

Istituto di ISTRUZIONE SUPERIORE

**"Luigi Luzzatti"**

**DOCUMENTO DEL CONSIGLIO DI  
CLASSE**

**CLASSE 5AS**

**Indirizzo: Servizi Commerciali**

**ANNO SCOLASTICO 2023/2024**

VE-Mestre, xx Maggio 2024

# **Indice**

INFORMAZIONI GENERALI	2
Profilo culturale dell'indirizzo	2
Presentazione della classe	2
IL CONSIGLIO DI CLASSE	3
Coordinatore di Classe	3
COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE NEL TRIENNIO E CONTINUITÀ DIDATTICA	3
EDUCAZIONE CIVICA	3
TRAGUARDI FORMATIVI	4
ATTIVITÀ SPECIFICHE DI ORIENTAMENTO FORMATIVO	6
CRITERI e STRUMENTI DELLA MISURAZIONE e DELLA VALUTAZIONE	6
Tipi di valutazione	7
Criteri di valutazione	7
ALLEGATO "A" - PROGRAMMAZIONI DISCIPLINARI	10

## **INFORMAZIONI GENERALI**

### **Profilo culturale dell'indirizzo**

Il diplomato in istruzione professionale nell'indirizzo "Servizi Commerciali" ha competenze professionali che gli consentono di supportare operativamente le aziende sia nella gestione dei processi amministrativi e commerciali sia nell'attività di promozione delle vendite. In tali competenze rientrano quelle riguardanti la promozione dell'immagine aziendale attraverso l'utilizzo delle diverse tipologie di strumenti di comunicazione, compresi quelli pubblicitari. Si orienta nell'ambito socio-economico del proprio territorio e nella rete di interconnessioni che collega fenomeni e soggetti della propria regione con contesti nazionali ed internazionali. È in grado di:

1. Ricercare ed elaborare dati concernenti mercati nazionali ed internazionali;
2. Contribuire alla realizzazione della gestione commerciale e degli adempimenti amministrativi ad essa connessi;
3. Contribuire alla realizzazione di attività nell'area marketing;
4. Collaborare nella gestione degli adempimenti di natura civilistica e fiscale;
5. Utilizzare strumenti informatici e programmi applicativi di settore;
6. Organizzare eventi promozionali;
7. Utilizzare tecniche di relazione e comunicazione commerciale, secondo le esigenze del territorio e delle corrispondenti declinazioni;
8. Comunicare in almeno due lingue straniere con una corretta utilizzazione della terminologia di settore;
9. Collaborare alla gestione dei sistemi informativi aziendali.

Oltre alle attività specifiche in ambito commerciale, il diplomato, al termine del percorso formativo, potrà partecipare a tutti i concorsi banditi dagli Enti pubblici sia centrali che periferici per i quali è richiesto un Diploma di Stato. Il diploma offre molteplici sbocchi lavorativi tra cui: la gestione dell'ufficio commerciale della piccola e media impresa; la gestione amministrativa presso studi di liberi professionisti (notai, avvocati, commercialisti, consulenti del lavoro ecc.), la gestione amministrativa e commerciale dell'impresa artigiana.

### **Presentazione della classe**

1. Situazione della classe nell'anno scolastico in corso (evidenziare anche se ci sono stati miglioramenti rispetto alla situazione di partenza)
2. Fragilità e punti di forza
3. Esperienze significative (viaggi, mostre, teatro, conferenze ..... )
4. Profitto medio/complessivo raggiunto

La classe 5 A Serale è composta da 27 corsisti, 23 femmine e 4 maschi.

Buona parte dei corsisti proviene dalla 4A, il resto si suddivide in gruppi provenienti da diversi percorsi scolastici, sia diurni che serali. Molto elevata è la presenza di alunni stranieri. Ci sono anche due ripetenti.

