



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

I.I.S. "G. PEANO"
MARSICO NUOVO (PZ)
PZIS01900C

Prot. 0001337 del 12/02/2025
VII (Uscita)

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. PEANO"

Traversa Il Fontanelle, 2 A- 85052 MARSICO NUOVO (PZ)
C.M. PZIS01900C- C.F. 80006310769 – Codice Univoco UFGZ9

Sede Associata: LICEO STATALE – MARSICO NUOVO (PZ)

Indirizzi: liceo Scientifico-Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Traversa Il Fontanelle, 2 A- 85052 MARSICO NUOVO (PZ) – Tel. 0975342102- C.M. PZPS01901V

Sede Associata: LICEO STATALE – VIGGIANO (PZ)

Indirizzi: Liceo Classico- Liceo delle Scienze Umane

Via Aldo Moro,71 - Tel. 0975 61083 - C. M. PZPC01901Q



www.liceimarsicoviggiano.edu.it



Peo: pzis01900c@istruzione.it



Pec: pzis01900c@pec.istruzione.it



OGGETTO: 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 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica - Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 19/2024)

CNP: M4C1I1.4-2024-1322

Avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarichi individuali al personale ATA finalizzati all'attuazione del seguente progetto

Titolo del Progetto: Nuovi Apprendimenti 2

CUP: E54D21000270006

:



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» e, in particolare, l'art. 7, comma 6;

VISTO il decreto interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, recante «*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*»;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 2 febbraio 2024, n. 19, recante "Riparto delle risorse per la riduzione dei divari territoriali e il contrasto alla dispersione scolastica, in attuazione della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.4 "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU" con il quale sono state ripartite le risorse tra le istituzioni scolastiche beneficiarie per l'attuazione degli "Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica";

VISTO in particolare, l'Allegato n. 1 al predetto Decreto che prevede il finanziamento destinato a questa Istituzione scolastica per l'importo di **€ 59.885,92**;

CONSIDERATO con la nota prot. n. 58542 del 17 aprile 2024 sono state definite le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto scolastico per il triennio 2022/2025 e le modifiche ed integrazioni per il corrente anno scolastico approvate con delibera n. 21 del Consiglio d'Istituto nella seduta del 6 dicembre 2024;

VISTA l'approvazione del progetto in argomento da parte degli OO.CC. competenti (deliberazione Collegio dei docenti n. 16 del 03/09/2024- deliberazione Consiglio d'Istituto n. 13 del 7/10/2024);

VISTI il progetto e l'Accordo di concessione prot. 0130342 del 01/10/2024 sottoscritto digitalmente dalla Dirigente scolastica e dal Coordinatore dell'Unità di Missione del PNRR;

VISTO il decreto del Dirigente scolastico di assunzione in bilancio dell'importo del progetto prot. n. 11256 del 14/11/2024;

VISTO il Programma Annuale 2025 approvato dal Consiglio d'Istituto con deliberazione n. 28 del 10 febbraio 2025;

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del Progetto "Nuovi Apprendimenti 2, CUP: E54D21000270006, di avvalersi della collaborazione di:

- n. 2 Assistenti Amministrativi da impiegare nel ruolo di supporto al RUP e al gruppo di progettazione per l'espletamento di tutti i compiti amministrativo-contabili e di gestione della piattaforma Futura necessari per la corretta realizzazione delle attività progettuali;
- n. 2 Assistenti Tecnici da impiegare in attività operative necessarie all'utilizzo tecnico delle attrezzature tecnologiche al fine della realizzazione delle attività progettuali;
- n. 3 Collaboratori Scolastici di cui n. 1 presso la sede del Liceo di Viggiano e n. 2 presso la sede del Liceo di Marsico Nuovo da impiegare per l'allestimento e la pulizia degli ambienti nonché a supporto del RUP e al gruppo di progettazione per l'efficace espletamento delle attività funzionali al raggiungimento dei target e milestone previsti dal progetto.

