

# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA**  
**Istituto Comprensivo "88° EDUARDO DE FILIPPO"**



Via Il Flauto Magico Lotto I – C.A.P. 80147 – Napoli (NA)  
Telefono 081/7748581 – 081/7746448

CODICE FISCALE 94097170636 - CODICE MECCANOGRAFICO NAIC8B300N

e-mail: [naic8b300n@istruzione.it](mailto:naic8b300n@istruzione.it) - PEC: [naic8b300n@pec.istruzione.it](mailto:naic8b300n@pec.istruzione.it)

[www.pon20142020.it](http://www.pon20142020.it)



ISTITUTO COMPrensivo STATALE - "88° E. DE FILIPPO" - NAPOLI  
Prot. 0001627 del 26/02/2024  
IV-5 (Uscita)

- **Albo/Atti/Sito web**
- **Amministrazione Trasparente**
- **Sito sezione PNRR**

**AVVISO INTERNO PERSONALE A.T.A.** - Progetto "IL MONDO INTORNO" - PROGRAMMA 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" Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 12 aprile 2023, n. 65 Interventi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM, digitali, di innovazione e linguistiche per studentesse e studenti e delle competenze multilinguistiche dei docenti.

**Codice progetto: NAIC8B300N - M4C1I3.1-2023-1143-P-27895 .**

**CUP: C64D23001630006.**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 12 aprile 2023, n. 65 di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di Investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;

**CONSIDERATO CHE** l'attuazione del PNRR prevede, per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi", l'individuazione del Ministero dell'istruzione e del merito quale Amministrazione titolare dell'Investimento;

**CONSIDERATO CHE** per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.1 è stato adottato il decreto del Ministro dell'istruzione 12 aprile 2023, n. 65, con il quale sono state ripartite le risorse tra le istituzioni scolastiche;

**CONSIDERATO CHE** con le Istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot.n. 132935 del 15 novembre 2023 sono state fornite specifiche indicazioni per la progettazione e la gestione degli interventi;

**VISTO** l'accordo di concessione protocollo MPI 0009983 del 22/01/2024 per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al progetto "IL MONDO INTORNO", finanziato nell'ambito del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 12 aprile 2023, n. 65, 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 - Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023);

**VISTO** che il progetto “*IL MONDO INTORNO*” prevede lo svolgimento delle seguenti edizioni :

<b>Tipologia di attività</b>	<b>Figure richieste</b>	<b>Edizioni/Corsi</b>	<b>Plesso di svolgimento</b>
Percorsi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM, digitali e di innovazione, finalizzate alla promozione di pari opportunità di genere	Esperti interni, tutor interni e Unità di gestione amministrativa/contabile (DS, DSGA e AA )	05	Eduardo De Filippo
Percorsi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM, digitali e di innovazione, finalizzate alla promozione di pari opportunità di genere	Esperti interni, tutor interni e Unità di gestione amministrativa/contabile (DS, DSGA, AA e CS)	10	Madonnelle
Percorsi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM, digitali e di innovazione, finalizzate alla promozione di pari opportunità di genere	Esperti interni, tutor interni e Unità di gestione amministrativa/contabile (DS, DSGA e AA )	01	Petrone
Percorsi di tutoraggio ( <i>mentoring</i> ) per l'orientamento agli studi e alle carriere STEM, anche con il coinvolgimento delle famiglie	Esperti interni e Unità di gestione amministrativa/contabile (DS, DSGA e AA )	01	Eduardo De Filippo
Percorsi di tutoraggio ( <i>mentoring</i> ) per l'orientamento agli studi e alle carriere STEM, anche con il coinvolgimento delle famiglie	Esperti interni e Unità di gestione amministrativa/contabile (DS, DSGA e AA )	01	Madonnelle
Percorsi di tutoraggio ( <i>mentoring</i> ) per l'orientamento agli studi e alle carriere STEM, anche con il coinvolgimento delle famiglie	Esperti interni e Unità di gestione amministrativa/contabile (DS, DSGA e AA )	01	Petrone
Percorsi di formazione per il potenziamento delle competenze linguistiche degli studenti	Esperti interni, tutor interni e Unità di gestione amministrativa/contabile (DS, DSGA, AA e CS)	02	Madonnelle
Attività tecnica del gruppo di lavoro per l'orientamento e il tutoraggio per le STEM e per il multilinguismo	Tutor esperti interni	05	Eduardo De Filippo, Madonnelle e Petrone
Percorsi formativi annuali di lingua e metodologia per docenti	Esperti interni e Unità di gestione amministrativa/contabile (DS, DSGA, AA e CS)	03	Eduardo De Filippo
Attività tecnica del gruppo di lavoro per il multilinguismo	Tutor esperti interni	05	Eduardo De Filippo, Madonnelle e Petrone

