

Avviso pubblico

**per la manifestazione di interesse finalizzata alla individuazione
di uno o più soggetti per la realizzazione di attività di valorizzazione partecipata
del Palazzo Reale Di Napoli e del Museo Diego Aragona Pignatelli Cortes
Periodo di realizzazione gennaio 2025/dicembre 2025**

Scadenza: 30 giorni dalla pubblicazione

VISTO il Codice dei Beni Culturali, approvato con D.lgs. N°42 del 22 gennaio 2004 e ss.mm.ii.

VISTO il Codice dei Contratti pubblici, approvato con D.lgs. N°36 del 31 marzo 2023 e ss.mm.ii.;

VISTO il TU del Pubblico impiego, approvato con Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTO l'articolo 1, comma 315, Legge 27 dicembre 2017, n. 205;

VISTO il D.P.C.M. 2 dicembre 2019, n. 169 Regolamento di organizzazione del Ministero della Cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance;

VISTA la Circolare della Direzione generale Bilancio n. 16 del 14 febbraio 2018;

VISTA la Circolare della Direzione generale Organizzazione n. 493 del 20/12/2018;

PREMESSO che il Palazzo Reale di Napoli:

- in qualità di Museo autonomo del MiC, è un'istituzione permanente senza scopo di lucro, al servizio della società e del suo sviluppo, aperta al pubblico, che effettua ricerche sulle testimonianze materiali e immateriali dell'uomo e del suo ambiente, le acquisisce, le conserva, le comunica e specificamente le espone per scopi di studio, istruzione e diletto;
- intende operare in sinergia con le istituzioni e le associazioni del territorio per sviluppare contenuti culturali in un'ottica di partecipazione, sperimentazione ed innovazione;
- intende avviare l'organizzazione di un programma di attività di valorizzazione nel rispetto dei principi di trasparenza e di pari opportunità per tutti gli operatori;

Tutto ciò premesso e considerato,

SI PUBBLICA

il presente avviso per acquisire proposte relative ad iniziative culturali da svolgersi in collaborazione con il Palazzo Reale di Napoli nel periodo tra gennaio 2025/dicembre 2025.

1. Oggetto e finalità

Gli interessati possono presentare proposte riguardanti iniziative di valorizzazione, da svolgersi nei luoghi del Palazzo Reale di Napoli (Appartamento di Etichetta, Museo della Fabbrica, Museo Caruso, Cortile d'Onore, Cortile delle Carrozze, Giardino Italia) e del Museo Diego Aragona Pignatelli Cortes (incluso il Museo delle Carrozze) che prevedano attività di fruizione culturale e valorizzazione fisica o virtuale del patrimonio, momenti di aggregazione, utilizzo di espressioni artistiche e creative diverse in piena interazione e armonia il paesaggio culturale di entrambi i Musei.

Costituiscono oggetto del servizio le seguenti come di seguito elencate:

- attività didattiche organizzate presso gli spazi interni del Palazzo Reale di Napoli e del Museo Diego Aragona Pignatelli Cortes;

- attività didattiche organizzate presso gli spazi esterni del Palazzo Reale di Napoli e del Museo Diego Aragona Pignatelli Cortes;
- attività educativo didattiche rivolte a scuole di ogni ordine e grado e all'utenza generica (famiglie, gruppi ecc.) organizzate presso il Palazzo Reale di Napoli e presso il Museo Diego Aragona Pignatelli Cortes

I servizi non costituiscono in alcun caso diritto di esclusiva per l'Affidatario.

Il servizio di conduzione operativa delle attività didattiche avverrà nel seguente modo:

a) Accoglienza delle classi e/o dell'utenza generica per lo svolgimento delle attività didattiche oggetto del servizio.

Durante le attività sopra indicate è necessario che il personale preposto alla conduzione operativa sia presente con adeguato anticipo rispetto agli orari di inizio delle attività laboratoriali e/o delle visite guidate per incontrare la classe e/o il pubblico generico.

b) Gestione e mantenimento in buono stato degli ambienti e di eventuale materiale messo a disposizione.