CONSIDERATO che possono essere affidate all'esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell'Istituzione scolastica per carenza o inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero

che non possono essere espletate dal personale dipendente dell'Istituzione scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;

VISTO il proprio decreto, stesso protocollo e data del presente Avviso che ad esso si allega, con il quale si dà avvio alla procedura per la selezione di personale ATA interno all'Istituto per la realizzazione del progetto in parola;

EMANA

il seguente Avviso pubblico.

Art. 1 - Finalità della selezione e oggetto dell'incarico

Il presente avviso è rivolto al reperimento di Personale ATA come di seguito specificato:

- n. 2 Assistenti Amministrativi da impiegare nel ruolo di RUP e al gruppo di progettazione per l'espletamento di tutti i compiti amministrativo-contabili e di gestione della piattaforma Futura necessari per la corretta realizzazione delle attività progettuali;
- n. 2 Assistenti Tecnici da impiegare in attività operative necessarie all'utilizzo tecnico delle attrezzature tecnologiche al fine della realizzazione delle attività formative presso la sede di Marsico Nuovo;
- n. 3 Collaboratori Scolastici della sede di Marsico Nuovo da impiegare per l'allestimento e la pulizia degli ambienti nonché a supporto del RUP e al gruppo di progettazione per l'efficace espletamento delle attività funzionali al raggiungimento dei target e milestone previsti dal progetto.

Art. 2 - Destinatari e criteri di selezione

1. il presente Avviso di selezione è destinato al personale interno all'istituzione scolastica. In assenza di candidature si procederà con nuovo Avviso rivolto a:

- a. personale interno di altra Istituzione scolastica (c.d. collaborazioni plurime);
- b. personale di altra Pubblica Amministrazione;
- c. personale esperto esterno alla Pubblica amministrazione.

Art. 3: Durata degli incarichi e compiti previsti

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la seguente durata: dalla data di attribuzione dell'incarico al termine delle stesse previsto entro il termine delle lezioni.
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.

Art. 4: Remunerazione e compiti da svolgere

1. Per ciascuno profilo è previsto un monte ore di impegno orario stimato come specificato nelle seguente tabella:

	Ore complessive	Quota oraria lordo dipendente	Importo totale lordo dipendente	Importo totale lordo stato
Assistenti amministrativi	60	15,95	957,00	1.269,94
Assistenti tecnici	40	15,95	638,00	846,63
Collaboratori scolastici	30	13,75	412,50	547,39

L'importo totale lordo stato sopra indicato va inteso:

- a) onnicomprensivo di ogni onere e ritenuta di legge;
- b) riferito a prestazioni aggiuntive da svolgere al di fuori dell'ordinario orario di servizio, secondo un calendario definito dal team di progetto;
- c) da documentare attraverso un registro con firma di entrata e di uscita.

2. Per ciascun profilo ATA saranno attribuiti gli incarichi specificati nella sottostante tabella:

n. 2 Assistenti amministrativi (max. 30 ore ciascuno - importo orario 15,95 lordo dipendente)	supporto al RUP nelle procedure necessarie alla predisposizione ed esecuzione delle azioni previste per il corretto espletamento del progetto: - esame del progetto presentato dall'Istituzione scolastica e autorizzato; - gestione del protocollo; - cura delle fasi di pubblicizzazione all'albo online, sito web e in amministrazione trasparente e disseminazione delle azioni del progetto; - ricezione e trasmissione di note, circolari, documenti, ecc.; - redazione degli atti di nomina di tutte le figure coinvolte dal progetto secondo la normativa vigente; - raccolta e custodia del materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto PNRR; - supporto al RUP nelle eventuali procedure di acquisto di beni e servizi attraverso gli strumenti messi a disposizione da Consip SpA (Convenzioni Consip, MePA, OdA, RdO, Trattative dirette ecc..), relazioni con i fornitori aggiudicatari; - gestione, custodia e distribuzione del materiale di facile consumo; - collaborazione con gli Esperti ed i Tutor impegnati nell'attività progettuale; - collaborazione con il Team di progettazione; - gestione della piattaforma Futura PNRR a supporto del DS per attività, procedure, monitoraggi, rendicontazione; - inserimento di tutti i dati e documenti richiesti sulla piattaforma FUTURA, comprese check list; - gestione del portale PERLA PA; - predisposizione e controllo di timesheet del personale incaricato; - collaborazione con il RUP nelle procedure di selezione tutor, esperti, team di progetto, altre figure di supporto - azioni di pubblicità e disseminazione delle iniziative - emissione e distribuzione degli attestati di partecipazione degli studenti - firma del registro di presenza in entrata e in uscita
--	--

