



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE LEONARDO DA VINCI
VIA CAVOUR 258 - 00184 ROMA TEL.06121128185
RMISo13006@istruzione.it - Pec: RMISo13006@pec.istruzione.it**

Prot. n. 695/2026 del 22/01/2026

All'albo online
All'amministrazione trasparente
Al sito web

OGGETTO: AVVISO PROCEDURA INTERNA AI SENSI DELL'ART. 45 DEL CCNL PER LA SELEZIONE DI PERSONALE COSTITUENTI IL TEAM LOGISTICO A VALERE SUL PROGETTO:

Piano nazionale di ripresa e resilienza - Missione 4: Istruzione e Ricerca Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento - 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi - Realizzazione di Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO) sulle discipline STEM e sul multilinguismo per gli istituti tecnici e professionali tramite esperienze di orientamento in Italia e all'estero finanziato nell'ambito del D.M. 88/2025 e dell'Avviso pubblico prot. n. 121362 del 13 luglio 2025

TITOLO: Verso il Futuro: PCTO per una formazione internazionale"

IDENTIFICATIVO DI PROGETTO: M4C1I3.1-2025-1585-P-59797
CUP: B84D23006960006

Articolo 1

Oggetto dell'incarico

- Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento di n. **2 tipologie di incarichi** individuali, identificati con codice incarico A e B (a seguire, anche «Incarico A/Incarico B»), per l'individuazione di n. 3 figure di supporto alla gestione delle attività afferenti al progetto in oggetto.
- Nello specifico, gli incarichi da attribuire sono:

CODICE INCARICO:	A
TITOLO:	Referente di Progetto
N° FIGURE RICHIESTE:	1 docente
MONTE ORE INCARICO:	20 ORE
COMPENSO ORARIO LORDO DIPENDENTE:	come da CCNL docenti 19,25 € - (25,54 € L.S.)

Descrizione Compiti

- Garantire la coerenza delle attività con le finalità del PNRR, Missione 4, Componente 1, Investimento 3.1.
- Supervisionare la pianificazione delle fasi operative, definendo tempi, responsabilità e obiettivi intermedi.
- 2. Relazione con gli stakeholder**
 - Mantenere i rapporti con partner nazionali e internazionali coinvolti nelle esperienze di orientamento e mobilità.
 - Interfacciarsi con dirigenti scolastici, docenti tutor, famiglie e studenti, garantendo una comunicazione chiara e costante.
 - Coordinare eventuali enti ospitanti all'estero (scuole, aziende, agenzie formative).
- 3. Organizzazione delle attività didattiche e orientative**
 - Definire il calendario dei percorsi PCTO, delle visite aziendali e delle esperienze linguistiche all'estero.
 - Coordinare i moduli STEM e multilinguistici previsti dall'avviso, assicurando qualità, innovazione e aderenza agli standard richiesti.
 - Supportare i docenti nel monitoraggio delle competenze acquisite dagli studenti.
- 4. Monitoraggio, valutazione e qualità del progetto**
 - Verificare il raggiungimento degli obiettivi quantitativi e qualitativi previsti.
 - Utilizzare strumenti di valutazione delle competenze (rubriche, questionari, report finale).
 - Implementare eventuali azioni correttive e garantire la qualità complessiva del percorso formativo.
- 5. Gestione della sicurezza e del benessere degli studenti**
 - Supervisionare gli aspetti logistici (viaggi, alloggi, assicurazioni).
 - Coordinare la gestione delle emergenze e predisporre protocolli di sicurezza durante le esperienze all'estero.
 - Monitorare il benessere degli studenti durante tutto il periodo della mobilità.
- 6. Disseminazione e comunicazione dei risultati**
 - Curare la comunicazione istituzionale del progetto in conformità alle linee guida PNRR (loghi, disclaimer, trasparenza).
 - Coordinare attività di diffusione dei risultati (eventi, social media, sito web, materiali informativi).
 - Favorire la valorizzazione delle esperienze degli studenti sui canali ufficiali dell'istituto e dei partner.

