



ORDINE LICEALE

Liceo Classico
Liceo Scientifico
Liceo Scienze Applicate

ORDINE TECNICO

Amministrazione, Finanza e Marketing
Sistemi informativi aziendali (**articolazione**)

ORDINE PROFESSIONALE

SETTORE: Servizi
Articolazione: Servizi Commerciali

PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

a.s. 2017/2018

PREMESSA

L'alternanza scuola-lavoro, istituita tramite la L. 53/2003 e il D.Lgs 77/2005, è stata ridefinita dalla L. 107/2015 (art. 1 commi 33-43), nonché dal manuale operativo pubblicato dal Miur.

Si configura come una **metodologia didattica che deve integrare la dimensione curricolare con quella esperienziale, svolta in contesti lavorativi, allo scopo di contribuire a sviluppare le competenze richieste dal profilo educativo, culturale e professionale** (PECUP – D.P.R. 89/2010 Allegato A). Prevede una durata complessiva di almeno 200 ore nel secondo biennio e nell'ultimo anno, **è parte integrante del PTOF, incide sulla valutazione finale e è parte integrante del colloquio dell'esame di stato.**

FINALITA'

- attuare modalità di apprendimento flessibili ed equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro
- favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento
- realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile
- correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio

OBIETTIVI

- sviluppare le competenze trasversali (soft skills), spendibili anche nel mercato del lavoro:
 - capacità comunicative
 - saper lavorare in gruppo
 - saper pianificare e organizzare
 - saper gestire le informazioni e le risorse
 - saper risolvere problemi
 - saper lavorare in modo autonomo
 - avere spirito d'iniziativa (autoimprenditorialità)
 - saper gestire lo stress
 - sapersi adattare a contesti lavorativi mutevoli
 - essere consapevoli delle proprie capacità (metacognizione)
- favorire l'orientamento dello studente
- acquisire elementi conoscitivi utili a comprendere le modalità di organizzazione e funzionamento della struttura ospitante
- comprendere la complessità del sapere professionale ed avvicinarsi ad una possibile modalità per la sua acquisizione

DESTINATARI

- n. alunni classi terze
- n. alunni classi quarte
- n. alunni classi quinte

Terze	3A classico n. 21	====	3C scientifico n. 16	3D scientifico n. 22	3E Scientifico n.20	n. TOT 79
Quarte	4A	4 B	4C	4D	=====	n. TOT 76



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MARTINO FILETICO"



ORDINE LICEALE

Liceo Classico
Liceo Scientifico
Liceo Scienze applicate

ORDINE TECNICO

Amministrazione, Finanza e Marketing
Sistemi informativi aziendali (*articolazione*)

ORDINE PROFESSIONALE

SETTORE: Servizi
Articolazione: Servizi Commerciali

	classico n. 16	Classico n. 14	scientifico n. 23	scientifico n. 23		
Quinte	5A Classico n.19	=====	5 C Scientifico n. 19	5 D Scientifico n. 20	5 E Scientifico n. 19	N. TOT 77

Proposta di alternanza scuola lavoro (cfr. delibera del Collegio dei docenti del-----):

2017-2018 CLASSI TERZE: simulazione d'impresa a scuola e redazione del CV in inglese tramite formazione in presenza ed attività on line su piattaforma dedicata

2017-2018 CLASSI QUARTE: attività in aziende, biblioteche, musei, università

2017-2018 CLASSI QUINTE: attività di alternanza in aziende, biblioteche, musei, università

ARTICOLAZIONE E CONTENUTI a.s 17-18

a.s.	classi	n.ore previste	Attività	Tempi
17-18	Terze	100	-FORMAZIONE (SICUREZZA/PRIMO SOCCORSO) -IMPRESA SIMULATA -CV in Inglese	Nov-apr In orario curric ed extra
17-18	Quarte	80	-FORMAZIONE -STAGE -VISITE AZIENDALI - VISITE A LABORATORI	Nov-apr In orario curric ed extra
17-18	Quinte	20	-FORMAZIONE - STAGE - VISITE AZIENDALI - VISITE A LABORATORI	Nov-marzo In orario curric ed extra

