

# *Lazio Innova SSA*

*Manuale Utente*

## Sommario

1. Accesso al Servizio .....	3
1.1. Accesso con SPID .....	3
1.2. Primo Accesso .....	3
2. Accesso alla domanda dell'iniziativa .....	5
2.1. Soggetti Ammessi .....	6
3. Compilazione richiesta di Convenzione .....	6
3.1. Indicazioni del richiedente .....	6
3.2. Dati per la richiesta .....	7
3.3. Invio della richiesta.....	9
4. Compilazione Richiesta Adesione .....	10
4.1. Ricerca Istituto.....	10
4.2. Informativa .....	11
4.3. Anagrafica.....	11
4.4. Dichiarazioni .....	12
4.5. Allegati.....	14
4.6. Invio della richiesta.....	15
5. Le mie richieste.....	17
6. Riferimenti di assistenza .....	18

## 1. Accesso al Servizio

Per iscriversi all'edizione 2023-2024 del programma Startupper School Academy occorre presentare apposita richiesta tramite lo sportello telematico disponibile all'indirizzo <https://iniziative.lazioinnova.it/>

Per accedere allo sportello telematico è necessario possedere sistemi di autenticazione forte forniti attraverso i sistemi di identità digitale.

Avvisi/Bandi      FAQ      Assistenza piattaforma      Manuali

Accedi alle Iniziative Promosse da Lazio Innova  
Sportello di presentazione delle richieste per accedere agli avvisi/bandi

Accedi con SPID

Avvisi/Bandi

### 1.1. Accesso con SPID

SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.

Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore.

Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori. Maggiori informazioni sono disponibili sul portale ufficiale [spid.gov.it](https://spid.gov.it).

Le domande di accesso all'iniziativa dovranno essere – a pena di irricevibilità – presentate attraverso identità digitale SPID (di livello 2).

### 1.2. Primo Accesso

**Al primo accesso**, si apre automaticamente la pagina del *Profilo Utente* nella sezione relativa all'*Informativa sul Trattamento dei Dati Personali* per la presa visione. Per procedere, occorre leggere attentamente tutta l'informativa tramite il link, spuntare la voce **“Dichiaro di aver ricevuto l'informativa relativa al trattamento dei miei dati personali”**, selezionare per ogni dichiarazione di

consenso **“Presta il proprio consenso”** o **“Nega il proprio consenso”** ed infine cliccare sul tasto **“Salva”**:

Dopo la Conferma, apparirà un messaggio nella parte bassa dello schermo sulla destra riportante la dicitura **“Hai accettato l’informativa”**.

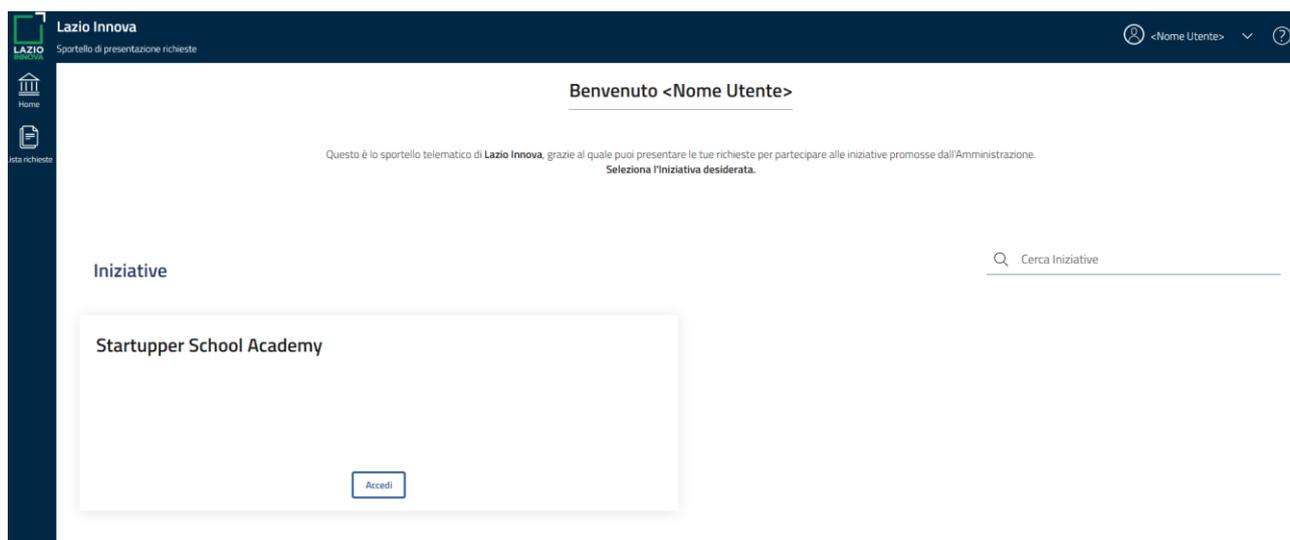
La schermata successiva composta dai dati anagrafici è parzialmente precompilata e i campi, **tutti obbligatori**, possono essere modificati (ad eccezione del codice fiscale).