**VISTO** la delibera n. 20 del Collegio dei Docenti Prot. n. 1078/2-5 del 09 FEBBRAIO 2024, e delibera n. 21 del Consiglio di Istituto Prot.1333 del 19 febbraio 2024

**VISTO** che, ai sensi dell'art.10, comma 5 del D.I. n.129/2018, competono al Dirigente Scolastico le variazioni al Programma Annuale, conseguenti ad entrate finalizzate;

**VISTO** il D.I. 129/2018 “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTO** il D.Lgs. n° 36/2023, Codice degli appalti che prevede la nomina di un Responsabile Unico per ogni singolo intervento per le fasi della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione da realizzare mediante un contratto pubblico ;

**VISTA** la Delibera ANAC n. 1096 del 26 ottobre 2016 Linee guida n. 3, di attuazione del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»;

**VISTO** il Codice degli Appalti Pubblici di cui al Decreto Legislativo 36/2023;

**VISTA** la nomina del Responsabile Unico del procedimento protocollo numero 716 del 29/01/2024;

**VISTO** il Decreto di variazione al bilancio del Programma Annuale protocollo numero 719 del 9/01/2024;

**VISTO** la Delibera del Collegio dei Docenti Prot. n. 1078/2-5 del 09 FEBBRAIO 2024 per “*criteri di reclutamento personale Esperti e Tutor*”;

**VISTA** la determina protocollo numero 1477 del 21/02/2024 “ *avviso interno rivolto al Personale ATA per la selezione di n. 05 Assistenti Amministrativi e n. 10 Collaboratori Scolastici per la corretta esecuzione del progetto in oggetto* ”; tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

## EMANA

il seguente avviso unico per la selezione e il reclutamento di personale ATA (profilo Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico), attraverso la comparazione di curriculum, cui affidare incarichi per la realizzazione del progetto "IL MONDO INTORNO" - PROGRAMMA 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" Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 12 aprile 2023, n. 65 Interventi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM, digitali, di innovazione e linguistiche per studentesse e studenti e delle competenze multilinguistiche dei docenti.

### **Art. 1 - Oggetto dell'incarico.**

Il presente avviso è rivolto al reperimento di Personale ATA disponibile a svolgere, ciascuno secondo il proprio profilo, le mansioni secondo il vigente contratto e la posizione occupata necessarie alla realizzazione del Progetto "IL MONDO INTORNO" presso questo istituto.