n. 2 Assistenti Tecnici in servizio nell'area informatica- 1 presso il Liceo di Marsico Nuovo- n. 1 presso il Liceo di Viggiano (max. 20 ore ciascuno - importo orario 15,95 lordo)	supporto al RUP nelle procedure necessarie alla predisposizione ed esecuzione delle azioni previste per il corretto espletamento del progetto: allestimento delle attrezzature tecnologiche dei laboratori e delle aule, messa in funzione delle stesse per le attività formative supporto al RUP, agli esperti e tutor durante le attività didattiche collaborazione con il Team di progettazione firma del registro di presenza in entrata e in uscita
--	---

dipendente)	
-------------	--

n. 3 Collaboratori Scolastici n. 2 presso la sede del Liceo di Marsico Nuovo, n. 1 presso la sede del Liceo di Viggiano (max. 10 ore ciascuno - importo orario 13,75 lordo dipendente)	supporto al RUP nelle procedure necessarie alla predisposizione ed esecuzione delle azioni previste per il corretto espletamento del progetto: - allestimento degli ambienti di apprendimento in modo funzionale alle esigenze didattiche - pulizia e riordino degli ambienti di apprendimento - ogni supporto operativo ai percorsi formativi per esperti e tutor - costante confronto con il RUP - collaborazione con le altre figure oggetto della presente selezione - supporto al gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria; - supporto al RUP, agli esperti, al team di progettazione e al personale di segreteria nella riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure; - supporto agli alunni diversamente abili in caso di necessità; - firma del registro di presenza in entrata e in uscita
---	---

1. I compensi, non essendo di tipo forfetario, andranno correlati alle ore effettivamente prestate, registrate su appositi fogli o registri individuali nel limite orario massimo sopra indicato.
2. Il corrispettivo verrà erogato a completamento delle attività, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati. Pertanto nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

Art. 5 - Modalità e termini di presentazione delle domande

Le candidature potranno essere presentate da personale in servizio presso l'Istituto, a tempo indeterminato e determinato.

Gli aspiranti dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, *brevi manu* all'ufficio protocollo o mediante PEO all'indirizzo pzis01900c@istruzione.it oppure PEC all'indirizzo pzis01900c@pec.istruzione.it entro il giorno **20 febbraio 2025**. L'istanza, per la quale si dovrà utilizzare il modello allegato, dovrà essere corredata da:

- a) *curriculum vitae* contenente gli elementi necessari all'affidamento dell'incarico come specificato dal successivo articolo 5 e una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
- b) Allegato B scheda di autovalutazione
- c) Dichiarazione assenza di cause di incompatibilità.

Art. 6- Commissione di valutazione

1. La Commissione per la valutazione delle domande è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dalla Dirigente scolastica dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati, la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i punteggi attribuiti a ciascun candidato.
4. In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire gli incarichi ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia all'attribuzione degli incarichi tenendo conto dei criteri stabili nel presente Avviso.

Art. 7- 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
 - ii. in assenza di disponibilità di personale interno si farà ricorso, con nuovo Avviso, alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica.
 - iii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub* i) e personale di altra istituzione scolastica di cui al punto *sub* ii), sarà conferito un incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 a personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.
3. Gli incarichi verranno attribuiti a coloro che avranno presentato domanda di partecipazione tenendo conto dei seguenti criteri:
 - in caso di assenza di candidature per una o più delle figure professionali richieste sarà a discrezione della DS prorogare i termini dell'Avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionale mancante.
 - In caso di candidature inferiori rispetto al numero degli incarichi da attribuire per ciascun profilo, le ore rimanenti saranno distribuite in modo equo fra gli altri candidati dello stesso profilo; qualora non fosse possibile una divisione equa, le ore avanzate saranno assegnate al primo in graduatoria per ciascun profilo.
 - In caso di domande eccedenti rispetto al fabbisogno, si darà precedenza al personale a tempo indeterminato rispetto a quello a tempo determinato o in assegnazione provvisoria/utilizzato e saranno formulate graduatorie con l'attribuzione di punteggi in base ai seguenti criteri:

