

# INFODAY ERASMUS+ CALL 2020

## Capacity Building for Higher Education

*Università degli Studi di Genova, 27-28 novembre 2019*

*Massimiliano D'Innocenzo*

*Università degli Studi dell'Aquila*



AGENZIA  
NAZIONALE  
INDIRE



**INDIRE** ISTITUTO  
NAZIONALE  
DOCUMENTAZIONE  
INNOVAZIONE  
RICERCA EDUCATIVA

# PIANO DELLA PRESENTAZIONE:

- CBHE key points
- I formulari
- Case Study: mostrare come in un progetto di successo sono stati interpretati i vari item
- Riepilogo

# CBHE: Key points

## Particolare attenzione a:

1. *Chi decide di preparare una proposta?*
2. *Come viene un'idea?*
3. *Come si identificano i partner?*
4. *Come si trasferisce l'idea nel formulario?*
5. *Quali sono i punti più qualificanti e identificativi di un progetto (in particolare un CBHE)?*

**...ma prima di cominciare:**

**Perché fare un progetto di cooperazione i cui beneficiari sono soprattutto “gli altri”?**

- Ricerca di una maggiore visibilità o prestigio dell'istituzione capofila e del partenariato?
- Non basta! La motivazione deve trovare solide radici nelle strategie di internazionalizzazione dell'istituzione proponente e dei partner EU e non EU.
- **Se la proposta è inserita nella “policy” dell'Ateneo, allora ci sono buone prospettive per scrivere e realizzare un buon progetto.**

# 1. CHI DECIDE DI PREPARARE UNA PROPOSTA?

L'ampio raggio di azione del Programma permette che la proposta possa venire da staff docente, amministrativo/tecnico, ma anche coinvolgendo gli studenti.

Fondamentale:

conoscere a fondo gli obiettivi del Programma

**Attività di informazione in Ateneo**

## 2. COME VIENE UN'IDEA?

L'obiettivo generale di un progetto in genere è quello di

contribuire a risolvere un problema

di carattere generale, individuato tra quelli individuati dal Programma Erasmus+ CBHE,

mediante azioni pilota, limitate nel tempo e nello spazio

Il problema può essere individuato in precedenti collaborazioni (progetti di mobilità), o da istituzioni dei paesi partner (conferenze, incontri, ...) o dall'esame di Documenti ufficiali, report, ...

### 3. COME SI IDENTIFICANO I PARTNER?

- ✓ Il nucleo del partenariato, o almeno la sua tipologia, è quindi individuato nel momento che si comincia a pensare ad una proposta progettuale.
- ✓ Durante lo sviluppo del progetto il partenariato si perfeziona ed affina in funzione delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività e al raggiungimento degli obiettivi.

## 4. COME SI TRASFERISCE L'IDEA NEL FORMULARIO?

Ovviamente, i formulari cambiano a seconda dei Programmi, ma quanto richiesto per un buon progetto nel Programma CBHE, e prima nel TEMPUS, nella declinazione dei vari item, e soprattutto nella preparazione della *“Matrice Logica”*, costringe a pensare in modo appropriato e quindi ad acquisire un buon *“metodo”*.



## 5. QUALI SONO I PUNTI PIÙ QUALIFICANTI E IDENTIFICATIVI DI UN PROGETTO (IN PARTICOLARE UN CBHE)?

- ✓ Una conoscenza approfondita del Programma (obiettivi, azioni possibili, risultati attesi a livello EU, e dei paesi partner, spese ammissibili e non)
- ✓ Una analisi precisa dello stato dell'arte (*relativa alla proposta che si intende fare*) nei Paesi coinvolti nel partenariato

## 5. QUALI SONO I PUNTI PIÙ QUALIFICANTI E IDENTIFICATIVI DI UN PROGETTO (IN PARTICOLARE UN CBHE)?

- ✓ Le competenze e capacità delle istituzioni partner relativamente ai problemi da affrontare
- ✓ la chiara consapevolezza che con un progetto non si possono risolvere tutti i problemi (*porsi quindi degli obiettivi coerenti con le forze messe in campo*)
- ❖ **Ma anche**
- ✓ **le modalità di presentazione: Formulario e documenti necessari**