Per proseguire cliccare sul tasto “**Conferma**”.

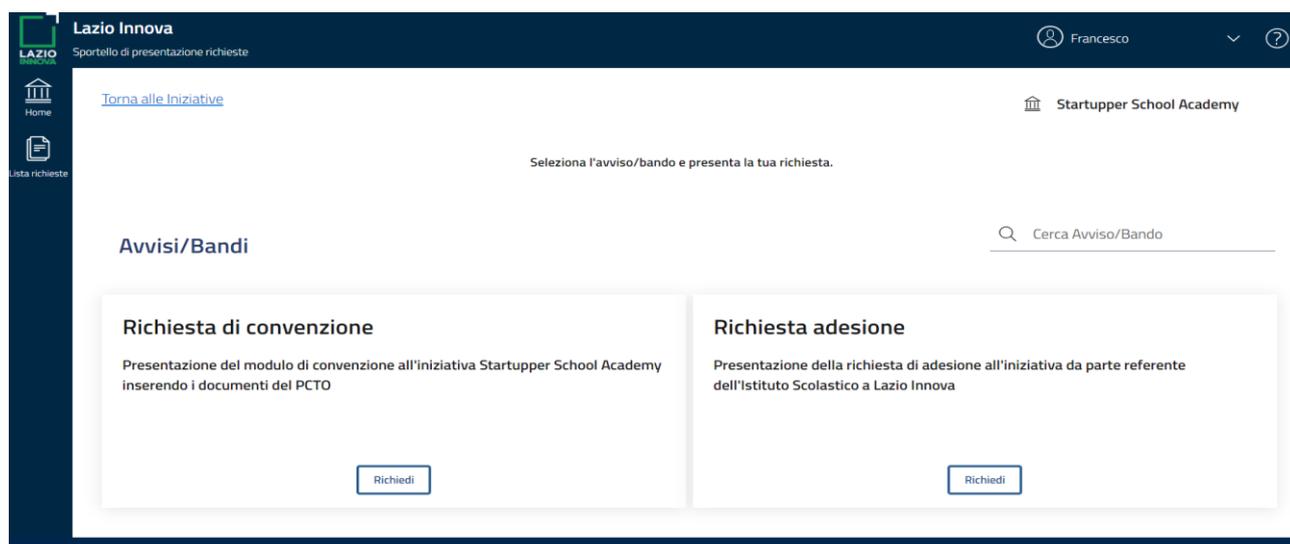
**In caso di errore nella conferma, controllare la coerenza dei dati inseriti.**

## 2. Accesso alla domanda dell’iniziativa

Dopo aver eseguito l’accesso allo sportello cliccare sul tasto “**Accedi**” disponibile nella card Iniziative.



Per avviare la compilazione occorre scegliere se presentare la “**Richiesta di convenzione**” o la “**Richiesta di adesione**” e cliccare sul tasto “**Richiedi**”:



## 2.1. Soggetti Ammessi

Possono presentare la domanda di accesso all'iniziativa Docenti e Studenti delle classi III, IV e V degli Istituti di Istruzione Secondaria Superiore del Lazio.

## 3. Compilazione richiesta di Convenzione

Di seguito viene illustrato come inviare una **richiesta di Convenzione**.