Assistenti amministrativi

- a) titoli comprovanti il possesso di competenze digitali (certificazioni informatiche EIPASS o equivalente 3 punti)
- b) competenze acquisite tramite pregressa e consolidata esperienza nell'ambito di progetti attivati con finanziamenti europei PONFSE-PONFESR-PNRR (3 punti per ogni incarico fino ad un massimo di 24 punti)
- c) anzianità di servizio di ruolo nell'Istituto (2 punti per ogni anno per un massimo di 16 punti)

Assistenti tecnici – Area informatica

- a) titoli comprovanti il possesso di competenze digitali (certificazioni informatiche EIPASS o equivalente 3 punti)
- b) competenze acquisite tramite pregressa e consolidata esperienza di collaudatore/progettista o di assistente tecnico nell'ambito di progetti attivati con finanziamenti europei PONFSE-FESR-PNRR (3 punti per ogni incarico fino ad un massimo di 24 punti)
- c) anzianità di servizio di ruolo nell'Istituto e nell'area tecnica per la quale si concorre (2 punti per ogni anno per un massimo di 16 punti)

Collaboratori scolastici

- a) competenze acquisite tramite pregressa e consolidata esperienza nell'ambito di progetti attivati con finanziamenti europei PONFSE-FESR-PNRR (3 punti per ogni incarico fino ad un massimo di 24 punti)
- b) anzianità di servizio di ruolo nell'Istituto (2 punti per ogni anno per un massimo di 16 punti)

4. L'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola candidatura purché rispondente ai requisiti previsti dal Bando.

5. Saranno escluse le candidature pervenute oltre la scadenza o presentate in modalità difforme a quanto

previsto dal presente Avviso.

6. Il decreto dirigenziale di individuazione degli incaricati sarà pubblicato in albo online, sul sito web della Scuola <https://www.liceimarsicoviggiano.edu.it/> e sulla bacheca di argonext. Trascorso il termine di 5 giorni dalla pubblicazione senza che siano pervenuti reclami, il decreto avrà valore definitivo.

Art. 8– 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 I.I.S. "G. Peano", con sede in Traversa Il Fontanelle, 2 A, 85057 Marsico Nuovo alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: pzis01900c@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica I.I.S. "G. Peano" di Marsico Nuovo è stato individuato, con determina della dirigente scolastica n 73, prot. 0009683 del 04/10/2024, raggiungibile al seguente link [Amministrazione Trasparente - ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE MARSICO NUOVO - MARSICONUOVO](#), in Vargiu Scuola Srl

Soggetto individuato quale referente per il titolare/responsabile

Cognome: Vargiu

Nome: Antonio

Tel: 070271560

email: dpo@vargiuscuola.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. n. 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.

Art. 9– Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la prof.ssa Serafina Rotondaro, in qualità di dirigente scolastica, e-mail istituzionale pzis01900c@istruzione.it, numero di telefono 0975342102.

Art. 10 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione PNRR, al seguente link: <https://liceimarsicoviggiano.edu.it>.

Art. 11 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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

Art. 12 – Norme di rinvio

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

PER LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Serafina Rotondaro

F.to dalla collaboratrice delegata alla sostituzione e alla firma

Prof.ssa Giuseppina Anna Imperatrice

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso
connesse*

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** Domanda di partecipazione
- **All. B:** Scheda di valutazione
- Dichiarazione assenza cause di incompatibilità

Signed by: IMPERATRICE GIUSEPPINA AI

Issuer: Namirial CA Firma Qualificata

Signing time: 13-02-2025 09:52 UTC +01