Il personale preposto alla conduzione operativa delle attività didattiche dovrà allestire gli spazi necessari per lo svolgimento delle prestazioni oggetto del servizio con adeguato anticipo rispetto agli orari di prenotazioni dell'attività da parte dell'utenza. Sarà inoltre sua cura, al termine dell'attività, lasciare le attrezzature e gli spazi in perfetto ordine. L'eventuale movimentazione di dissuasori o arredi storici dovrà preventivamente essere richiesta all'Amministrazione per garantire la presenza del personale addetto.

Qualora l'Affidatario, nell'espletamento del servizio, impieghi attrezzature o materiale nella propria disponibilità, questo dovrà essere tecnicamente efficiente e dotato di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni nel rispetto del D. Lgs. 81/08 e s.m.i..

c) Conduzione operativa delle attività concordate.

La conduzione operativa delle attività didattiche deve essere organizzata con finalità didattiche ed educative, sulla base di precisi programmi concordati con l'Amministrazione e con l'Ufficio Servizi Educativi.

Il servizio dovrà essere condotto da personale con specifiche conoscenze e attitudini didattiche, dotato di un ricco bagaglio di esperienza nel settore della didattica museale e della divulgazione scientifica. La gamma delle attività da condurre dovranno essere tali da soddisfare le richieste di diverse tipologie di utenza potenziale, dalla scuola dell'infanzia agli adulti.

d) Gestione delle prenotazioni e calendarizzazione delle attività.

L'Affidatario deve garantire per tutta la durata del servizio la disponibilità di una persona addetta ai servizi di segreteria cui compete:

- fornire le informazioni sulle attività oggetto del servizio proposte alle scuole e/o al pubblico generico;
- gestire le prenotazioni da parte delle scuole e/o del pubblico generico relative alle attività proposte;
- calendarizzare le attività oggetto del servizio;
- verificare quotidianamente i moduli di conferma e/o disdetta delle prenotazioni e mettersi in contatto con le scuole e con il concessionario della biglietteria ogni qualvolta vi sia l'esigenza;

- riferire al concessionario della biglietteria a e all'Amministrazione le prenotazioni raccolte per ogni singola attività;
- qualunque altra attività attinente mansioni di segreteria e aggiornamento utenza.

Il costo della suddetta risorsa da adibirsi ai servizi di segreteria è a esclusivo carico dell'Affidatario.

e) Personale

Gli operatori didattici preposti alla conduzione delle attività didattiche e la persona addetta ai servizi di segreteria dovranno essere individuati dall'Affidatario che si impegna a fornire i nominativi in tempo utile all'Amministrazione.

Gli operatori didattici incaricati della conduzione delle attività oggetto del servizio dovranno essere in possesso di comprovata esperienza di servizio di almeno 3 anni nella didattica museale, comprovate capacità divulgative, relazionali e autonomia di lavoro.

Per assicurare il corretto funzionamento delle attività oggetto di servizio, l'Affidatario dovrà garantire la disponibilità e la presenza di personale in numero e professionalità adeguate, condivise dalla Amministrazione, per permettere il regolare svolgimento di quanto previsto dalla programmazione operativa stabilita, conformemente alle modalità definite e agli orari previsti. Dovrà altresì essere assicurata la reperibilità immediata di personale nei casi di improvvisa indisposizione da parte del personale preposto ai servizi richiesti.

Tutto il personale dovrà essere sempre dotato ai sensi dell'art. 26 del TUSL, di cartellino identificativo in posizione visibile.

2. Modalità di realizzazione della proposta

Il soggetto individuato dovrà garantire la realizzazione di quanto proposto a sue spese e a sua cura, senza alcun onere a capo della Amministrazione, assicurando l'adeguata tutela dei luoghi e il rispetto dell'immagine del Palazzo Reale.

Le attività saranno svolte in autonomia, ma coordinandosi con la Direzione del Palazzo Reale di Napoli e con gli altri Uffici del Museo.

3. Durata

Le attività dovranno essere calendarizzate nel periodo compreso il 01/01/2025 e il 31/12/2025 senza possibilità di rinnovo o proroga.