## 5. QUALI SONO I PUNTI PIÙ QUALIFICANTI E IDENTIFICATIVI DI UN PROGETTO (IN PARTICOLARE UN CBHE)?

❖ **Ma non sottovalutiamo che è anche fondamentale conoscere molto bene:**

✓ **le modalità di presentazione:**

**Formulario e documenti necessari**

## Non si può sottovalutare la parte tecnico –burocratica da seguire in parallelo alla progettazione

- Bisogna essere sicuri che i documenti che devono essere firmati e timbrati arrivino in tempo
  - ✓ *Declaration of honour* (conoscere le regole interne)
  - ✓ *Mandate* (tenere sotto controllo)
- Le informazioni che servono (N.B. *non banali*) e diverse tra eForm e file word
- i formulari e gli allegati “giusti”

## IL PROGRAMMA E I FORMULARI

### Erasmus + GUIDE, pag. 160, JP e SP

- **Joint Projects:** aimed at producing outcomes that benefit principally and directly the organisations from eligible Partner Countries involved in the project. These projects typically focus on three different types of activities:
  - ✓ curriculum development;
  - ✓ modernisation of governance, management and functioning of HEIs;
  - ✓ strengthening of relations between HEIs and the wider economic and social environment.
- **Structural Projects:** aimed at producing an impact on higher education systems and promoting reforms at national and/or regional level in the eligible Partner Countries. These projects typically focus on two different categories of activities:
  - ✓ modernisation of policies, governance and management of HE systems;
  - ✓ strengthening of relations between higher education systems and the wider economic and social environment.

## FORMULARIO E ANNESSI

### ➤ eForm

si costruisce da un sito tramite i PIC dei partner

contiene le notizie fondamentali del coordinatore e dei partner e un riassunto

diversa per tipologia di progetto JP o SP

Erasmus+ **ACCEPTANCE eForm**

Form version : 1.5.0.1 EN Adobe Reader version : 17.0113015

### KA2 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices

#### Capacity Building in Higher Education

**Before you begin completing this eForm:**

- Test your connection to the Agency's online submission service. Click on the 'Test your connection' button in the footer of the eForm. This is not to submit your form but merely to test that your software settings and internet connection allow an application to be submitted. If having clicked on this button, you do not receive a confirmation that your connection was successful, please consult the 'Known issues' section of the eForm homepage. Here you can find, amongst other things, advice on internet settings and Adobe (Reader or Acrobat) security settings, either of which can prevent a successful connection to the Agency's online submission service. Please note that, if after performing a successful test, you move your eForm to a different computer or upgrade your version of Adobe Reader, you will need to perform the test again. This is because the original test result will no longer be valid. For a fuller description of how the 'Test your connection' function works please consult the eForm User Guide.
- Check that you have the latest available version of the eForm. In the event of a significant eForm problem arising, the Agency may decide to make available an updated i.e. corrected version of the eForm. The latest version number of each eForm is displayed on the eForm homepage whilst specific details of any problem and its impact would be published on the funding opportunity webpage of the programme concerned.

These resources and other useful links can be found in a table located at the end of this eForm. [Click to access table.](#)

Programme :	Erasmus+	
Key Action :	Cooperation for innovation and the exchange of good practices	
Action :	Capacity Building in higher education	
Action Type :	Joint Projects	
Call for Proposals :	EAC/A02/2019	
Deadline for submission :	05/12/2020	17:00 (Brussels time)
Project title * :	<input type="text"/>	
Project acronym * :	<input type="text"/>	
Language used to complete the form * :	<input type="text"/>	

Submission number: 00000000 Page 1 of 30

[Validate form](#) [Test your connection](#)