Tab. 1-STRUTTURA DEL PERCORSO - CLASSI TERZE

ASL Classi Terze 2017/2018	Ripartizione percorso	Ripartizione 100 ore annuali
FORMAZIONE	Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008) online	4
	Portfolio elettronico	2
	Primo soccorso	2
	Come scrivere una relazione sull'esperienza di alternanza scuola	2
IMPRESA FORMATIVA SIMULATA (IFS) – SCHOOL UP	Teoria	30
	Pratica	30
	Offline con il tutor interno	15



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MARTINO FILETICO"



ORDINE LICEALE

Liceo Classico
Liceo Scientifico
Liceo Scienze applicate

ORDINE TECNICO

Amministrazione, Finanza e Marketing
Sistemi informativi aziendali (*articolazione*)

ORDINE PROFESSIONALE

SETTORE: Servizi
Articolazione: Servizi Commerciali

CV IN INGLESE	TEORIA + PRATICA	15
----------------------	------------------	----

Tab. 2-STRUTTURA DEL PERCORSO - CLASSI QUARTE

ASL Classi Quarte 2017/2018	Ripartizione percorso	Ripartizione 80 ore annuali
FORMAZIONE	Start2impact – le competenze del futuro (online)	10
	Tutela dell'ambiente e salvaguardia del territorio con particolare riferimento alle problematiche locali	4
	Elementi di diritto del lavoro	2
	Allenarsi per il futuro	2
	Elementi di netiquette e web reputation	2
ATTIVITA' IN STRUTTURE	Progetto che il tutor interno concorda con la struttura ospitante	60

STRUTTURA DEL PERCORSO - CLASSI QUINTE

ASL Classi Quinte 2017/2018	Ripartizione percorso	Ripartizione 20 ore annuali
FORMAZIONE	Strumenti efficaci di presentazione Conferenza sulla sostenibilità ambientale	4
RELAZIONE CONSUNTIVA FINALE E/O PRODOTTO MULTIMEDIALE (D.Lgs 62/2017)	Redazione di una relazione consuntiva finale sul percorso di alternanza scuola lavoro	10
ORIENTAMENTO IN USCITA	Attività di orientamento riconosciute come valide, nel caso in cui lo studente non abbia effettuato il numero minimo di ore previsto nel triennio (150)	6
ATTIVITA' IN STRUTTURE	Progetto che il tutor interno concorda con la struttura ospitante. Attività necessaria per coloro che non raggiungono il monte ore minimo di alternanza.	



ORDINE LICEALE

Liceo Classico
Liceo Scientifico
Liceo Scienze applicate

ORDINE TECNICO

Amministrazione, Finanza e Marketing
Sistemi informativi aziendali (**articolazione**)

ORDINE PROFESSIONALE

SETTORE: Servizi
Articolazione: Servizi Commerciali

Tab.3-ELENCO DELLE STRUTTURE ACCOGLIENTI DISPONIBILI SUDDIVISO PER AREE E CORRISPONDENTE NUMERO ALUNNI E ORE

AREA	STRUTTURA
1. Umanistica/beni culturali (storico-artistici; archeologici; librari; archivistici)	➤ Museo archeologico di Frosinone ➤ Uniroma1 "La Sapienza" ➤ Accademia delle Belle Arti Frosinone ➤ Ass. Banda Musicale "Città di Ferentino" ➤ Biblioteca Comune di Ferentino ➤ Biblioteca Diocesana
2. Informazione, comunicazione e sociale	➤ Gemma Edizioni ➤ ExtraTV ➤ Atelier Lumiere ➤ Scoutismo ➤ Comunità di Sant'Egidio
3. matematico-scientifica-tecnologica	➤ Uniroma1 Dipartimento di Fisica ➤ Osservatorio astronomico Guarcino ➤ Associazione Sirio ➤ Lazio Innova ➤ Chemi spa
4. Economico – amministrativa	➤ Uniroma1 Facoltà di Economia e Commercio ➤ Uniroma 1 Studi giuridici, storici e filosofici ➤ Studi di professionisti ➤ Comitato Frosinone CRI ➤ Lazio innova
5. linguistica	➤ Imun ➤ Young 7
6. attività sportive a livello professionistico	➤ associazioni sportive iscritte al CONI

PERCORSI TRASVERSALI E INDIVIDUALIZZATI

Per garantire, incoraggiare ed orientare le vocazioni e gli interessi individuali, come previsto dalla norma, si realizzeranno anche percorsi trasversali a tutte le classi in ambito artistico-musicale, percorsi per le eccellenze e individualizzati per gli alunni BES.