Si stabilisce di reclutare n. 10 collaboratori scolastici e n. 05 assistenti amministrativi che dovranno svolgere i seguenti compiti:

#### **Collaboratori Scolastici**

- assicurare l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;
- assicurare la sua presenza in istituto e la vigilanza dello stesso secondo il calendario dei corsi stabilito, di concerto con esperti e tutor;
- collaborare, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione del Progetto;
- collaborazione diretta con il DS e il DSGA;

#### **Assistenti Amministrativi**

- acquisire la documentazione amministrativo contabile prevista dalle vigenti norme;
- effettuare la gestione magazzino (acquisire preventivi di spesa, redigere ordinazioni, caricare e scaricare materiale, provvedere alla tenuta delle scritture specifiche per il Progetto);
- acquisire la documentazione probatoria di tutti gli impegni di spesa (fatture, verbali, registri di presenza, autocertificazioni, ecc.);
- organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A.;
- scansionare tutta la documentazione relativa al progetto e procedere all'archiviazione della stessa secondo istruzioni specifiche dettate dal MIM;
- predisposizione degli atti di nomina nei confronti del personale coinvolto nell'attività progettuale;
- utilizzare la Piattaforma FUTURA per gli atti e le procedure;
- collaborazione diretta con il DS e il DSGA;

### **Art. 2 - Durata dell'incarico.**

Le attività si svolgeranno, sia per i collaboratori scolastici sia per gli assistenti amministrativo, in orario extrascolastico presumibilmente dalla data dell'incarico fino al 30/09/2025.

### **Art. 3 - Compenso previsto e incarico.**

La prestazione professionale del personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta.

Le ore di attività previste distinte per profilo professionale, sono le seguenti:

Qualifica/Profilo	Monte ore max disponibile	Importo H (omnicomprensivo)
Collaboratore Scolastico	155	Euro 18,25
Assistente Amministrativo	250	Euro 21,17

Le suddette ore verranno ripartite, per il personale collaboratore scolastico, in base alle ore previste dai singoli moduli/edizioni. Per il personale assistente amministrativo saranno ripartite in base alla natura dell'incarico assegnato.

Il compenso sarà erogato, per le ore effettivamente svolte, come risultante dai fogli di presenza e/o Time-Sheet, dopo la chiusura del modulo/edizioni sulla piattaforma FUTURA e solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi alla scuola.

Gli incarichi e/o contratti saranno predisposti per il personale individuato e potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività progettuale.

#### **Art. 4 - Competenze e i requisiti richiesti per lo svolgimento dell'incarico.**

E' ammesso a partecipare tutto il personale ATA in servizio presso l'Istituto con contratto a tempo indeterminato .

Gli incarichi, con l'indicazione del numero massimo di ore da effettuare, verranno affidati in base alle disponibilità dichiarate e secondo le esigenze del piano organizzativo del Progetto.

Gli incarichi conferiti potranno essere revocati in qualsiasi momento per esigenze amministrative e/o organizzative, nonché per mancato raggiungimento dei risultati rispetto ai compiti assegnati.

I requisiti richiesti, suddivisi per profilo di appartenenza, sono i seguenti:

##### **Profilo Assistente Amministrativo**

Titoli Valutabili	Punti previsti
Diploma di scuola secondaria superiore di 2°	Punti 04
Altro Diploma di scuola secondaria superiore di 2°	Punti 02
Diploma di Laurea	Punti 05
Incarichi di collaborazione con il DSGA – solo per gli assistenti Amministrativi (incarico di sostituto del DSGA) – max 60 mesi	Punti 01 per ogni mese
Seconda Posizione Economica	Punti 03
Anni di servizio in ruolo	Punti 0,50 per anno
Beneficiario art. 7	Punti 02
Incarichi Specifici – max 05	Punti 01 per incarico
Attività svolta in Progetti PON-POR – max 08 esperienze	Punti 01 a esperienza
Competenze informatiche certificate – max 04	Punti 02 per ogni certificazione

##### **Profilo Collaboratore Scolastico**

Titoli Valutabili	Punti previsti
Diploma di scuola secondaria superiore di 1°	Punti 03
Diploma di scuola secondaria superiore di 2°	Punti 04
Altro Diploma di scuola secondaria superiore di 2°	Punti 02
Diploma di Laurea	Punti 05
Anni di servizio in ruolo	Punti 0,50 per anno
Beneficiario art. 7	Punti 02
Incarichi Specifici – max 05	Punti 01 per incarico
Attività svolta in Progetti PON-POR – max 08 esperienze	Punti 01 a esperienza
Competenze informatiche certificate – max 04	Punti 02 per ogni certificazione

#### **Art. 5 - Modalità di selezione e i criteri di valutazione dei titoli e delle esperienze.**

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, unitamente ad una apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate, delle preferenze espresse e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il candidato. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria e in subordine le preferenze espresse.