**Connection test has not been performed!**

## FORMULARIO E ANNESSI

### ➤ Detailed Description

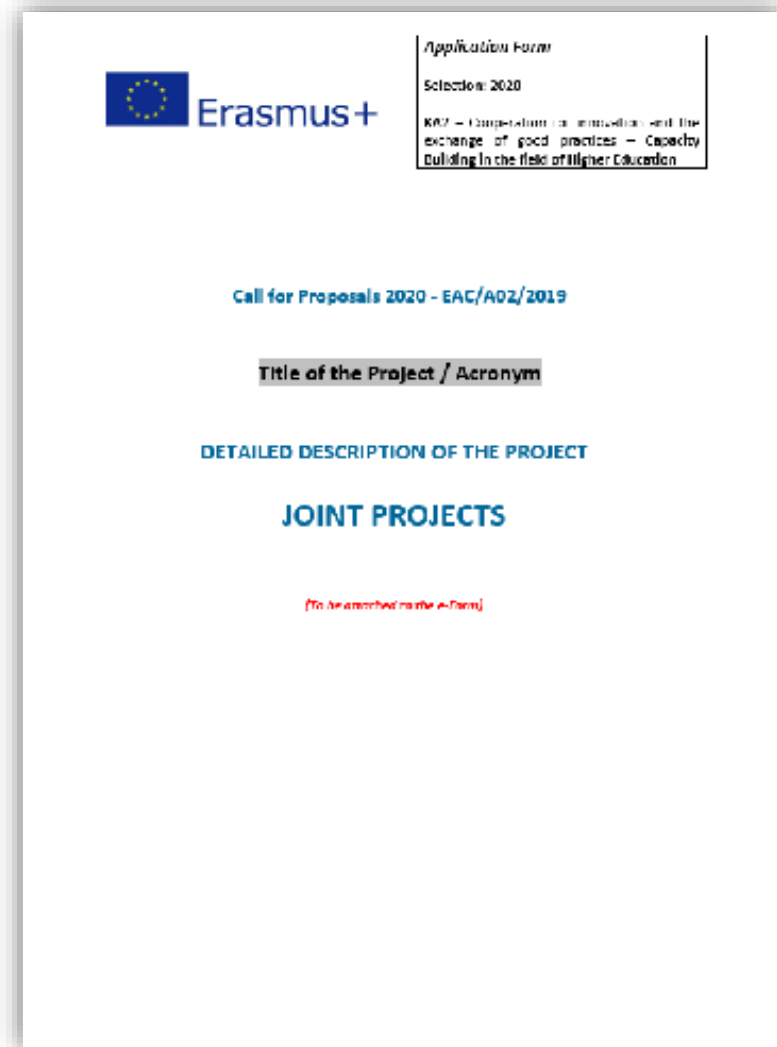
file word

dove in effetti

si scrive il progetto

diversa per tipologia di progetto

JP o SP



The image shows the cover page of the Erasmus+ application form. At the top left is the Erasmus+ logo. At the top right, there is a box containing the text: "Application Form", "Selection: 2020", and "K02 - Cooperation for innovation and the exchange of good practices - Capacity Building in the field of Higher Education". Below the logo, the text "Call for Proposals 2020 - EAC/A02/2019" is displayed. In the center, there is a field labeled "Title of the Project / Acronym". Below this, the text "DETAILED DESCRIPTION OF THE PROJECT" is shown, followed by "JOINT PROJECTS" in a larger font. At the bottom, there is a red note: "(To be attached to the e-form)".