4. Canone e costo delle prestazioni di lavoro straordinario

Il Palazzo Reale di Napoli mette a disposizione a titolo gratuito gli spazi nel quale svolgere le attività;

Le spese per le eventuali prestazioni di lavoro straordinario effettuate dal personale comandato in orario eccedente il normale turno di servizio saranno calcolate in base alle tariffe come da Ordine di Servizio del Palazzo Reale di Napoli n. 5 del 26/05/2021, in applicazione della Circolare della Direzione generale Organizzazione n. 493 del 20/12/2018, da quantificarsi sulla base delle attività proposte.

5. Soggetti ammessi e requisiti

Possono presentare istanza di partecipazione Istituti di ricerca, Università, Conservatori, centri di formazione, operatori culturali, cooperative, fondazioni, associazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, raggruppamenti di associazioni a mezzo ATS (Associazione Temporanea di Scopo) e altri soggetti senza scopo di lucro. Nel caso di raggruppamenti di associazioni in ATS deve essere indicata l'associazione capofila.

I soggetti partecipanti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in regola con gli obblighi contributivi e fiscali, in base alla normativa di riferimento;
2. perseguire finalità di promozione, valorizzazione e diffusione della cultura artistica e della conoscenza del patrimonio culturale, individuate dal proprio statuto o regolamento;
3. non versare in una delle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

6. Modalità di presentazione delle proposte

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito del PALAZZO REALE DI NAPOLI, nell'apposita sezione "AVVISI BANDI ED INVITI" per un periodo di trenta giorni. La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere inviata, corredata da documentazione che evidenzi le esperienze formative e lavorative maturate e dalla dichiarazione del possesso dei requisiti, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo palna@pec.cultura.gov.it **entro e non oltre il giorno 13 gennaio 2025** a pena di inammissibilità, secondo le seguenti modalità: nell'oggetto della mail dovrà essere riportata la dicitura "Avviso pubblico per la manifestazione di interesse finalizzata alla individuazione di uno o più soggetti per la realizzazione di attività di valorizzazione partecipata del Palazzo Reale Di Napoli e del Museo Diego Aragona Pignatelli Cortes. periodo di realizzazione gennaio 2025/dicembre 2025". Si prega di inviare domanda (debitamente sottoscritta) ed i relativi allegati in formato PDF, inserendo il tutto, ove possibile, in un unico file.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine per l'invio delle domande ed è priva di effetto la riserva di presentazione successiva eventualmente espressa dal soggetto interessato.

Non saranno prese in considerazione eventuali domande pervenute al di fuori del periodo di pubblicazione del presente avviso. Alla domanda di partecipazione (Allegato 1) il soggetto interessato dovrà allegare:

1. Proposta progettuale (Allegato 2) firmata;
2. Posse di comprovata esperienza nell'ambito educativo e didattico attestata da curriculum o altra documentazione;
3. Dichiarazione di impegno stipulare polizza assicurativa RCT - RCO per un massimale di € 2.000.000,00 a garanzia di eventuali danni procurati a persone, patrimonio, cose e prestatori d'opera per il periodo autorizzato (Allegato 3);
4. Dichiarazione ai sensi degli artt. 94 s.s. D. Lgs 36/2023 (Allegato 4);
5. Documento d'identità del rappresentante legale (fronte/retro) in corso di validità.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso e di tutte le norme in esso richiamate. Si precisa che eventuali istanze presentate in data anteriore alla pubblicazione del presente avviso dovranno essere ripresentate secondo le modalità di cui al presente avviso, ove ne permanga l'interesse. Nella formulazione della proposta progettuale, si specifica che in ogni caso, gli eventi e/o manifestazioni non dovranno ledere l'immagine del Palazzo Reale e che per l'espletamento delle stesse si dovrà essere in regola con gli adempimenti previsti dalla normativa di riferimento.

L'amministrazione si riserva la possibilità di valutare l'ammissione di due o più proposte che per contenuti, modalità e tempi di realizzazione siano compatibili tra loro, al fine di perseguire la più ampia offerta culturale.

ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE: I soggetti interessati sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione e di verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata. La Commissione (v. infra) può disporre con provvedimento motivato, in ogni momento, l'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti ovvero la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista.

7. Valutazione e criteri di selezione

La selezione e la valutazione di regolarità delle domande sarà effettuata preliminarmente dagli uffici amministrativi, per quanto attiene gli aspetti di competenza. Successivamente le domande risultate regolari, saranno esaminate da una Commissione, eventualmente nominata con provvedimento del Direttore, composta da tre componenti nominati tra il personale interno dell'amministrazione.

La valutazione dei progetti artistici sarà effettuata sulla base di un'istruttoria tecnica realizzata dalla Commissione.

La Commissione terrà conto dei seguenti criteri:

1. Rigore scientifico: contenuti culturali dell'offerta coerenti con gli obiettivi e le finalità del Palazzo Reale;
2. Accessibilità: possibilità di accesso da parte di tutti gli utenti nell'ottica di operare per l'accessibilità fisica, economica, cognitiva e digitale;
3. Valorizzazione: capacità attrattiva di un pubblico diversificato per età e formazione, in forma compatibile con l'attività di salvaguardia che integri, anche in modo originale, la conoscenza del patrimonio culturale;
4. Interpretazione creativa degli spazi e originalità della proposta: capacità di far fruire dei valori diffusi attraverso l'uso degli spazi meno conosciuti e suggestivi, ove presenti;
5. Realizzabilità della proposta: rispetto delle condizioni di sicurezza e delle esigenze di tutela del complesso museale;
6. Sostenibilità: approccio di sviluppo attento alle risorse ambientali;
7. Valore artistico: numero e tipologia delle attività proposte nel progetto.

Le proposte dovranno essere rivolte specificamente agli spazi disponibili (vd. Oggetto e Finalità). L'attività potrà essere preceduta da un sopralluogo, da concordare preventivamente con l'Amministrazione, al fine di verificarne la rispondenza tecnico-logistica.

Il giudizio della commissione è insindacabile. Il Palazzo Reale di Napoli si riserva la facoltà di richiedere alle/ai partecipanti eventuali modifiche che si dovessero rendere necessarie per lo svolgimento del progetto. Si procederà alla valutazione anche in presenza di una sola proposta ritenuta valida e pervenuta nei termini. La commissione, inoltre, si riserva la possibilità di non selezionare alcun soggetto nel caso le proposte al termine della scadenza non siano ritenute soddisfacenti. Sono motivo di esclusione dalla partecipazione alla selezione il mancato rispetto dei tempi e delle modalità su descritte.

8. Formalizzazione dell'accordo

Le proposte progettuali ritenute ammissibili saranno acquisite come oggetto di successiva formalizzazione tramite stipula di un accordo o convenzione o concessione, secondo la vigente normativa di settore richiamata in premessa.

I servizi erogati non costituiranno in alcun caso diritto di esclusiva per l'Affidatario.

9. Condizioni contrattuali e oneri delle parti

9.1 Oneri a carico dell'amministrazione

Sono a cura e carico dell'amministrazione, in qualità di soggetto ospitante, tutte le attività connesse alla:

1. messa a disposizione degli spazi oggetto del presente avviso
2. eventuale organizzazione e gestione del servizio di vigilanza mediante proprio personale in regime di comando, cd. conto terzi, previo versamento dei costi preventivati

Il Palazzo Reale collabora alla promozione delle attività oggetto della proposta attraverso i propri canali ufficiali di comunicazione (sito web, facebook, instagram, etc).

9.2 Spese a carico del soggetto promotore selezionato

Il soggetto selezionato, a seguito della formalizzazione dell'accordo, avrà cura di rispettare quanto proposto nel progetto e di condividere puntualmente l'organizzazione con gli uffici amministrativi competenti.