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 in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, adotterà sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica

#### **Art. 6 – Presentazione delle domande.**

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione entro e non oltre le ore **10:00 del 01 marzo 2024** tramite posta elettronica all'indirizzo pec [naic8b300n@pec.istruzione.it](mailto:naic8b300n@pec.istruzione.it) : non saranno in alcun modo accettate le domande inviate dopo la scadenza su menzionata.

La domanda dovrà riportare la dicitura in oggetto: "*Domanda di partecipazione alla selezione di Personale ATA*". All'istanza di partecipazione (*allegato A*), a pena di esclusione, devono essere allegati una fotocopia di un documento di identità valido con firma del candidato, la scheda autovalutazione (*allegato B*) da compilare a cura del richiedente e il curriculum vitae debitamente firmato il tutto in formato pdf.

#### **Art. 7 – Responsabile del procedimento e del trattamento dei dati.**

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico dott.ssa Concetta STRAMACCHIA.

Il Responsabile del Trattamento dei dati è il D.S.G.A. dott.ssa Luisa DELLE DONNE.

#### **Art. 8 – Autorizzazione al trattamento dei dati personali e disposizioni finali.**

Ai sensi del D.lgs 196/2003 e successive modifiche, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando.

Per quanto non espressamente indicato valgono le indicazioni ministeriali indicate nelle linee guida di riferimento.

#### **Art. 9 - Pubblicità.**

Il presente provvedimento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto [https:// www.ics88eduardodefilippo.edu.it](https://www.ics88eduardodefilippo.edu.it) e conservato agli atti della scuola.

*Il Dirigente Scolastico*  
*Dott.ssa Concetta STRAMACCHIA*

*Allegati:*

*Istanza di partecipazione (allegato. A);*

*Scheda di autovalutazione (allegato. B)*

Al Dirigente Scolastico  
dell'Istituto Comprensivo  
88° Eduardo de Filippo  
Napoli (NA)

**Domanda AVVISO INTERNO PERSONALE A.T.A.** - Progetto "IL MONDO INTORNO" - PROGRAMMA 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" Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 12 aprile 2023, n. 65 Interventi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM, digitali, di innovazione e linguistiche per studentesse e studenti e delle competenze multilinguistiche dei docenti.

**Codice progetto: NAIC8B300N - M4C1I3.1-2023-1143-P-27895 .**

**CUP: C64D23001630006.**

### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il/La sottoscritto/a ..... C.F. ....

nato/a a ..... Prov. (.....) il .....

Tel. .... Cell..... e-mail .....

**presa visione dell'avviso interno**

#### CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di :

- Assistente Amministrativo**
- Collaboratore scolastico**

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di essere cittadino italiano/dello Stato membro dell'Unione Europea \_\_\_\_\_;
- di essere in godimento dei diritti civili e politici;
- di non avere subito condanne penali;
- di non avere procedimenti penali in corso;
- di non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art.127 co.1, lett. D del DPR 3/1957;
- di prestare servizio per il corrente anno scolastico in qualità di \_\_\_\_\_;
- di prestare attività lavorativa autonoma ....., autorizzata con nota .....
- di essere in possesso delle competenze, dei titoli e di aver svolto le esperienze dichiarate - sotto la propria responsabilità civile e penale - nell'allegato curriculum vitae e indicate per la loro valutazione nell'allegata "**Scheda di autovalutazione (allegato. B)**";
- di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario che verrà approntato dal Dirigente Scolastico e a partecipare agli incontri preliminari e finali collegati alla realizzazione del Progetto

stesso;

□ di aver preso visione integrale del Bando in oggetto, pubblicato sul sito web dell'Istituto, ed in particolare, di essere consapevole delle motivazioni che potrebbero causare l'esclusione della presente candidatura.