# FORMULARIO E ANNESSI

## ➤ Detailed Budget

file excel, abbastanza intelligente ma non modificabile



Key Action 2: Cooperation for innovation and the exchange of good practices  
Capacity Building in the field of higher education

Before completing this table please read carefully the instructions available on the <a href="#">FACEA website</a>											
CALL FOR PROPOSALS 2020 – EAC/A02/2019 - Erasmus+ Programme (2019/C 373/06)											
Programme guide and instructions for applicants											
Action		- Please select Action Type									
Duration number of months		Please select duration									
Project Acronym		Please fill in Project Acronym									
Project Title											
EU GRANT REQUESTED FROM THE EUROPEAN UNION (in EUR)											
1. Staff Costs		0,00	Cannot exceed 40% of total Grant requested							Please check data in Tab '1. Staff Costs'	
2. Travel Costs		0,00								Please check data in Tab '2-3-6. Travel&Costs of Stay'	
3. Costs of Stay		0,00								Please check data in Tab '2-3-6. Travel&Costs of Stay'	
4. Equipment Costs		0,00	Cannot exceed 30% of Total Grant requested							Please check data in Tab '4. Equipment Costs'	
5. Subcontracting Costs		0,00	Cannot exceed 10% of Total Grant requested							Please check data in Tab '5. Subcontracting Costs'	
6. Exceptional Costs		0,00								Please check data in Tab '2-3-6. Travel&Costs of Stay'	
Total Grant requested from the European Union		0,00	Should be equal or above EUR 500.000,00 and cannot exceed EUR 1.000.000,00								
DISTRIBUTION OF THE GRANT BY ORGANISATION (in EUR)											
Partner N°	Name of Partner	Country	PR/PA	1. Staff Costs	2. Travel Costs	3. Costs of Stay	4. Equipment Costs	5. Subcontracting Costs	6. Exceptional Costs	Total Costs (in EUR)	
P1				-	-	-	-	-	-	-	
P2				-	-	-	-	-	-	-	
P3				-	-	-	-	-	-	-	
P4				-	-	-	-	-	-	-	
P5				-	-	-	-	-	-	-	
P6				-	-	-	-	-	-	-	
P7				-	-	-	-	-	-	-	
P8				-	-	-	-	-	-	-	
P9				-	-	-	-	-	-	-	
P10				-	-	-	-	-	-	-	
P11				-	-	-	-	-	-	-	



## FORMULARIO E ANNESSI

➤ **Declaration of Honour**  
a firma del rappresentante  
legale dell'Istituzione  
Coordinatrice

➤ **Mandate**  
a firma del rappresentante  
legale di ogni istituzione  
Partner

Version: June 2019

### Declaration on honour

**Erasmus+**  
**Key Action 2: Cooperation for innovation and the exchange of good practices**  
**Capacity Building in the field of higher education**  
**Call 2020 – EAC/A02/2019**

The undersigned [Click here to insert the name of the person signing this form](#), representing the following entity:

Full official name:	<a href="#">Click here to enter official name.</a>
Official legal form:	<a href="#">Click here to enter legal form.</a>
Statutory registration number:	<a href="#">Click here to enter registration number.</a>
Full official address:	<a href="#">Click here to enter address.</a>

VAT registration number  
(“the person”).

CBHE 2020 - CALL EAC/A02/2019

### MANDATE<sup>1</sup>

I, the undersigned,

**[Forename and surname of the legal representative of the future beneficiary signing this mandate],**

representing,

**[full official name of the future beneficiary] [ACRONYM]**  
[official legal status or form]  
[official registration No]  
**[full official address]**  
VAT number:   
PIC number:

hereinafter referred to as “the beneficiary”,

for the purposes of the signature and the implementation of the grant agreement **[Project Title and Acronym]** (hereinafter referred to as “the grant agreement”) with the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (hereinafter referred to as “the Agency”)

hereby:

1. Mandate

**[full official name of the coordinator] [ACRONYM]**  
[official legal status or form]  
[official registration No]  
**[full official address]**  
VAT number:   
PIC number:

represented by **[forename, surname and function of the legal representative of the coordinator]**  
(Hereinafter referred to as “the coordinator”)

# DOVE TROVARE I FORMULARI

➤ **eForm:** non è sul sito ma si costruisce  
EU Login (prima ECAS), tramite i PIC

➤ **Detailed Description of the proposal**

➤ **Budget**

➤ **DoH e Mandate**

[https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/capacity-building-in-the-field-of-higher-education-2020\\_en](https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/capacity-building-in-the-field-of-higher-education-2020_en)