CODICE INCARICO:	B
TITOLO:	Supporto alla gestione amministrativa e contabile
N° FIGURE RICHIESTE:	2 Assistenti Amministrativi
MONTE ORE PRIMO INCARICO:	150
MONTE ORE SECONDO INCARICO:	70
COMPENSO ORARIO LORDO DIPENDENTE:	come da CCNL Assistenti Amministrativi 15,95 € - (21,17 € L.S.)

Descrizione Compiti:

- 1. Gestione amministrativa e documentale**
 - Curare la redazione, raccolta e archiviazione della documentazione progettuale in conformità al D.M. 88/2025 e all'Avviso pubblico prot. n. 121362/2025.
 - Monitorare il rispetto degli adempimenti formali e delle scadenze previste dal Ministero e dall'Ente finanziatore.
 - Assicurare la corretta compilazione dei registri attività, dei report e dei materiali richiesti.
- 2. Rendicontazione economico-finanziaria**
 - Supportare la segreteria amministrativa nella raccolta di giustificativi, contratti, fatture, registri e ogni documento utile alla rendicontazione.
 - Controllare la coerenza delle spese con i massimali e i vincoli previsti dal PNRR.
 - Predisporre i report finanziari richiesti dai sistemi di monitoraggio ministeriali.

3. Disseminazione e comunicazione dei risultati

- Curare la comunicazione istituzionale del progetto in conformità alle linee guida PNRR (loghi, disclaimer, trasparenza).
- Favorire la valorizzazione delle esperienze degli studenti sui canali ufficiali dell'istituto e dei partner.

4. Supporto alla gestione della sicurezza e del benessere degli studenti

- Coadiuvare il Referente di progetto nella supervisione degli aspetti logistici (viaggi, alloggi, assicurazioni).
- 5. Coadiuvare il Referente di progetto nella gestione delle emergenze e nella predisposizione di protocolli di sicurezza durante le esperienze all'estero.**

6. Supporto all'implementazione delle piattaforme ministeriali per la gestione amministrativa.**7. Coordinamento con il Referente di Progetto per il monitoraggio del piano di avanzamento del progetto e per il buon esito degli obiettivi previsti dal progetto.****Articolo 2****Requisiti e titoli richiesti****1. Possono partecipare alla selezione per entrambe le tipologie di incarichi, i candidati (a seguire, anche "Partecipanti") che, alla data di scadenza del bando:**

- i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- vi. non siano sottoposti/e a procedimenti penali;
- vii. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- viii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- ix. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente e tempestivamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- x. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- xi. **essere personale INTERNO all'istituzione scolastica I.I.S. Leonardo da Vinci**

2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.**3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.**

4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3

Criteri di selezione

1. I **requisiti minimi** di accesso per ciascun incarico sono:

CODICE INCARICO A: REFERENTE DI PROGETTO

Possesso di titolo di studio e competenze coerenti con le attività previste dal progetto, con particolare riferimento a:

- **comprovata esperienza, almeno biennale, in progetti di orientamento, PCTO, mobilità studentesca o attività formative rivolte agli istituti tecnici e professionali ALL'ESTERO.**

2. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

I punteggi dovranno essere facilmente riconducibili a quanto indicato sul CV.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DOCENTI CODICE INCARICO: A		
Criteri di ammissione:		
<ul style="list-style-type: none"> • essere in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2 dell'avviso per il ruolo per cui si presenta domanda • essere personale INTERNO all'istituzione scolastica 		
<i>L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO DIPARTIMENTO IN CUI SI CONCORRE</i>		
		PUNTI
A1. LAUREA (vedi art 3 comma 1) (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea	15
A2. DOTTORATO DI RICERCA (stesso ambito settori art 3 comma 1)		5
A3. MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO (stesso ambito settori art 3 comma 1)		5
A4. MASTER UNIVERSITARIO DI I LIVELLO (stesso ambito settori art 3 comma 1) (in alternativa al punto A3)		5
<i>LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</i>		