Candidatura per i seguenti incarichi:

**Profilo Assistente Amministrativo**

- Gestione protocollo ARGO - atti progettuali - n° ore 50
- Redazione contratti personale impegnato e piattaforma FUTURA - n° ore 50
- Procedura acquisti (MEPA) e piattaforma FUTURA - n° ore 50
- Gestione alunni e piattaforma FUTURA - n° ore 50
- Gestione impegni SIDI, pagamenti ARGO e piattaforma FUTURA - n° ore 50

**Profilo Collaboratore Scolastico**

- Sorveglianza, collaborazione e pulizia – modulo Potenziamento STEM – plesso Madonnelle - n° ore 17
- Sorveglianza, collaborazione e pulizia – modulo Formazione Linguistiche – plesso Madonnelle - n° ore 20
- Sorveglianza, collaborazione e pulizia – modulo Formazione Docenti – plesso De Filippo - n° ore 10

I sottoscritt\_ autorizz\_ codesto Istituto al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lg.vo 30/06/2003 n. 196 e dell'art. 13 GDPR 679/16 , e successive modifiche.

Data .....

Firma \_\_\_\_\_

Allega la seguente documentazione in formato pdf:

1. fotocopia di un documento di identità valido - debitamente firmato;
2. la scheda autovalutazione (allegato B) - debitamente compilata;
3. il curriculum vitae - debitamente firmato;
4. ....;

Al Dirigente Scolastico  
dell'Istituto Comprensivo  
88° Eduardo de Filippo  
Napoli (NA)

Il/La sottoscritto/a ..... C.F. ....  
nato/a a ..... Prov. (.....) il .....  
Tel. .... Cell..... e-mail .....  
rende la presente autovalutazione dei titoli, delle esperienze, delle attività, ecc. dichiarate nel proprio C.V.

**Profilo Assistente Amministrativo**

Titoli Valutabili	Punti previsti	Autovalutazione	Punteggio Assegnato
Diploma di scuola secondaria superiore di 2°	Punti 04		
Altro Diploma di scuola secondaria superiore di 2°	Punti 02		
Diploma di Laurea	Punti 05		
Incarichi di collaborazione con il DSGA – solo per gli assistenti Amministrativi (incarico di sostituto del DSGA) – max 60 mesi	Punti 01 per ogni mese		
Seconda Posizione Economica	Punti 03		
Anni di servizio in ruolo	Punti 0,50 per anno		
Beneficiario art. 7	Punti 02		
Incarichi Specifici – max 05	Punti 01 per incarico		
Attività svolta in Progetti PON-POR – max 08 esperienze	Punti 01 a esperienza		
Competenze informatiche certificate – max 04	Punti 02 per ogni certificazione		
<b>Totale Punteggio</b>			

**Profilo Collaboratore Scolastico**

Titoli Valutabili	Punti previsti	Autovalutazione	Punteggio Assegnato
Diploma di scuola secondaria superiore di 1°	Punti 03		
Diploma di scuola secondaria superiore di 2°	Punti 04		
Altro Diploma di scuola secondaria superiore di 2°	Punti 02		
Diploma di Laurea	Punti 05		
Anni di servizio in ruolo	Punti 0,50 per anno		
Beneficiario art. 7	Punti 02		
Incarichi Specifici – max 05	Punti 01 per incarico		
Attività svolta in Progetti PON-POR – max 08 esperienze	Punti 01 a esperienza		
Competenze informatiche certificate – max 04	Punti 02 per ogni certificazione		
<b>Totale Punteggio</b>			

Data .....

Firma \_\_\_\_\_