;
    - esperienza documentata di attività d'accoglienza a stranieri, svolta presso un qualsiasi servizio del settore pubblico o privato;
    - ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese e buona conoscenza di almeno un'altra lingua europea;
    - conoscenza della gestione della piattaforma Mobility Tool;
    - ottima conoscenza del programma Erasmus+ e della normativa di riferimento;
  - Elenco sottoscritto di tutti i documenti presentati.

A tutti gli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.

Nel rispetto di quanto stabilito dalle norme in materia si precisa che la Commissione potrà valutare esclusivamente i titoli presentati secondo le disposizioni di cui sopra.

Non si terrà conto di titoli eventualmente indicati in altra documentazione allegata. Non sono ammessi riferimenti a documentazione già presentata per partecipare ad altre selezioni indette da questa Istituzione.

La firma apposta sulla domanda di ammissione e sull'elenco dei documenti presentati ha valore di autocertificazione ai sensi della normativa vigente in materia di dichiarazioni sostitutive.

La mancanza della sottoscrizione autografa della domanda e dell'elenco dei titoli determina la nullità degli stessi. La firma apposta dal candidato in calce alla domanda, a norma dell'art.3, cc. 5 e 11, della Legge n. 127/97, non è soggetta ad autenticazione.

In applicazione delle norme sull'autocertificazione il Conservatorio potrà procedere alla verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive e delle autocertificazioni ai sensi del T.U. 445/2000 s.m.i.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento di domande di ammissione alla selezione dovute a disguidi postali o imputabili a terzi. Il mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda comporta l'inammissibilità della stessa e, quindi, l'esclusione dalla procedura.

Costituiranno titolo prioritario per l'individuazione dell'esperto:

- possesso di ulteriori titoli di studio inerenti l'attività oggetto della selezione;
- esperienze professionali maturate nella stessa attività o in attività assimilabili all'interno di istituzioni AFAM o all'interno di Istituzioni pubbliche o Enti e Associazioni private.

Ai fini di una congrua valutazione la Commissione ha facoltà, se lo ritenga necessario, di chiedere al candidato l'esibizione di documentazione integrativa al curriculum.

Al candidato individuato per il conferimento dell'incarico sarà richiesto di esibire tutta la documentazione relativa alle dichiarazioni rilasciate nel curriculum. Le dichiarazioni mendaci o la produzione di documenti falsi comportano l'esclusione immediata dalla procedura selettiva.

La domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente Avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, nonché di conoscenza e di accettazione delle norme citate in premessa.

#### **Art. 6 – Nomina e adempimenti Commissione Giudicatrice**

La Commissione giudicatrice, nominata con Decreto del Direttore, valuterà i requisiti di accesso nonché i curricula dei candidati e individuerà l'idoneo/a sulla base dell'esperienza svolta dai candidati e la corrispondenza della stessa con l'attività che dovranno andare a svolgere nonché, il livello di professionalità richiesto dal Bando di selezione.

La Commissione giudicatrice disporrà per la valutazione dei titoli di complessivi 100 punti. Tale punteggio deve intendersi così suddiviso:

- voto di laurea: fino a un massimo di punti 10 secondo la seguente tabella:
  - da 66/110 a 90/110, 1 punto;
  - da 91/110 a 95/110, 2 punti;
  - da 96/110 a 99/110, 3 punti;
  - da 100/110 a 101/110, 4 punti;
  - da 102/110 a 103/110, 5 punti;
  - da 104/110 a 105/110, 6 punti;
  - da 106/110 a 107/110, 7 punti;
  - da 108/110 a 109/110, 8 punti;
  - 110, 9 punti;
  - 110 e lode, 10 punti;
- altri titoli di studio e corsi di formazione che, a giudizio della Commissione esaminatrice, possono essere ritenuti attinenti alla professione richiesta: fino a un massimo di punti 20;
- esperienze lavorative sia in Italia che all'estero nello svolgimento di incarichi attinenti alle competenze professionali richieste: fino ad un massimo di punti 30;
- eventuale colloquio con la Commissione giudicatrice sulle competenze linguistiche e informatiche dei candidati e sulla precedente esperienza lavorativa. La Commissione ha a disposizione per il colloquio fino ad un massimo di 40 punti.

La valutazione del punteggio di cui ai punti 1 e 2 non sarà in relazione al numero dei titoli posseduti, bensì in base alla rilevanza che i titoli stessi avranno nei confronti dell'incarico offerto.

La Commissione Giudicatrice stabilisce preventivamente, anche sulla base di quanto già previsto nel presente Avviso, i criteri per la valutazione comparativa dei curricula presentati dai candidati e verbalizza ogni attività dalla stessa svolta. La Commissione Giudicatrice può disporre la convocazione dei candidati ammessi per un colloquio individuale con ciascuno degli stessi. Al termine della procedura comparativa, la Commissione redige una graduatoria degli idonei ed individua il destinatario dell'incarico con provvedimento motivato. Il provvedimento è affisso all'Albo e pubblicato sul sito istituzionale; dalla data di pubblicazione decorre il termine di cinque giorni per eventuali impugnative. Il Conservatorio di Musica "Vecchi-Tonelli" di Modena e

Carpidisponde, in sede di autotutela, rettifiche ad eventuali errori materiali commessi in sede di valutazione comparativa.