Il soggetto selezionato è tenuto al pagamento delle prestazioni di lavoro straordinario effettuate dal personale ministeriale comandato in orario eccedente il normale turno di servizio, qualora si renda necessario. Con riferimento al calendario del progetto e al cronoprogramma delle attività e ai piani di lavoro forniti dal soggetto selezionato, viene calcolato il preventivo di spesa per il personale in conto terzi, in base alle nuove tariffe approvate a seguito di contrattazione sindacale, come da Ordine di Servizio del Palazzo Reale di Napoli n. 5 del 26/05/2021, in applicazione della Circolare della Direzione generale Organizzazione n. 493 del 20/12/2018. In applicazione della Circolare della Direzione generale Bilancio n. 16/2018, tale importo dovrà essere versato, prima dell'inizio delle attività di allestimento, a mezzo bonifico bancario sul seguente conto corrente: IBAN IT42A0100003245425029258421, intestato al MEF – Tesoreria Provinciale dello Stato di Napoli, con l'esplicita indicazione della causale "Palazzo Reale di Napoli - denominazione soggetto – nome rassegna – conto terzi - periodo di riferimento".

In caso di sfioramento delle attività oltre gli orari previsti, il soggetto selezionato autorizza la prosecuzione delle attività e si impegna ad effettuare un bonifico integrativo, con medesima causale, a saldo delle spese per le prestazioni di lavoro extra effettuate.

10. Obblighi a carico del soggetto promotore selezionato

Sono a carico del soggetto proponente selezionato, qualora richiesti, tutti gli oneri e gli obblighi connessi all'organizzazione dell'attività, tra i quali:

- ottenimento della licenza pubblico spettacolo, della concessione di suolo pubblico e di tutte le altre autorizzazioni, concessioni, nulla osta che si rendessero necessari;
- ottenimento delle autorizzazioni in deroga al rumore, secondo le vigenti leggi Nazionali, Regionali e regolamentari dell'Amministrazione Comunale;
- adempimenti fiscali e contributivi collegati alla gestione dei diritti d'autore (SIAE) e di qualsivoglia ente previdenziale coinvolto;
- la gestione complessiva della logistica delle iniziative con accollo di tutti i costi collegati a tale logistica (allacciamenti vari, consumo utenze, gestione pulizia, ordine pubblico e sicurezza delle iniziative);
- produzione della documentazione tecnica necessaria all'ottenimento dei pareri favorevoli circa l'agibilità degli spettacoli e degli intrattenimenti proposti.

Il soggetto promotore individuato si assume qualsiasi responsabilità civile e amministrativa derivante da eventuali danni ocasionati a persone o cose per il periodo della concessione ed è tenuto alla stipula di una polizza assicurativa RCD di responsabilità civile per rischi diversi per un massimale non inferiore a €.2.000.000, sollevando l'Amministrazione concedente da qualsiasi responsabilità, con risarcimento degli eventuali danni arrecati anche da terzi nell'ambito dell'evento, alle strutture e ai beni/opere d'arte in esse contenute, comprensiva della copertura antinfortunistica per i partecipanti, anche durante le fasi di allestimento e disallestimento.

Sono prese in considerazione esclusivamente coperture assicurative prestate alle seguenti condizioni:

- che la Compagnia sia iscritta all'Albo delle imprese dell'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni), che abbia sede in Italia, oppure sede legale in altro Stato, ma sia ammessa ad operare in Italia dalla stessa IVASS sulla base di autorizzazione da produrre;
- la polizza dovrà essere proposta da un intermediario iscritto all'IVASS in una delle sezioni del RUI (Registro Unico Intermediari), che dovrà produrre la relativa visura;
- la polizza, redatta in lingua italiana, dovrà pervenire quietanzata e con congruo anticipo rispetto all'evento.

Il soggetto promotore individuato esonera l'Amministrazione concedente da qualsiasi responsabilità per danni o asportazione del materiale lasciato in deposito negli ambienti del Palazzo Reale di Napoli ovvero del Museo Diego Aragona Pignatelli Cortes.

Il soggetto promotore individuato è tenuto a coinvolgere tempestivamente ed aggiornare un rappresentante, delegato dalla Direzione del Palazzo Reale, in ogni attività che riguardi il sito (es. lavori della commissione di vigilanza per le procedure di pubblico spettacolo).