È possibile inserire una sola richiesta per Istituto che verrà riconosciuto dal proprio codice meccanografico. Si ricorda che il codice meccanografico per gli **Istituti Paritari** coincide con il **codice scuola (pless)** mentre per gli **Istituti Statali** è il **codice istituto di riferimento**. Il codice scuola è abbinato ad una sola scuola (pless) mentre il codice istituto di riferimento può accomunare più scuole (plessi).

Di conseguenza, tutte le richieste inviate da scuole (plessi) diverse ma con lo stesso codice meccanografico saranno inviate con la medesima convenzione.

### 3.1. Indicazioni del richiedente

Per prima cosa è necessario indicare l'Istituto per cui si sta inoltrando la richiesta di Convenzione tramite l'apposita area. Dopo aver selezionato il tipo di istituto, la ricerca si effettua attraverso l'utilizzo di uno o più campi presenti.

The screenshot shows the 'Lazio Innova' web application interface for searching schools. The interface is titled 'Scelta Istituto Scolastico' and includes a search form and a results table.

**RICERCA ISTITUTO SCOLASTICO: MODULO DI RICERCA**

Istituto Scolastico Statale     Istituto Scolastico Paritario

Provincia: ROMA    Comune: ROMA

Codice meccanografico: \_\_\_\_\_    Denominazione: \_\_\_\_\_

**ELENCO ISTITUTI SCOLASTICI: RISULTATI DELLA RICERCA**

Denominazione "ISTITUTO 1"	Codice scuola CODICE SCUOLA	Codice meccanografico CODICE MECC. SCUOLA
Provincia ROMA	Comune ROMA	<input type="button" value="Scegli questo istituto"/>
Denominazione "ISTITUTO 2"	Codice scuola CODICE SCUOLA	Codice meccanografico CODICE MECC. SCUOLA
Provincia ROMA	Comune ROMA	<input type="button" value="Scegli questo istituto"/>

Individuare il proprio Istituto e cliccare sul tasto **"Scegli questo istituto"**.

## 3.2. Dati per la richiesta

In questa sezione è presente un riepilogo dei dati (precompilati) della richiesta:

SSA-CNV\_00000001  
COD. ISTITUTO - "ISTITUTO"



1 RICHIESTA

2 INVIO

RICHIESTA

### ESTREMI DELLA RICHIESTA DI CONVENZIONE

Codice Richiesta \*

SSA-CNV\_00000001

Anno scolastico \*

2023/24

Codice Meccanografico \*

COD. MECC. ISTITUTO



del compilatore della richiesta (di cui sono modificabili **indirizzo mail e telefono**),

COMPILATORE DELLA RICHIESTA

### ANAGRAFICA

Cognome \*

COGNOME COMPILATORE

Nome \*

NOME COMPILATORE

Codice fiscale \*

COD. FISCALE COMPILATORE

### RECAPITI

Indirizzo email \*

NOME.COGNOME@EMAIL.IT

Telefono \*

3332345678



e dell'istituto.

**ISTITUTO SCOLASTICO**

---

**ANAGRAFICA**

Tipologia istituto \*

**ISTITUTO SCOLASTICO PARITARIO**

Codice istituto di riferimento *	Denominazione istituto di riferimento *
<b>COD. MECC. ISTITUTO</b>	<b>ISTITUTO</b>
Codice scuola (Plesso) *	Denominazione scuola (Plesso) *
<b>COD. SCUOLA</b>	<b>NOME SCUOLA</b>

---

**INDIRIZZO**

Provincia *	Comune *	CAP *
<b>ROMA</b>	<b>ROMA</b>	<b>00100</b>

Indirizzo \*

**INDIRIZZO SCUOLA**

---

**RECAPITI**

Indirizzo PEC *	Indirizzo email *	Sito web *
<b>ISTITUTO@PEC.ISTRUZIONE.IT</b>	<b>ISTITUTO@ISTRUZIONE.IT</b>	<b>HTTPS://WWW.ISTITUTO.IT</b>

Per il **Dirigente Scolastico** inserire i dati richiesti:

**DIRIGENTE SCOLASTICO (SOTTOSCRITTORE DELLA CONVENZIONE)**

---

**ANAGRAFICA**

Cognome *	Nome *	Codice Fiscale *
<small>campo obbligatorio</small>	<small>campo obbligatorio</small>	<small>campo obbligatorio</small>

Infine va specificato il periodo di validità della Convenzione tra quelli selezionabili:

**CONVENZIONE**

Periodo di validità \*

Indicare un'opzione

1 ANNO

2 ANNI

3 ANNI

Avanti

### 3.3. Invio della richiesta

Nella sezione successiva è presente un breve riepilogo dei dati dell'istituto e del referente.