ORGANI e RISORSE UMANE

(funzioni, compiti e responsabilità nelle fasi del progetto):

Soggetto	Progettazione	Gestione	Valutazione	Diffusione
----------	---------------	----------	-------------	------------



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “MARTINO FILETICO”



ORDINE LICEALE

Liceo Classico
Liceo Scientifico
Liceo Scienze applicate

ORDINE TECNICO

Amministrazione, Finanza e Marketing
Sistemi informativi aziendali (**articolazione**)

ORDINE PROFESSIONALE

SETTORE: Servizi
Articolazione: Servizi Commerciali

Comitato scientifico – Dirigente scolastico – Funzione strumentale ASL – Direttori dei dipartimenti – Rappresentante mondo del lavoro – Rappresentante Università – Rappresentanti studenti – Altre figure eventualmente previste	➤ Riveste un ruolo fondamentale per l'apertura della scuola all'esterno, nella misura in cui può contribuire a migliorare la dimensione organizzativa della scuola, ➤ Partecipa all'idea progettuale	➤ funge da collegamento tra la scuola, nei suoi obiettivi educativi, ed il territorio, dal punto di vista dei fabbisogni professionali espressi. ➤ Raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con il/i partner/s esterno/i	➤ monitoraggio interno del progetto ➤ Organizzazione formazione congiunta	➤ Informazione/promozione del percorso formativo in alternanza presso docenti, alunni, famiglie e territorio ➤ Promozione attività di orientamento
Dirigente Scolastico – Prof.ssa Senese	➤ individuazione del fabbisogno e partecipazione all'idea progettuale;	➤ coordinamento dei Consigli di classe; ➤ gestione degli aspetti finanziari e giuridico-amministrativi;	➤ analisi dei dati di monitoraggio e valutazione;	➤ diffusione del progetto e dei risultati; ➤ promozione attività di orientamento
Responsabile del progetto Funzione strumentale – Prof.ssa Ciuffarella	➤ Individua il fabbisogno ➤ Sviluppa l'idea progettuale ➤ Progetta gli strumenti di valutazione	➤ ricerca le strutture ospitanti; ➤ coordina i tutor interni; ➤ Coinvolgimento e motivazione di tutti i partner del progetto, degli studenti e dei genitori	➤ Cura del monitoraggio delle diverse esperienze e delle diverse fasi dell'alternanza	➤ Diffusione del progetto e dei risultati. ➤ Promozione attività di orientamento
Commissione di supporto alla funzione strumentale Proff.sse Meaglia Daniela e Cerilli Sabrina	➤ coadiuva il referente dell'alternanza nella progettazione dei percorsi e nella predisposizione della modulistica	➤ coadiuva il referente dell'alternanza nella ricerca delle strutture ospitanti; ➤ supporta il referente dell'alternanza nel coordinamento dei tutor interni; ➤ organizza le visite aziendali e i contatti con gli esperti esterni;	➤ coadiuva il referente dell'alternanza, nel monitoraggio e nel rendiconto finale;	➤ coadiuva il referente dell'alternanza nella diffusione del progetto
Consiglio di classe – cl.3-cl.4 cl. 5	➤ coprogettazione del percorso formativo; ➤ condivide il progetto di alternanza propositivo dell'alunno, evidenziato dal tutor esterno.	➤ elaborazione dei segmenti di apprendimento; ➤ condivisione della progettazione degli strumenti;	➤ Valuta le competenze e acquisisce riferibili al profilo educativo, formativo e professionale dell'indirizzo; ➤ tiene conto esplicitamente della	➤ diffusione dei risultati degli studenti