# CASE STUDY (RENES)

“Development of Master Programme in Renewable Energy Sources and Sustainable Environment”

- **Riferimento:**

- **Joint Projects:**

- **Curricula Development**

## Individuare il problema

### Prima di RENES:

1. L'Uzbekistan sta applicando la riforma del sistema di Formazione Superiore secondo il processo di Bologna. Le Università (alcune) hanno partecipato a progetti CBHE in cui hanno imparato i principi fondamentali
2. Il Ministero ha bisogno di formare staff competente per seguire la riforma
3. Il Ministero e le Università devono fissare i loro parametri di riferimento (Qualità, mobilità, riconoscimento, ecc...) e programmare i vari step.

## Porsi degli obiettivi e quindi una strategia da attuare per raggiungerli:

### Possibile idea:

L'obiettivo concreto del progetto può essere la promozione di procedure a sostegno del Ministero dell'Università in Uzbekistan per effettuare la riforma in accordo con i principi della Dichiarazione di Bologna.

Questo può portare a:

- Creazione di staff competente/esperti
- Creazione di Linee Guida da fornire alle Istituzioni

## Porsi degli obiettivi e quindi una strategia da attuare per raggiungerli:

### In RENES:

L'obiettivo concreto del progetto è promuovere procedure di sostegno agli Istituti di Formazione Superiore in Uzbekistan per riorganizzare le proprie attività accademiche in accordo con i principi della Dichiarazione di Bologna.

Questo può essere realizzato mediante:

- Fornire expertise
- Mettere in piedi nuovi corsi di studio

## SIMULARE UNA PROGETTAZIONE

### Decisione da prendere insieme:

#### Joint Projects:

- curriculum development; ←
- modernisation of governance, management and functioning of HEIs;
- strengthening of relations between HEIs and the wider economic and social environment.

#### Structural Projects:

- modernisation of policies, governance and management of higher education systems;
- strengthening of relations between higher education systems and the wider economic and social environment.

## Logical Framework Approach (LFA)

- Dopo l'approccio di massima al/ai problemi, bisogna iniziare la costruzione del progetto.
  - Si riconoscono due FASI fondamentali
    - ✓ FASE DI ANALISI
    - ✓ FASE DI PROGETTAZIONE
- ognuna delle quali deve seguire diversi passi logicamente e temporalmente collegati tra loro.



# ANALISI

## **Step 1: ANALISI DEI PORTATORI DI INTERESSE**

identificare i gruppi, le persone, le istituzioni che saranno coinvolti direttamente dal progetto, identificare i problemi principali, le difficoltà, i limiti e le opportunità che affrontano

## **Step 2: ANALISI DEI PROBLEMI**

formulare i problemi in maniera precisa, se complessi suddividerli in più parti e determinarne le correlazioni tra *cause e effetti* ; sviluppare l'albero dei problemi

## Step 3: ANALISI DEGLI OBIETTIVI

determinare gli obiettivi in base ai problemi individuati; identificare gli *strumenti per lo scopo* e le loro relazioni; identificare l'insieme di obiettivi collegati e determinare la strategia del progetto

*Una volta che tutto il contesto è stato analizzato, si è pronti a preparare un piano dettagliato .....*

Cioè si può procedere alla

# PROGETTAZIONE

# PROGETTAZIONE

## **Step 4: DEFINIRE LA LOGICA DEGLI INTERVENTI**

definire gli elementi del progetto, verificare la sua logica interna e formulare gli obiettivi in termini misurabili (SMART)

## **Step 5: SPECIFICARE I PRESUPPOSTI E I RISCHI –**

identificare le condizioni che probabilmente influenzeranno la realizzazione del progetto ma che non possono essere gestite dal progetto

# PROGETTAZIONE

## **Step 6: IDENTIFICARE GLI INDICATORI**

il modo per misurare i progressi ottenuti: formulare gli indicatori e definire gli strumenti per misurarli