The screenshot shows a two-step process. Step 1, 'RICHIESTA', is completed. Step 2, 'INVIO', is active. The 'RIEPILOGO' section displays the following information:

Istituto Scolastico		
Tipologia Istituto: ISTITUTO SCOLASTICO PARITARIO	Denominazione: * NOME ISTITUTO *	Codice Scuola: COD. SCUOLA
Codice Meccanografico: COD. MECC. ISTITUTO	Provincia: ROMA	Comune: ROMA
Referente		
Cognome: COGNOME REFERENTE	Nome: NOME REFERENTE	Codice fiscale: COD. FISCALE REFERENTE

Below the summary, the 'INVIO RICHIESTA' section shows 'STEP 1: GENERAZIONE MODULO DI RICHIESTA' with a button labeled 'Genera richiesta'.

Cliccando sul tasto **“Genera richiesta”** verrà generata una distinta della richiesta di Convenzione in formato *pdf* che va scaricato e firmato digitalmente in formato *.pdf.p7m*.

Dopo aver caricato l'allegato cliccare **“Invia istanza firmata”** per inviare la richiesta.

Cliccando invece su **“Modifica istanza”** sarà possibile tornare negli step precedenti e modificare, ove possibile, le informazioni inserite.

The screenshot shows the 'MODIFICA Istanza' step with a button labeled 'Modifica istanza'. Below it, the 'INVIO RICHIESTA' section shows 'STEP 2: INVIO RICHIESTA' with a button labeled 'Invia istanza firmata' and a file upload area with the text 'Trascina qui la tua richiesta firmata.pdf.p7m'.

## 4. Compilazione Richiesta Adesione

Superati i controlli pre-istruttoria (ove previsti), si potrà procedere con la compilazione della richiesta di adesione.

### 4.1. Ricerca Istituto

Per prima cosa è necessario indicare l'Istituto per cui si sta inoltrando la richiesta di adesione tramite l'apposita area. Dopo aver selezionato il tipo di istituto, la ricerca si effettua attraverso l'utilizzo di uno o più campi presenti.

Si ricorda che il codice meccanografico per gli **Istituti Paritari** coincide con il **codice scuola (plesso)** mentre per gli **Istituti Statali** è il **codice istituto di riferimento**.

Il codice scuola è abbinato ad una sola scuola (plesso) mentre il codice istituto di riferimento può accomunare più scuole (plessi).

Scelta Istituto Scolastico

RICERCA ISTITUTO SCOLASTICO: MODULO DI RICERCA

Istituto Scolastico Statale  Istituto Scolastico Paritario

Provincia: ROMA Comune: ROMA

Codice meccanografico: Denominazione:

Ricerca Istituto

Svuota Filtri

ELENCO ISTITUTI SCOLASTICI: RISULTATI DELLA RICERCA

Denominazione	Codice scuola	Codice meccanografico
*ISTITUTO 1*	CODICE SCUOLA	CODICE MECC. SCUOLA
Provincia: ROMA	Comune: ROMA	
		Scegli questo istituto
*ISTITUTO 2*	CODICE SCUOLA	CODICE MECC. SCUOLA
Provincia: ROMA	Comune: ROMA	
		Scegli questo istituto

Individuare il proprio Istituto e cliccare sul tasto **“Scegli questo istituto”**.

## 4.2. Informativa

La sezione che segue è relativa all'Informativa.

Per proseguire, accettare termini e condizioni relativi al Trattamento dei Dati personali e cliccare su "Avanti"

**Lazio Innova**  
Sportello di presentazione richieste

Nome Utente

- diritto di accesso ai dati personali che La riguardano, (art. 15 RGPD);
- diritto di rettifica dei Suoi dati personali, (art. 16 RGPD);
- diritto alla cancellazione dei Suoi dati personali (art. 17 RGPD);
- diritto di limitazione di trattamento dei Suoi dati personali (art. 18 RGPD);
- diritto di opposizione al trattamento dei Suoi dati personali (art. 21 RGPD), qualora.