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “MARTINO FILETICO”



ORDINE LICEALE

Liceo Classico
Liceo Scientifico
Liceo Scienze applicate

ORDINE TECNICO

Amministrazione, Finanza e Marketing
Sistemi informativi aziendali (*articolazione*)

ORDINE PROFESSIONALE

SETTORE: Servizi
Articolazione: Servizi Commerciali

			ricaduta dell'attività di alternanza sugli apprendimenti disciplinari e sul voto di condotta.	
Tutor interno	➤ elabora, insieme al tutor esterno, il progetto personalizzato che verrà sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, soggetti esercenti la responsabilità genitoriale/studente) ➤ segue lo studente nelle varie fasi delle attività ASL	➤ agisce per conto del consiglio di classe con gli studenti, le famiglie e l'azienda per delineare, progettare e realizzare in concreto percorso di alternanza; ➤ effettua la stesura del patto formativo ➤ controlla la frequenza alunni nel percorso	➤ supporto e monitoraggio del processo formativo dello studente in accordo con il tutor aziendale. ➤ acquisizione valutazione di pertinenza del tutor aziendale e dell'autovalutazione dello studente; ➤ Elaborazione report su andamento attività formativa e competenze acquisite	➤ presentazione al Consiglio di classe della valutazione sintetica finale.
Tutor esterno	➤ collabora con il tutor scolastico per delineare, progettare e realizzare in concreto il percorso di alternanza (confronto sui contenuti formativi previsti, accoglienza studente, raccordi attività formativa e condizioni organizzative del contesto lavorativo,...);	➤ favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste ➤ pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo; ➤ controllo frequenza alunni	➤ supporto e monitoraggio del processo formativo, in accordo con il tutor scolastico; ➤ redazione della propria valutazione dell'esperienza formativa individuale dello studente; ➤ Elaborazione report su andamento attività formativa e competenze acquisite	➤ condivisione con il tutor scolastico dell'esito dell'attività: valutazione dell'esperienza, della possibile prosecuzione, delle indicazioni di miglioramento.
Alunni	➤ partecipazione all'idea progettuale;	➤ redazione del diario delle attività;	➤ redazione dell'autovalutazione	➤ divulgazione dell'esperienza nel contesto scolastico, familiare e territoriale

TEMPI E MODALITA'

Da fine novembre ai primi di giugno, in orario prevalentemente extracurricolare per le classi terze ed in orario curricolare e/o extracurricolare per le classi quarte. Ai fini della validità del percorso gli studenti sono obbligati a frequentare almeno tre quarti del monte ore previsto dal progetto, ossia 60 ore per le classi terze e quarte.

FASI DEL PERCORSO DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO



ORDINE LICEALE

Liceo Classico
Liceo Scientifico
Liceo Scienze applicate

ORDINE TECNICO

Amministrazione, Finanza e Marketing
Sistemi informativi aziendali (*articolazione*)

ORDINE PROFESSIONALE

SETTORE: Servizi
Articolazione: Servizi Commerciali

Classi Terze

1. Individuazione tutor (1 per classe);
2. Formazione dei tutor su SchoolUP;
3. Formazione;
4. formazione sulla sicurezza;
5. Avvio attività in piattaforma in orario curricolare ed extracurricolare;
6. Valutazione degli studenti da parte dei tutor;
7. Valutazione del percorso da parte degli studenti;
8. Certificazione delle competenze da parte della scuola;
9. Attribuzione del voto di condotta e del credito da parte del Consiglio di classe.

