



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO 2 VALDAGNO
VIA LUNGO AGNO MANZONI, 17 – VALDAGNO (VI)
codice Miur VIIC88000X - C.F. 85001390245
Tel. 0445401048– FAX 0445401236

[e-mail: viic88000x@istruzione.it](mailto:viic88000x@istruzione.it) – [pec: viic88000x@pec.istruzione.it](mailto:viic88000x@pec.istruzione.it)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA'

ANNI

2016

2017

2018

Il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità è strutturato in sezioni relative a:

- 1) Premessa;
- 2) Supporto normativo;
- 3) Sezione programmatica: attività di pianificazione, definizione degli standard di pubblicazione dei dati, individuazione dati da pubblicare, albo pretorio e amministrazione trasparente;
- 4) Individuazione dei responsabili;
- 5) Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza;
- 6) Posta elettronica certificata;
- 7) Attuazione del programma.

1) PREMESSA

L'Istituto Comprensivo 2 di Valdagno ritiene di fondamentale importanza il confronto con l'utenza e con gli *stakeholder* in genere; ritiene pertanto essenziale l'accesso da parte dell'intera collettività alle principali informazioni di interesse pubblico dell'Istituto necessarie alla realizzazione di un'amministrazione trasparente. Il fine primario è quello di consentire forme di controllo esterno per il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.).

L'accesso alle informazioni consente la verifica dell'andamento delle performance della istituzione scolastica come pubblica amministrazione e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance (Piano dell'offerta formativa, programma annuale, contrattazione, valutazione della qualità etc.). Contemporaneamente consente ai cittadini (utenti) e ai portatori d'interessi (*stakeholders*) di effettuare la valutazione dei risultati raggiunti dagli amministratori, innescando processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione della cosa pubblica attraverso un sistema di rendicontazione immediato a favore dei cittadini, con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" della Amministrazione.

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione *on line* dei dati, ma fa riferimento a iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità.

La trasparenza delle pratiche amministrative è condizione essenziale per assicurare comportamenti legali.

Il principio di trasparenza si realizza anche tramite lo strumento della pubblicazione sul sito della scuola delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, nonché dei risultati raggiunti.

Considerato che l'integrità è la dimensione etica del pubblico agire quotidiano sulla base delle linee guida contenute nella delibera n. 105/2010 CIVIT, viene emanato il presente programma triennale pubblicato all'interno dell'apposita sezione "**Amministrazione trasparente**", accessibile dalla *home page* del sito scolastico dell'IC di Valdagno2 (www.icvaldagno2.gov.it).

Il "Piano triennale della trasparenza ed integrità" non può che trovare la sua collocazione migliore nell'ambito della Istituzione scolastica, essendo la scuola ente formatore anche della coscienza civica e morale e quindi garante della cultura della legalità.

Naturalmente è di fondamentale importanza il rispetto della normativa sulla privacy.

2) SUPPORTO NORMATIVO

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità si qualifica come il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere sempre più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni, normato dall'**art.11 del D.Lgs. 150/2009**, che, al comma 2 e al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti, integrato successivamente dal **D.Lgs 33/2013** che riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni definendo le specifiche e le regole tecniche nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dati relativi alla organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Uno dei concetti di rilievo è riportato **all'art.4** co.4: "*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.*" Vengono definite le qualità delle informazioni e il diritto di accesso civico, l'obbligo di conservazione dei dati nella sezione del sito di archivio alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione.

La legge n. **69/2009** aveva introdotto particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche tra cui quello di pubblicare sul proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale del dirigente, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale. Tale prescrizione normativa è stata successivamente integrata e specificata da successive circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (**circolari n. 3 e n. 5 del 2009 e circolare n. 1 del 2010**) e innovata dall'**art.11 D.Lgs 150/2009** e ripreso successivamente all'**art. 10 del D. Lgs. 33/2013** il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione, indicando le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e

sviluppo della cultura dell'integrità. E' un piano in stretta connessione con il piano di prevenzione della corruzione e con la programmazione strategica e operativa definita anche nel Piano della performance di cui è richiesta la pubblicazione nella medesima sezione del sito.

Il principio di trasparenza investe il settore contabile e patrimoniale e amministrativo e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino.

La **Legge 7 agosto 1990 n.241** definisce i principi generali dell'attività amministrativa ed indirizza le attività preordinate:

- alla conclusione del procedimento (art.2);
- alla definizione dell'unità organizzativa responsabile del procedimento (art.4);
- all'individuazione del responsabile del procedimento (art.5).