Eventuali richieste avanzate per l'esercizio dei Suoi diritti dovranno essere rivolte: - via raccomandata A/R all'indirizzo: Regione Lazio via R. Raimondi Garibaldi, n. 7 - 00145 Roma. - via telefono allo: 06/51681 - via PEC scrivendo a [protocollo@regione.lazio.legalmail.it](mailto:protocollo@regione.lazio.legalmail.it) o a [urp@regione.lazio.legalmail.it](mailto:urp@regione.lazio.legalmail.it) oppure via [modulo di contatto](#) all'indirizzo <https://scriviamurp.regione.lazio.it/>

**RECLAMI**

È sempre possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità disponibili all'indirizzo [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

Dichiaro di aver letto e compreso l'informativa relativa al trattamento dei dati personali con riferimento alla partecipazione a Startupper School Academy.

**Confermo di accettare i termini e le condizioni dell'iniziativa:**

SI  NO

Il Titolare, fatta salva la piena libertà dell'interessato, e nel rispetto dei diritti riconosciuti, a fornire il proprio libero consenso, la informa che in relazione alle finalità di cui al punto denominato "Finalità e base giuridica del trattamento"; come specificato nel paragrafo "esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali - di cui alle lett. a), b) e c), il mancato consenso rende impossibile lo svolgimento delle attività e, pertanto, rende impossibile la sua partecipazione a Startupper School Academy.

**Avanti**

## 4.3. Anagrafica

Nella sezione successiva sono riportati i dati della richiesta, di chi la sta effettuando e l'anagrafica dell'Istituto. Ad eccezione **dell'indirizzo e-mail** e **del numero di telefono** del compilatore della richiesta, gli altri dati sono inseriti automaticamente dal sistema e non sono modificabili.

1 INFORMATIVA 2 ANAGRAFICA 3 DICHIARAZIONI 4 ALLEGATI 5 INVIO

**RICHIESTA**

ESTREMI DELLA RICHIESTA DI ADESIONE

Codice richiesta \* SSA-CAL\_00000001 Anno scolastico \* 2023/24 Codice meccanografico \* COD. MECCANOGRAFICO

**COMPILATORE DELLA RICHIESTA**

ANAGRAFICA

Cognome \* COGNOME Nome \* NOME Codice fiscale \* COD. FISCALE

RECAPITI

Indirizzo email \* NOME.COGNOME@MAIL.IT Telefono \*

ISTITUTO SCOLASTICO

**ANAGRAFICA**

Tipologia istituto \*

**ISTITUTO SCOLASTICO STATALE**

Codice istituto di riferimento *	Denominazione istituto di riferimento *
<b>COD. ISTITUTO</b>	<b>*ISTITUTO 1*</b>
Codice scuola (Plesso) *	Denominazione scuola (Plesso) *
<b>COD. SCUOLA</b>	<b>SCUOLA 1 (PLESSO)</b>

**INDIRIZZO**

Provincia *	Comune *	CAP *
<b>ROMA</b>	<b>ROMA</b>	<b>CAP</b>
Indirizzo *		
<b>INDIRIZZO SCUOLA</b>		

**RECAPITI**

Indirizzo PEC *	Indirizzo email *	Sito web *
<b>ISTITUTO@PEC.ISTRUZIONE.IT</b>	<b>RMIC81500N@ISTRUZIONE.IT</b>	<b>-</b>

Indietro Avanti

## 4.4. Dichiarazioni

Nell'area seguente indicare lo "Spazio attivo" di riferimento e l'azione per la quale si sta effettuando la candidatura: **Startupper tra i banchi di scuola(+ Contest innovativi), Startupper School Food o per entrambi (è necessario indicare almeno uno dei due).**

1 INFORMATIVA    2 ANAGRAFICA    **3 DICHIARAZIONI**    4 ALLEGATI    5 INVIO

**SPAZIO ATTIVO E AZIONI DI INTERESSE**

Spazio attivo di riferimento \*

SPAZIO ATTIVO ROMA

[Azioni di interesse del programma SSA](#)

① Scegliere una o più azioni (almeno una). Per ogni azione scelta si consente di indicare facoltativamente uno o più referenti/docenti inserendo, per ognuno, il codice fiscale, cognome e nome.