Classi Quarte

1. Individuazione tutor (almeno 2 per classe)
2. formazione
3. Ricerca di strutture ospitanti
4. stipula convenzioni
5. redazione del catalogo delle attività
6. Scelta da parte degli studenti di una o due aree di interesse tra quelle proposte nella tabella o segnalazione di una struttura da loro stessi individuata;
7. Individuazione dei tutor (possibilmente più tutor per ciascuna classe);
8. Assegnazione degli studenti da parte della commissione alternanza alle strutture accoglienti;
9. Stipula del progetto formativo e del patto formativo con i genitori degli studenti, se minorenni;
10. Valutazione dell'attività svolta dallo studente da parte del tutor interno ed esterno;
11. Valutazione del percorso da parte degli studenti;
12. Certificazione delle competenze da parte della scuola;
13. Attribuzione del voto di condotta e del credito da parte del Consiglio di classe;

Classi Quinte

1. Individuazione tutor (almeno 2 per classe)
2. formazione
3. Ricerca di strutture ospitanti (se richiesta attività di stage)
4. stipula convenzioni
5. redazione del catalogo delle attività
6. Scelta da parte degli studenti di una o due aree di interesse tra quelle proposte nella tabella o segnalazione di una struttura da loro stessi individuata;
7. Individuazione dei tutor (possibilmente più tutor per ciascuna classe);
8. Assegnazione degli studenti da parte della commissione alternanza alle strutture accoglienti;
9. Stipula del progetto formativo e del patto formativo con i genitori degli studenti, se minorenni;
10. Redazione di una relazione consuntiva finale sul percorso di alternanza scuola lavoro
11. Valutazione dell'attività svolta dallo studente da parte del tutor interno ed esterno;
12. Valutazione del percorso da parte degli studenti;
13. Certificazione delle competenze da parte della scuola;
14. Attribuzione del voto di condotta e del credito da parte del Consiglio di classe

MONITORAGGIO

Le attività di monitoraggio rappresentano uno strumento fondamentale per sostenere il processo di miglioramento continuo del sistema di alternanza scuola lavoro, consentendo una puntuale analisi delle attività e delle ripercussioni della stessa sullo studente ed in generale sulle realtà scolastica. Tali azioni consentono di evidenziare le criticità e di individuare interventi correttivi al fine di trarne utili indicazioni, sia per apportare correzioni in itinere all'attività, sia per le successive fasi di programmazione. Sarà compito del referente del progetto svolgere le attività di monitoraggio in itinere. In base alle



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MARTINO FILETICO"



ORDINE LICEALE

Liceo Classico
Liceo Scientifico
Liceo Scienze applicate

ORDINE TECNICO

Amministrazione, Finanza e Marketing
Sistemi informativi aziendali (*articolazione*)

ORDINE PROFESSIONALE

SETTORE: Servizi
Articolazione: Servizi Commerciali

relazioni del tutor e ad eventuali segnalazioni di docenti e allievi circa la frequenza, il gradimento, la qualità dell'attività, il referente apporterà le necessarie azioni correttive e/o preventive per migliorare il percorso formativo.

Il monitoraggio sarà effettuato di continuo da tutti gli attori del processo, tramite impianto in drive di Gestione e Controllo dell'alternanza scuola lavoro predisposto dalla scuola e tramite monitoraggio della funzione strumentale.

ACCERTAMENTO E VALUTAZIONE DEL GRADO DI ACQUISIZIONE delle COMPETENZE

(tutor scolastico, tutor aziendale, alunno, docenti, consiglio di classe)

STRUMENTI	CONTENUTI	SOGGETTI	TEMPI	MODALITA'
Verifiche in ingresso docenti delle discipline	Valutazione conoscenze, abilità e competenze in ingresso allo scopo di programmare le attività di sostegno che consentano di svolgere l'attività di stage	Docenti	Prima dell'alternanza	
Diario delle attività	Ricostruzione principali processi di lavoro, fasi di attività, ruoli, prodotti, aspettative organizzative. Descrizione attività svolte, difficoltà incontrate, ecc	Alunno	Al termine di ogni annualità	Compilazione materiale predisposto
Valutazione attività in azienda	Applicazione Frequenza Qualità del lavoro Relazione e collaborazione	Tutor aziendale	Al termine di ogni annualità	Modulistica predisposta
Verifiche in uscita docente delle discipline	Valutazione conoscenze, abilità e competenze in uscita; il giudizio espresso concorre alla valutazione finale nelle discipline focali ed al riconoscimento del credito formativo	Docenti discipline	In itinere e al termine di ogni annualità	
Valutazione esperto formazione	Valutazione risultati	Esperto esterno	Al termine delle ore di formazione	
Valutazione del Tutor scolastico	Bilancio dell'esperienza	Tutor scolastico	In itinere e al termine di ogni annualità	Modulistica predisposta: report intermedio e finale
Autovalutazione dell'alunno	Comunicare, gestire gli insuccessi, analizzare un problema, prendere decisioni - Autovalutare l'esperienza	Alunno	Al termine dell'alternanza	Portfolio
Certificazione delle competenze	Percorso formativo Livello di conoscenze, abilità e competenze acquisite nel percorso di alternanza	Tutor scolastico Consiglio di classe	Al termine dell'alternanza	Modulistica predisposta