In coerenza con quanto previsto dal citato **art.54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 "Codice dell'Amministrazione digitale"** (CAD), i siti istituzionali devono contenere l'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Amministrazione titolare del sito e per ciascuno indicare:

- l'Ufficio dirigenziale cui compete il procedimento ed il relativo responsabile;
- il termine per la conclusione del procedimento;
- l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione del provvedimento finale;
- le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti.

Il servizio di consultazione dell'elenco dei procedimenti dovrà essere raggiungibile dalla *home page* del sito, in posizione ben evidente, e correlato alle sezioni informative sui procedimenti ed a quelle di distribuzione della modulistica e servizi *on line*.

Le **Linee Guida per i siti web della PA** (26 luglio 2010), previste dalla **Direttiva del 26 novembre 2009, n.8** del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l'"accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali.

3) SEZIONE PROGRAMMATICA

ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE

L'attività di pianificazione si espleta su base triennale con attuazione annuale e si riferisce nello specifico a:

- Mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola;
- Elaborazione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività consistenti in: piano generale di sviluppo, relazione previsionale e programmatica, piano delle risorse e degli obiettivi;

Contrattazione integrativa, relazione tecnico finanziaria e illustrativa,⁵

certificata dagli organi di controllo;

- Rispetto degli obblighi di pubblicazione di dati relativi alla organizzazione e attività della scuola, collaborazione e consulenza, dotazione organica del personale a tempo indeterminato e determinato, incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, valutazione performance e premialità, dati aggregati all'attività amministrativa, dati relativi a concessione di contributi, sussidi o benefici economici a persone fisiche, enti pubblici o privati, dati relativi all'uso delle risorse pubbliche, prestazioni offerte e servizi erogati, tempi di pagamento dell'Amministrazione, dati relativi ai procedimenti amministrativi e controlli su dichiarazioni e acquisizione d'ufficio degli atti, dati su contratti pubblici, servizi e forniture e graduatorie di Istituto e il loro stadio di attuazione saranno verificabili dai portatori di interesse (*Stakeholders*) e dai cittadini e costituiranno al tempo stesso un valido strumento per consentirne il miglioramento continuo.

DEFINIZIONE STANDARD DI COMUNICAZIONE DEI DATI

Nella realizzazione del sito dell'Istituto sono stati tenuti presenti i requisiti richiamati dalle “**Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione 2010, 2011 e vademecum 2012**” in merito a:

- 1) trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- 2) aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- 3) accessibilità e usabilità realizzabili anche tramite il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti.

La pubblicazione di tali dati sarà adeguata ad eventuali nuove esigenze che si dovessero manifestare da parte dell'utenza o dei suoi organi rappresentativi attraverso appositi monitoraggi. Lo stato di attuazione del Programma sarà pubblicato secondo quanto richiesto dalle Linee Guida CIVIT, avendo cura di lasciare a disposizione sul sito gli stati d'attuazione precedenti che saranno resi accessibili tramite link dalla pagina dove è pubblicato il Programma triennale.

Nell'apposita sezione del sito “**Amministrazione trasparente**” sono indicate le tipologie dei dati dei quali è obbligatoria la pubblicazione. Oltre all'analisi dell'esistente si procederà alla integrazione di dati già pubblicati raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione “**Albo pretorio**” consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione dell'utenza, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Istituto.

Unico limite oggettivo all'esposizione dei dati attiene a quanto previsto dalla legge in materia di protezione dei dati personali, nonché a tutta la documentazione soggetta al segreto di Stato o al divieto di divulgazione.

Il Programma triennale è adottato entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno. Esso indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno), di medio (due anni) e di lungo

termine (tre anni). E' un programma triennale idoneo a consentire un costante aggiornamento.

ALBO PRETORIO

La **legge n.69 del 18 giugno 2009** riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

L' I.C. di Valdagno2, nel rispetto della normativa e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'**Albo Pretorio On Line**. Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio On Line, sono i seguenti:

- Avvisi
- Accordi
- Accordi di rete
- Assicurazione polizza RC/infortuni
- Bandi e Gare
- Bilanci
- Codice disciplinare dei dipendenti pubblici
- Contratti e Convenzioni
- Decreti di nomina e incarichi docenti
- Decreti di nomina e incarichi personale A.T.A.
- Graduatorie A.T.A.
- Graduatorie docenti
- Modulistica
- Organi collegiali
- Piano Offerta Formativa
- Privacy
- Regolamento di Istituto
- Sicurezza

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

È stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 il **Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33** recante disposizioni in materia di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il provvedimento, predisposto in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'articolo 1, comma 35, della **Legge n.190/2012** (c.d. “anti-corrruzione”), riordina – in un unico corpo normativo – le numerose disposizioni legislative in materia di

obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni, susseguitesi nel tempo e sparse in testi normativi non sempre coerenti. Tuttavia, il decreto non si limita alla sola ricognizione e al coordinamento delle disposizioni vigenti ma modifica ed integra l'attuale quadro normativo, prevedendo ulteriori obblighi di pubblicazione di dati ed ulteriori adempimenti.