Selezionare almeno una delle seguenti azioni.

[Clicca qui per Startupper tra i Banchi di Scuola - Contest Innovativi in collaborazione con Partner](#)

Startupper tra i Banchi di Scuola - Contest Innovativi in collaborazione con Partner

[Clicca qui per Startupper School Food](#)

Startupper School Food

Cliccare il tasto  e inserire le informazioni del referente. È possibile aggiungere più di un referente sempre con lo stesso tasto o rimuoverne uno esistente tramite il tasto .

[Clicca qui per Startupper tra i Banchi di Scuola - Contest Innovativi in collaborazione con Partner](#)

Startupper tra i Banchi di Scuola - Contest Innovativi in collaborazione con Partner

REFERENTI

Cognome *	Nome *	Codice fiscale
Indirizzo email *	Telefono *	

Di seguito, selezionare il proprio consenso o meno al Trattamento dei Dati personali per finalità di newsletter, aggiornamenti, iniziative promozionali e altre attività simili.

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI PER LE SEGUENTI FINALITÀ

Inserimento nella mailing list di Lazio Innova e invio di newsletter  
 SI / NO \*

Invio di aggiornamenti e/o materiale informativo e promozionale di Lazio Innova, Regione Lazio e/o delle società della rete regionale, il cui elenco è consultabile sul sito della Regione Lazio  
 SI / NO \*

Comunicazione di iniziative promozionali di incontro con altre imprese ed eventi di networking  
 SI / NO \*

Azioni di ufficio stampa (interviste, inviti a eventi e altro)  
 SI / NO \*

Pubblicazione di immagini e/o video sul sito [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it) e sui profili social di Lazio Innova.  
 SI / NO \*

Infine viene segnalato se l'istituto ha già una Convenzione attiva con Lazio Innova oppure no.

CONVENZIONE

Dichiarazione se l'Istituto scolastico ha già una Convenzione attiva con Lazio Innova

NO

 **ATTENZIONE:** per l'Istituto Scolastico non è attiva una convenzione con Lazio Innova. Si consente di presentare la richiesta di adesione ma sarà possibile procedere con la/le azione/i scelta/e previa stipula della convenzione.

## 4.5. Allegati

In questa sezione è possibile allegare:

- **L'elenco dei partecipanti legato alle azioni** (file Excel scaricabile dal relativo link) ed è facoltativo;
- **L'Atto di designazione a Responsabile del Trattamento Dati** (anch'esso scaricabile dal relativo link) è un documento che va allegato obbligatoriamente solo se c'è una Convenzione attiva e deve essere firmato dal dirigente scolastico.

Nel caso non ci sia alcuna Convenzione attiva è possibile non allegare nulla.

Fare click sul tasto **“Avanti”** per proseguire.

## 4.6. Invio della richiesta

Nell'ultima area è presente un riepilogo delle informazioni inserite.

Cliccando sul tasto **“Genera richiesta”** verrà creata una distinta della richiesta in formato *.pdf* scaricabile.

1 INFORMATIVA
2 ANAGRAFICA
3 DICHIARAZIONI
4 ALLEGATI
5 INVIO

**RIEPILOGO**

<p><b>Istituto Scolastico</b></p> <p>Tipologia Istituto: ISTITUTO SCOLASTICO STATALE</p> <p>Codice Meccanografico: COD.MECC.ISTITUTO</p>	<p>Denominazione: "ISTITUTO"</p> <p>Provincia: ROMA</p>	<p>Codice Scuola: COD.ISTITUTO</p> <p>Comune: ROMA</p>
<p><b>Referente</b></p> <p>Cognome: COGNOME</p>	<p>Nome: NOME</p>	<p>Codice fiscale: COD. FISCALE REFERENTE</p>

**INVIO RICHIESTA**

STEP 1: GENERAZIONE MODULO DI RICHIESTA

Richiedere la generazione della richiesta precompilata con le informazioni dichiarate in formato *pdf*.

Genera richiesta

STEP 2: INVIO RICHIESTA

Indietro
↑

A questo punto cliccando sul tasto **“Invia richiesta”** verrà effettuato l'invio della richiesta.

Apparirà a schermo il seguente messaggio di conferma.

**CONFERMA ISTANZA INVIATA**

🗨

Istanza inviata con successo.