B1. COMPETENZE I.C.T. Verranno considerate solo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cisco CCNA ○ CompTIA (A+, Network+, Security+) ○ Siemens, Festo, Schneider, Omron ○ Arduino Education o Raspberry Pi Training 	Max 1 cert.	5 punti
<u>LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</u>		
C1. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso incarichi di esperto in progetti ricadenti nei fondi europei presso scuole statali) (vedi art 3 comma 1)	Max 10	2 punti cad.
C2. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso pubblicazioni di corsi di formazione anche online) (vedi art 3 comma 1)	Max 5	2 punti cad.
C3. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di esperto in tematiche inerenti all'argomento della selezione in aggiunta a quelli del punto C1) (vedi art 3 comma 1)	Max 10	2 punti cad.
C4. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze lavorative professionali inerenti all'oggetto dell'incarico) (vedi art 3 comma 1)	Max 10	2 punti cad.
TOTALE	MAX 100	

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CODICE INCARICO: B		
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	Punti 8	Max 8 punti
Laurea triennale o magistrale	Punti 10	Max 10 punti
Competenze informatiche certificate	Punti 5 per ogni titolo	Max 10 punti
Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza	Punti 2 per ogni anno	Max 20 punti
Esperienze in ambito PON/PNRR/PNSD relative alle competenze professionali richieste	Punti 4 per ogni anno	Max 20 punti
Altre esperienze professionali relative alle competenze professionali richieste	Punti 4 per ogni anno	Max 20 punti
Altre competenze certificate in merito all'area di interesse del progetto (specificare in fase di invio della candidatura)	Punti 2	Max 2 punti

TOTALE	MAX 100 punti
--------	---------------

Precedenze: Precedenza a parità di punteggio al candidato più giovane.

* L'attinenza dei titoli deve essere esplicita e diretta, ed in ogni caso soggetta alla valutazione della Commissione.

3. Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso;
4. Possono essere ammessi alla selezione i candidati che hanno superato il **punteggio minimo di 20 punti**.
5. **È possibile presentare la candidatura per massimo 1 CODICE INCARICO.**
6. Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica oppure di distribuire le ore rimanenti ai candidati nominati con il presente avviso.

Articolo 4

Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico decorrerà dalla sottoscrizione della lettera d'incarico e **fino al 30/06/2026, salvo proroghe del MIM.**
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5

Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo è stabilito dal CCNL della figura di riferimento, rapportato alle ore effettivamente prestate.
2. Il corrispettivo verrà erogato come specificato nella lettera di incarico. In ogni caso il corrispettivo verrà erogato previa ricezione a saldo dei fondi da parte del MIM.

Articolo 6

Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura **ESCLUSIVAMENTE** all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'Istituto **RMIS013006@istruzione.it** il cui oggetto dovrà essere **"Candidatura GRUPPO DI LAVORO A SUPPORTO DELLA GESTIONE PNRR D.M.88/2025- nome cognome"** **entro e non oltre le ore 18:00 del giorno 28/01/2026.**
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *sub* "A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei

requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001, deve essere corredata da:

- i. il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7

Commissione di valutazione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curricula, in funzione delle griglie di valutazione.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative all'incarico inerente allo specifico ruolo richiesto.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.

Il dirigente scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza di candidature, di assegnare più incarichi ai partecipanti, sempre seguendo l'ordine di graduatoria.

Il dirigente si riserva la facoltà, all'occorrenza e ove richiesto, di aumentare compatibilmente con la disponibilità delle risorse, le ore dei singoli incarichi.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:

- **ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in**

conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali;

Articolo 8

Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:
 - i. **ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime**, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali;

Articolo 9

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Art. 10

Cause di esclusione

saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 6) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

Articolo 11

Trattamento dei dati personali

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica IIS LEONARDO DA VINCI con sede in Via Cavour 258 alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo

all'indirizzo PEC: rmis013006@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica IIS LEONARDO DA VINCI è stato individuato, nel Sig. Attilio Milli raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@webmicrotech.it

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 12

Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è Prof.ssa Rossana Piera Guglielmi in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale rmis013006@istruzione.it

Articolo 13

Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile sulla relativa sezione del sito istituzionale.

Articolo 14

Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 15

Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Rossana Piera Guglielmi



Rossana Piera Guglielmi

- All. A: Domanda di partecipazione