La trasparenza è intesa come “*accessibilità totale*” delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa e costituisce “*livello essenziale*” delle prestazioni che devono essere garantite su tutto il territorio nazionale (ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett.m, Costituzione).

La pubblicazione on line di atti e documenti, così come imposta dal Decreto, favorisce “*forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*”; “*concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione*”.

L'IC di Montechiarugolo, nel rispetto della normativa, ha realizzato la sezione denominata “**Amministrazione trasparente**”; la medesima è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal Decreto Trasparenza.

4) INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI

Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun settore, all'interno degli stessi sono individuati dei responsabili che si occupano dell'inserimento manuale sul sito Istituzionale della scuola.

Attualmente il Dirigente responsabile per l'attuazione del presente programma è il Prof. Enzo Pellizzari, Dirigente Scolastico dell'Istituto.

Si elencano di seguito i referenti per l'attuazione del programma per la trasparenza:

- **Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione** è il Dirigente Scolastico che esercita l'attività di controllo finalizzata al rispetto della normativa vigente relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione e provvede ad assicurare l'aggiornamento del Programma triennale trasparenza e integrità e a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art. 43 cap VI del D.Lgs 33/2013.

- Altri Responsabili dell'attuazione concreta del Piano trasparenza e Integrità

PERSONALE DOCENTE		
Bicego Giovanna	Docente Funzione strumentale Sito e Nuove tecnologie	Cura la pubblicazione 1) dei progetti e della loro rendicontazione 2) degli esiti dell'autovalutazione di Istituto 3) delle iniziative assunte in itinere 4) dei protocolli 5) degli atti degli organi collegiali 6) dei dati relativi sulla sicurezza Cura il mantenimento e l'aggiornamento delle informazioni sul sito web dell'Istituto.

PERSONALE AMMINISTRATIVO		
Tasso Mirella	Assistente amministrativa	1) Coordina l'attività degli assistenti amministrativi in merito alla pubblicazione e redazione dei documenti; 2) Aggiorna i dati relativi alle risorse umane e all'utenza; 3) Gestisce la casella di posta.

5) INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

L'adeguamento dell' I.C. di Valdagno 2 alle indicazioni fornite dal D.lgs 150 del 2009 prima e confermate dal D.Lgs 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento, a livello capillare, di tutto il personale.

Saranno pertanto programmati periodicamente incontri informativi sul contenuto del Programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte .

Un obiettivo primario dell'Istituto nella fase attuale è quello di sensibilizzare il proprio personale e l'utenza all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità.

Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all'utenza (richieste informazioni, segnalazione disservizi, informazioni sullo stato dei procedimenti dell'interessato, ecc..), al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e l'Ufficio della scuola.

Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituto si impegna nel dialogo con i portatori di interesse e comunica costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e tramite gli uffici dell'Amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico .

L'adozione del Programma triennale sulla trasparenza e l'integrità risulta, in questo contesto, un'occasione di miglioramento del sito istituzionale e uno strumento di programmazione delle attività volte a completare il processo di trasparenza intrapreso.

Le finalità dell'Istituzione in materia d'istruzione, formazione ed integrazione scolastica sono fissate per legge ed esplicitate nel POF.

Ogni azione è improntata alla massima trasparenza che s'esplicita soprattutto nella cura del sito, nella ricerca di strategie sempre più adeguate a comunicare in tempo reale con gli operatori della scuola e con gli utenti, a offrire servizi online più diffusi, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili. La ricerca della correttezza delle procedure è una tensione costante della gestione dell'istituzione e la pubblicazione degli atti garantisce forme adeguate di controllo; l'attuazione di adeguati livelli di trasparenza degli atti e delle procedure, diviene un utile strumento per l'Amministrazione stessa e per i responsabili dei relativi procedimenti, che in tal modo possono far conoscere all'esterno il compiuto rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa nella gestione delle risorse pubbliche.

6) POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

L'Istituto Comprensivo di Valdagno 2 ha da tempo dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n.68 dotandosi di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e precisamente: viic88000x@pec.istruzione.it

Questo servizio può essere utilizzato anche dall'utenza e permette di inviare in modo sicuro le comunicazioni di carattere amministrativo aventi valore legale.