## **Step 7: PREPARARE IL PIANO DELLE ATTIVITA'**

la sequenza e la dipendenza delle attività; stima della durata; mettere delle pietre miliari e assegnare le responsabilità ai vari attori

## **Step 8: PREPARARE IL PIANO DEI COSTI**

specificare le risorse richieste; sviluppare un piano delle spese; preparare un budget dettagliato

# PROGETTAZIONE

- Il LFA oltre ad avere un ruolo fondamentale nella fase di preparazione di un progetto, rappresenta anche uno strumento chiave durante la realizzazione e valutazione delle attività.
- Fornisce la base per la preparazione dell'*Action Plan* e lo sviluppo di un sistema di monitoraggio durante la realizzazione, nonché la struttura su cui basare la valutazione.

# PROGETTAZIONE

Il risultato principale del LFA è la **Matrice Logica, Logic Frame Matrix (LFM)**, che consiste di una matrice con 4 righe e 4 colonne che riassume il progetto, le realizzazioni, le ipotesi di partenza che sono alla base della strategia e delinea anche le modalità di monitoraggio.

# PROGETTAZIONE

DESCRIZIONE	INDICATORI DI PROGRESSO	MISURAZIONE	PRESUPPOSTI & RISCHI
Obiettivi Generali	Misura del raggiungimento degli Obiettivi Generali	Fonti di informazione & metodi usati per verificare il raggiungimento e la realizzazione degli obiettivi	
Obiettivi Specifici	Misura del raggiungimento degli Obiettivi Specifici	Fonti di informazione & metodi usati per la verifica	Fattori che influenzano il legame tra Obiettivi Specifici & Obiettivi Generali
Outcomes (risultati intangibili) e Outputs (risultati tangibili)	Misura del raggiungimento degli Outcomes/Outputs	Fonti di informazione & metodi usati per la verifica	Fattori che influenzano il legame tra Outcomes/Outputs & Obiettivi Specifici
Attività	Inputs - risorse umane & fisiche richieste	Costi - di risorse umane & fisiche	Presupposti che influenzano il legame tra Attività & Outcomes/Outputs

## PROGETTAZIONE

### E.4 Logical Framework Matrix – LFM

<p><b>Wider Objective:</b> <i>What is the general objective, to which the project will contribute?</i></p> <p>█</p>	<p><b>Indicators of progress:</b> <i>What are the key indicators related to the wider objective?</i></p> <p>█</p>	<p><b>How indicators will be measured:</b> <i>What are the sources of information on these indicators?</i></p> <p>█</p>		
<p><b>Specific Project Objective/s:</b> <i>What are the specific objectives, which the project shall achieve?</i></p> <p>█</p>	<p><b>Indicators of progress:</b> <i>What are the quantitative and qualitative indicators showing whether and to what extent the project's specific objectives are achieved?</i></p> <p>█</p>	<p><b>How indicators will be measured:</b> <i>What are the sources of information that exist and can be collected? What are the methods required to get this information?</i></p> <p>█</p>	<p><b>Assumptions &amp; risks</b> <i>What are the factors and conditions not under the direct control of the project, which are necessary to achieve these objectives? What risks have to be considered?</i></p> <p>█</p>	<p><b>How the risks will be mitigated:</b></p> <p>█</p>
<p><b>Outputs (tangible) and Outcomes (intangible):</b> <i>Please provide the list of concrete DELIVERABLES - outputs/outcomes (grouped in Work packages), leading to the specific objective/s.:</i></p> <p>█</p>	<p><b>Indicators of progress:</b> <i>What are the indicators to measure whether and to what extent the project achieves the envisaged results and effects?</i></p> <p>█</p>	<p><b>How indicators will be measured:</b> <i>What are the sources of information on these indicators?</i></p> <p>█</p>	<p><b>Assumptions &amp; risks</b> <i>What external factors and conditions must be realised to obtain the expected outcomes and results on schedule?</i></p> <p>█</p>	<p><b>How the risks will be mitigated:</b></p> <p>█</p>
<p><b>Activities:</b> <i>What are the key activities to be carried out (grouped in Work packages) and in what sequence in order to produce the expected results?</i></p> <p>█</p>	<p><b>Inputs:</b> <i>What inputs are required to implement these activities, e.g. staff time, equipment, mobilities, publications etc.?</i></p> <p>█</p>		<p><b>Assumptions  &amp; risks</b> <i>What pre-conditions are required before the project starts? What conditions outside the project's direct control have to be present for the implementation of the planned activities?</i></p> <p>█</p>	<p><b>How the risks will be mitigated:</b></p> <p>█</p>