Puoi scaricare la ricevuta di trasmissione dell'istanza inviata nella sezione Lista richieste.

Continua

Cliccando invece su **“Modifica istanza”** sarà possibile tornare negli step precedenti e modificare, ove possibile, le informazioni inserite.

MODIFICA ISTANZA

① Per aggiornare le informazioni della richiesta, premere il pulsante **“Modifica istanza”**.  
Attenzione, in caso di modifica della richiesta, sarà necessario generare e scaricare nuovamente il modulo in formato pdf della richiesta.

[Modifica istanza](#)

INVIO RICHIESTA

STEP 1: GENERAZIONE MODULO DI RICHIESTA ✓

STEP 2: INVIO RICHIESTA

[Invia istanza](#)

Dato che è possibile inserire più di una richiesta per ogni Istituto, nel caso sia già presente una richiesta di adesione per l'Istituto apparirà un avviso (vedi foto). Cliccare su **“Conferma”** per inviare la nuova richiesta.

**ATTENZIONE**

Esiste una richiesta inviata per il soggetto richiedente. Se hai presentato una richiesta a tuo nome, accedere alla "Lista richieste" per consultare la richiesta inviata, oppure continuare se si desidera inviarne una nuova.

[Annulla](#) [Conferma](#)

## 5. Le mie richieste

In questa sezione è presente l'elenco delle richieste inserite e i relativi stati.

**Lazio Innova**  
Sportello di presentazione richieste

Torna agli Avvisi/Bandi

Starter School Academy

### Elenco richieste

Stato Richieste: Tutti

Denominazione Richiedente	Codice domanda	Bando	Aggiornata il	Stato domanda	Azioni
" ISTITUTO 1 "	SSA-CAL_00000001	Startupper School Academy - Richiesta di adesione all'iniziativa	17/11/2023	In compilazione	
" ISTITUTO 2 "	SSA-CAL_00000002	Startupper School Academy - Richiesta di adesione all'iniziativa	14/11/2023	Inviata	
" ISTITUTO 3 "	SSA-CNV_00000003	Startupper School Academy - Richiesta di convenzione unica	30/10/2023	In compilazione	
" ISTITUTO 1 "	SSA-CAL_00000004	Startupper School Academy - Richiesta di adesione all'iniziativa	30/10/2023	Inviata	
" ISTITUTO 2 "	SSA-CAL_00206134	Startupper School Academy - Richiesta di adesione all'iniziativa	30/10/2023	In compilazione	

Gli stati in cui può trovarsi ogni richiesta sono i seguenti:

- **In compilazione** – La richiesta non è stata ancora inviata ed è possibile modificarla (con il tasto ) o cancellarla (con il tasto );
- **Inviata o Trasmessa** – La richiesta è stata correttamente inviata ed è possibile scaricare la ricevuta che attesta l'avvenuta trasmissione (con il tasto ). È possibile anche scaricare la Distinta (con il tasto ) e l'Atto di Designazione (con il tasto );
- **Annullata o Trasmessa e annullata** – La richiesta è stata annullata. È possibile scaricare la ricevuta (con il tasto ) che attesta l'annullamento;
- **Requisiti non verificati** – Il soggetto richiedente non ha i requisiti per compilare la richiesta.

## 6. Riferimenti di assistenza

### Riferimenti assistenza

La presentazione delle Richieste di Adesione e della richiesta di Convenzione dovrà pervenire esclusivamente tramite procedura informatica a partire dalle ore 12:00 del 6 Dicembre 2023.

Il servizio di assistenza per l'utilizzo della piattaforma informatica è disponibile a partire dal 6 Dicembre 2023 dal lunedì al venerdì, festività nazionali escluse, dalle ore 9 (alle 12 il solo giorno di apertura) alle ore 17, secondo i seguenti riferimenti:

*Indirizzo e-mail: [startupper.school@infocamere.it](mailto:startupper.school@infocamere.it)*

*Numero telefonico: 06/64892216*

### Riferimenti assistenza normativa

Per supporto e segnalazioni di natura normativo-procedurale relativamente all'interpretazione delle disposizioni attuative della procedura è possibile inviare una mail a:

Indirizzo e-mail: [ssa@lazioinnova.it](mailto:ssa@lazioinnova.it)