L'indirizzo di PEC dell'Istituto è disponibile nella *home page* del sito scolastico www.icvaldagno2.gov.it.

Sono comunque esclusi dalla procedura di accettazione da PEC tutti i documenti che per disposizione di norma (regolamenti, bandi e avvisi) debbano pervenire nella forma cartacea tradizionale, come ad esempio le offerte di gara in busta chiusa.

7) ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Programma triennale per la trasparenza e integrità dell'I.C. di Valdagno 2 prevede, come detto sopra, obiettivi di trasparenza a breve termine (un anno), a medio termine (due anni), di lungo periodo (tre anni).

Ma prima di passare alla presentazione degli obiettivi a breve, medio e lungo¹⁹

termine, si vogliono qui di seguito ricordare gli obiettivi che, previsti nel precedente Programma (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013-2014-2015), sono già stati realizzati:

- **Albo pretorio *on line***;
- **Firma digitale Dirigente Scolastico**;
- **Curriculum del Dirigente e retribuzione *on line* sul sito (pubblicato in SIDI)**;
- **Dati sugli incarichi interni e dati sugli incarichi esterni**;
- **Incassi e pagamenti *on line* (OIL)**;
- **Servizi *on line* per utenti e personale**;
- **Registro, pubblicazione voti, documenti di valutazione e assenze *on line***.

OBIETTIVI A BREVE TERMINE

- **Sito istituzionale conforme standart .gov**
La Direttiva n. 8/2009 del Ministero della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione contenente disposizioni per migliorare la qualità dei siti web pubblici obbliga tutte le P.A. ad utilizzare il dominio “.gov.it” per rendere identificabili i propri siti come pubblici. L'obiettivo del dominio “.gov.it” è quello di aggregare i siti ed i portali delle Amministrazioni che erogano servizi ed aggiornamento dei servizi stessi.
La scuola ha già ottenuto il dominio .gov.it, da parte dell'Ente competente.
- **Obblighi di comunicazione ad AVCP**
In attuazione dell'art. 1 c. 32 della L. 190/2012 il nostro istituto ha dotato il sito web istituzionale di una apposita applicazione web per la pubblicazione, secondo quanto disposto dall'AVCP dei dati in formato XML, relativi ai procedimenti che hanno condotto a spese ed all'individuazione di un contraente. Entro il 31 gennaio, viene fatta la comunicazione all'AVCP dell'avvenuto adempimento, mediante la posta certificata accreditata nel registro delle pubbliche amministrazioni.
- **Istituzione Albo dei Fornitori e delle imprese di fiducia**
In conformità a quanto previsto dall' **art. 125 del D.Lgs. 163/2006** e s.m.i., al fine di poter ricorrere all'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia mediante affidamento diretto ovvero procedura negoziata secondo le prescrizioni normative previste dal D.Lgs. 163/2006, questa Scuola ha istituito l'**Albo dei Fornitori e delle imprese di fiducia**, disciplinato da apposito **regolamento approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 18 del 21 aprile 2016**. L'Albo Fornitori della Scuola è di tipo “aperto”, per cui sarà aggiornato di volta in volta con le nuove domande pervenute e non avrà termine di scadenza.

OBIETTIVI A MEDIO TERMINE

- **Dematerializzazione.** Il processo in questo ambito è sempre in evoluzione in sintonia con l’emanazione continua di norme.
- **Acquisizione del timbro digitale.**
- **Archivio completamente informatizzato** che evita faticose ricerche negli archivi tradizionali; i documenti devono essere conservati con formati che garantiscano la non modificabilità di struttura e contenuto.
La gestione in ambiente informatico della documentazione cartacea offre grandi prospettive in termini di efficienza, efficacia e trasparenza dell’azione amministrativa, può abbattere gli sprechi e moltiplicare i risparmi, consentendo di ridurre i costi.
- **Piano della Performance.** Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del D.LGS n. 150/2009). Si tratta di un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance ed è redatto con lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance, la comprensibilità della rappresentazione della performance e l’attendibilità della rappresentazione della performance.

OBIETTIVI A LUNGO TERMINE

Consolidamento ed ampliamento delle procedure prima evidenziate, con particolare riferimento alle sezioni del sito riservate alla trasparenza e all’archivio informatizzato.

Il “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2016/2018” è stato approvato in data 21 aprile 2016 dal Consiglio d’Istituto dell’IC di Valdagno2 con delibera n. 19 valida fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Enzo Pellizzari

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art.3, c.2 del D.Lgs.39/93