# LA MATRICE LOGICA

- Nella parte narrativa la LFM descrive la logica degli interventi previsti dal progetto (se le attività sono portate a termine allora => gli outcomes/outputs sono realizzati, quindi => gli obiettivi specifici sono raggiunti, => ecc.) e i presupposti fondamentali e i rischi che sottostanno questa logica. Ciò fornisce la base per controllare la fattibilità del progetto, assicurando che ipotesi improbabili o rischi non controllabili siano accuratamente considerati.

## LA MATRICE LOGICA

- Per la gestione e supervisione del progetto la LFM definisce i compiti che si devono svolgere, le risorse necessarie e le responsabilità della gestione.
- Gli indicatori della seconda e terza colonna la LFM forniscono lo schema rispetto al quale i progressi saranno monitorati e valutati.

# LA MATRICE LOGICA

- Da quanto precede si vede che l'uso "corretto" della Matrice Logica è un valido aiuto a tutta la fase della progettazione.
- Rappresenta sicuramente un grande sforzo ma, alla fine, si può dire che...

*ne vale la pena*

## Novità 2020

Lancio della [Call for Proposals 2020 - EAC/A02/2019](#) pubblicata il 5/11/2019 in tutte le lingue dell'UE

1. La Siria non può prendere parte a Structural Projects
2. Cile e Uruguay non possono essere coordinator
3. Introduzione di una nuova priorità trasversale:  
“climate change prevention, adaption and mitigation strategies
4. Nuovi elementi nel file della “**Detailed description of the project**”:  
Attenzione al fatto che le spese saranno riconosciute solo a partire dal giorno in cui l'ultima parte ha firmato il grant agreement, indipendentemente dal fatto che nel formulario si fosse inserita la data di inizio al 15 novembre o al 15 gennaio, come previsto
5. Piccole modifiche apportate al template **Detailed Budget**
6. Nuovo modello di **Declaration on Honour**

# Timeline

Publication of the call for proposals	5 November 2019
Evaluation period and consultation the EU Delegations in the Partner Countries	February-June 2020
Information of applicants	August 2020
Signing of grant agreements	as of October 2020
Start date of the CBHE project	15 November 2020 or 15 January 2021

## Link utili

Call 2020 completa:

[https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/capacity-building-in-the-field-of-higher-education-2020\\_en](https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/funding/capacity-building-in-the-field-of-higher-education-2020_en)

Guida del programma: [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-programme-guide-2020\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/erasmus-programme-guide-2020_en)

Info-session on the Erasmus+ CBHE action: How to successfully complete and finalise your proposal  
[https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/events/cbhe-how-to-prepare-your-project-proposal-2020\\_en](https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/events/cbhe-how-to-prepare-your-project-proposal-2020_en)

Info-session on the Erasmus+ CBHE action with Focus on Asia [https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/events/erasmus-cbhe-focus-on-asia-2020\\_en](https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/events/erasmus-cbhe-focus-on-asia-2020_en)

E-tutorials on the international dimension in Higher Education

[https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/introduction-international-dimension-erasmus-plus\\_en](https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus/introduction-international-dimension-erasmus-plus_en)

**Domande?**



***Massimiliano D'Innocenzo***

***Università degli Studi dell'Aquila***

***[maxdinnocenzo@gmail.com](mailto:maxdinnocenzo@gmail.com)***