Il soggetto promotore individuato è tenuto a garantire il ripristino dello stato dei luoghi al termine di ogni giornata di attività.

È fatto assoluto divieto ad automezzi e motocicli di accedere al complesso monumentale, ad eccezione di quelli preventivamente autorizzati per il carico e lo scarico di materiali.

Tutte le ditte coinvolte nell'organizzazione devono richiedere preventivamente un'apposita autorizzazione tramite e-mail all'indirizzo pal-na@cultura.gov.it con almeno 3 giorni lavorativi di anticipo.

Il soggetto promotore selezionato è obbligato a dotare le vetture autorizzate all'accesso per le operazioni di carico e scarico di idonea copertura, atta ad impedire perdite di olio di motore sulla pavimentazione esterna e a far sostare su teli adeguatamente posizionati durante tali attività i mezzi utilizzati anche da suoi fornitori o terzi a qualsiasi titolo incaricati.

I mezzi con altezza superiore ai 2,5 metri devono procedere a passo d'uomo lungo i percorsi, accompagnati da personale del concessionario a piedi in modo da evitare impatti con i fanali (lampioni) posti lungo le pareti perimetrali. Nell'Androne delle Carrozze ubicato presso Palazzo Reale è vietato il transito di veicoli ed è possibile solo il transito pedonale e di carrelli leggeri condotti a mano.

Le attività oggetto dell'accordo devono svolgersi secondo le modalità indicate nella documentazione pervenuta dal soggetto promotore selezionato.

4. Disposizioni e prescrizioni in materia di sicurezza a carico del soggetto promotore selezionato

Nel rispetto delle attuali normative in materia di sicurezza, ogni eventuale allestimento realizzato dal soggetto selezionato deve tenere conto dello stato attuale dei luoghi e del loro stato di conservazione, rispettare il decoro degli ambienti e le esigenze istituzionali della struttura museale che li ospita ed essere dettagliatamente documentato per ogni spazio utilizzato.

Il soggetto selezionato è tenuto a fornire una dichiarazione corredata dalle opportune certificazioni di omologazione e di conformità del materiale eventualmente utilizzato per l'allestimento, nonché di rispondenza del suddetto materiale alla certificazione prodotta.

Al soggetto selezionato è fatto divieto assoluto di uso di bombole a gas.

Il soggetto selezionato si impegna a preservare il percorso effettuato dai visitatori da impedimenti o ostacoli di ogni tipo, al fine di garantire la massima sicurezza per l'incolumità del pubblico.

11. Ulteriori informazioni e avvertenze

Il presente Avviso e le manifestazioni ricevute non comportano per il Palazzo Reale alcun obbligo nei confronti dei soggetti interessati, né per questi ultimi alcun diritto a qualsivoglia prestazione e/o impegno da parte dell'Istituto che si riserva, in ogni caso e in qualsiasi momento, il diritto di sospendere, revocare, modificare o annullare definitivamente la presente "manifestazione di interesse" consentendo, a richiesta dei manifestanti, la restituzione della documentazione inviata, senza che ciò possa costituire diritto o pretesa a qualsivoglia risarcimento, rimborso o indennizzo dei costi o delle spese eventualmente sostenute dall'interessato o dai suoi aventi causa.

In particolare il Palazzo Reale di Napoli si riserva di non accettare proposte che, per la natura dell'evento, siano ritenute incompatibili con il ruolo istituzionale dell'Amministrazione.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: pal-na@pec.cultura.gov.it entro il giorno 31 dicembre 2024.

12. Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti della normativa vigente sulla privacy, sulla protezione e trattamento dei dati personali, REG UE 2016/679 ed ss.mm.ii e D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii, i dati personali conferiti dai soggetti partecipanti saranno trattati anche con strumenti informatici, per le finalità e le modalità previste dal presente procedimento.

Napoli, 12.12.2024

Per IL DIRETTORE GENERALE AVOCANTE
Prof. Massimo Osanna
IL DELEGATO
Dott.ssa Paola Ricciardi