ORDINE LICEALE

Liceo Classico
Liceo Scientifico
Liceo Scienze applicate

ORDINE TECNICO

Amministrazione, Finanza e Marketing
Sistemi informativi aziendali (*articolazione*)

ORDINE PROFESSIONALE

SETTORE: Servizi
Articolazione: Servizi Commerciali

DOCUMENTAZIONE E DIFFUSIONE

(modalità di comunicazione e sensibilizzazione previste in relazione al progetto nei confronti dei diversi destinatari: OO.CC, studenti, famiglie, territorio)

Destinatari	Modalità di coinvolgimento
Organi Collegiali	Riunioni del Consiglio di Classe, dei Dipartimenti, del Collegio Docenti, del Consiglio di Istituto
Studenti	Assemblee studentesche Valorizzazione delle sollecitazioni all'approfondimento delle tematiche del progetto da parte degli studenti
Famiglie	Incontri Scuola-Famiglia. Invito a partecipare in particolari occasioni del percorso formativo
Territorio	Sito Web dell'Istituto Orientamento in ingresso Pubblicizzazione in particolari momenti del percorso formativo

VALUTAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

La valutazione costituisce un aspetto fondamentale di verifica della qualità dell'apprendimento integrato (scuola/lavoro).

L'esperienza in un contesto operativo, indipendentemente dal contenuto, sviluppa delle competenze trasversali che sono in correlazione con gli aspetti caratteriali e motivazionali dello studente. In modo particolare, il consiglio di classe procede, al termine dell'anno scolastico, alla valutazione degli apprendimenti, tenendo conto degli strumenti di verifica e dei criteri di valutazione adottati.

Il percorso in alternanza, infatti, è parte integrante della valutazione finale e la **certificazione delle competenze** sviluppate **può essere acquisita negli scrutini finali del secondo biennio e dell'ultimo anno.**

Deve comunque essere acquisita entro la data dello scrutinio di ammissione agli esami di Stato.

Tenendo conto di tale certificazione, il Consiglio attribuisce il voto di condotta e i crediti. L'alternanza scuola-lavoro, infatti, nei Licei, potenzia le competenze trasversali che hanno una **ricaduta indiretta sul rendimento delle singole discipline e sul comportamento, quindi, sulla condotta.**

Nella valutazione dei percorsi in regime di alternanza scuola lavoro per gli **alunni diversamente abili**, con disturbi specifici di apprendimento (DSA) e bisogni educativi speciali (BES), valgono le stesse disposizioni compatibilmente con quanto previsto dalla normativa vigente.

Le modalità di valutazione dell'alternanza agli esami di Stato saranno definite successivamente all'emanazione del decreto legislativo recante norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze negli esami di Stato

Per il processo e la valutazione, la scuola si avvarrà di opportuni materiali predisposti in drive.

Ferentino, 10/11/2017

Firma
Luigia Ciuffarella



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “MARTINO FILETICO”



ORDINE LICEALE

Liceo Classico
Liceo Scientifico
Liceo Scienze applicate

ORDINE TECNICO

Amministrazione, Finanza e Marketing
Sistemi informativi aziendali (*articolazione*)

ORDINE PROFESSIONALE

SETTORE: Servizi
Articolazione: Servizi Commerciali