La validità della graduatoria potrà essere prorogata, con delibera del Consiglio di Amministrazione, per i due anni successivi ed in tale caso potranno essere stipulati due ulteriori contratti annuali, con il candidato idoneo avente diritto, mantenendo le medesime condizioni modali ed economiche di cui al presente Avviso.

L'esito provvisorio delle procedure comparative sarà pubblicato all'Albo on line del Conservatorio e sul sito <https://www.vecchitonelli.it/>.

Entro cinque giorni dalla pubblicazione, ciascun interessato può presentare reclamo al Direttore del Conservatorio in carta semplice per eventuali errori materiali. Dopo l'esame dei reclami e l'adozione, anche d'ufficio, di eventuali rettifiche, l'esito definitivo sarà pubblicato all'Albo on line del Conservatorio e sul sito <https://www.vecchitonelli.it/>. Il suddetto risultato di valutazione avrà durata di 12 mesi a partire dalla pubblicazione. Avverso il risultato di valutazione è ammesso ricorso al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 e 120 giorni dalla pubblicazione.

#### **Art. 7 – Stipula e durata del contratto**

Con il candidato individuato quale destinatario dell'incarico oggetto del presente Avviso sarà stipulato un contratto di prestazione d'opera intellettuale di durata annuale a partire dalla data di stipulazione attestata dal protocollo.

La stipula del contratto è comunque subordinata:

- al possesso dei requisiti di cui all'art. 4;
- al manifestarsi di necessità da parte dell'Amministrazione;
- alla disponibilità dell'interessato a svolgere l'incarico;
- all'accertamento dell'assenza di situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

Il Conservatorio si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso o parte di esso, se ne rilevasse l'opportunità nell'interesse dell'Istituto.

Gli atti della presente procedura e il contratto di incarico saranno trasmessi alla Corte dei Conti per il controllo preventivo di legittimità, in osservanza a quanto disposto dall'art. 3 Legge 14/01/1994 n. 20 e dall'art. 17 comma 30 del D.L. 78/2009 convertito con modifiche nella Legge 03/08/2009 n. 102.

Ai sensi della vigente normativa (art. 15, D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33), saranno pubblicati sul sito del Conservatorio i dati relativi all'incarico (nominativo del collaboratore, estremi del provvedimento di conferimento, oggetto dell'incarico, durata, compenso, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali), nonché il curriculum del collaboratore. Tali dati dovranno essere forniti dal prestatore d'opera prescelto entro e non oltre il termine comunicato dall'amministrazione; decorso inutilmente tale termine, l'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla stipula del contratto.

Non si potrà procedere alla stipula del contratto stesso qualora il soggetto esterno prescelto abbia un rapporto di coniugio o un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con il Direttore, il Presidente o un componente del Consiglio di Amministrazione.

Qualora il collaboratore individuato sia dipendente di altra amministrazione pubblica soggetto al regime di autorizzazione di cui all'art. 53, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dovrà presentare l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.

Il contratto non dà luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli del Conservatorio. L'incarico non potrà essere conferito a studenti iscritti a un qualsiasi corso del Conservatorio di Musica "Vecchi-Tonelli" di Modena e Carpi. Qualora venga meno la necessità, la convenienza o l'opportunità, il Conservatorio può non procedere al conferimento dell'incarico o al recesso dello stesso, ai sensi dell'art. 2237 del Codice Civile.

#### **Articolo 8 – Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento ai sensi della legge 241/1990 è il Direttore del Conservatorio. Ogni candidato dovrà sottoscrivere l'allegata informativa sul trattamento e allegarla agli atti del presente bando.

#### **Articolo 9 – Trattamento dei dati personali.**

Il Conservatorio si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva ed alla eventuale stipula e gestione del contratto.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679, si rende noto che i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'Ufficio di Segreteria di direzione del Conservatorio per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo. Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale. L'interessato gode dei diritti di cui al Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo all'aggiornamento, alla rettifica, all'integrazione dei dati e alla loro cancellazione, trasformazione in forma anonima e blocco. Inoltre, potrà opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano. L'interessato per l'esercizio di detti diritti potrà rivolgersi al Direttore Amministrativo in qualità di "Responsabile" pro tempore del trattamento dei dati personali.

#### **Articolo 10 – Clausola di salvaguardia.**

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle norme vigenti in materia. Tutti gli allegati al presente bando (allegati A e B) ne costituiscono parte integrante.

#### **Art. 11 - Custodia titoli inviati**

Decorsi 180 giorni dalla data del decreto di approvazione degli atti il Conservatorio non assume più alcuna responsabilità per la custodia della documentazione inviata. L'eventuale onere economico derivante dalla restituzione della documentazione prodotta sarà a carico del richiedente.

Il Direttore  
M° Giuseppe Fausto Modugno