La frequenza è stata per gran parte regolare, per alcuni discontinua, per una corsista estremamente discontinua. Una studentessa ha di fatto interrotto le lezioni a febbraio pur senza ufficializzare il suo ritiro dalla scuola. La classe, formata da alunni adulti, ha mostrato un atteggiamento sostanzialmente corretto tra loro e verso il corpo docente. In

particolare il gruppo che ha frequentato con maggiore regolarità ha sviluppato buoni rapporti, coesione, consapevolezza e compattezza.

Per quanto riguarda la continuità didattica tutti i docenti del quinto anno sono nuovi, come si evince dalla tabella riportata in seguito. Per la seconda lingua comunitaria (francese) quest'anno le lezioni sono iniziate regolarmente soltanto a metà ottobre.

Ogni docente ha monitorato il processo di apprendimento dei contenuti e l'acquisizione delle competenze attraverso verifiche scritte e orali in itinere. Per i corsisti con difficoltà nella comprensione dei contenuti si è intervenuti con recuperi mirati.

Nella classe sono presenti situazioni personali variegata, sia dal punto di vista professionale, familiare che socio-economico: chi lavora, chi ha figli, chi entrambi e chi è libero da ogni impegno.

Tutto ciò ha portato a gradualità di livelli e ritmi di apprendimento diversi e ad una eterogeneità delle conoscenze, abilità e competenze.

La situazione finale ad oggi risulta la seguente:

Un primo gruppo composto da allievi che partecipano al dialogo formativo in modo generalmente propositivo e si dedicano allo studio delle varie discipline con continuità.

Un altro gruppo, comprende alunni che si dedicano allo studio in modo non sempre costante e partecipano alle attività didattiche in modo poco attivo, manifestando una certa lentezza nell'apprendimento dei contenuti delle discipline anche a causa di un'applicazione non sempre regolare allo studio a casa.

Un terzo gruppo, poco numeroso, per via di un'applicazione non metodica nel corso dell'anno scolastico ha mostrato un rendimento carente in talune materie e ha necessitato di un costante supporto da parte dei docenti per il conseguimento dei debiti formativi.

**NOTA:** la documentazione relativa agli eventuali studenti BES della classe, siano essi certificati L.104, DSA o altro, è a disposizione della Commissione in copia cartacea.

## **IL CONSIGLIO DI CLASSE**

### **Coordinatore di Classe**

Docente	Disciplina
Enrico Schiavo Lena	Lingua e letteratura italiana/storia

### **COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE NEL TRIENNIO E CONTINUITÀ DIDATTICA**

<i>Disciplina</i>	<i>Classe Terza</i>	<i>Classe Quarta</i>	<i>Classe Quinta</i>
<i>Lingua e letteratura italiana/storia</i>	Francesca Adamoli	Paola Sfameni	Enrico Schiavo Lena
<i>Tecniche professionali dei servizi commerciali</i>	Dino Giacon	Maria Calcagno	Giovanna Zordan
<i>I.T.P. Tecn. Professionali</i>	Carmela Valentina Vitale	Valeria Carmine Perricelli	Paolo Beccarello
<i>Tecniche di comunicazione</i>	Silvia Giuliano	Silvia Giuliano	Alessia Valentini
<i>Matematica</i>	Giacomo Danile	Pietro Varola	Marco Zanlorenzi
<i>Lingua inglese</i>	Barbara Lauria	Loredana De Sio	Carla Bonollo
<i>Lingua francese</i>	Irene Bozzao	Alessia Martignon	Giulia Brigo
<i>Diritto ed economia</i>	Annarita Merenda	Giovanni Barberio	Teresa Tranchina

## **EDUCAZIONE CIVICA**

*Su delibera del Collegio dei Docenti, i Consigli di Classe, hanno individuato i nuclei tematici per il conseguimento delle finalità educative specifiche della formazione civica nonché gli aspetti contenutistici e le competenze afferenti, operando in modalità interdisciplinare. e sulla scia di quanto condiviso a livello collegiale come richiesto dalla Legge n. 92 del 20 Agosto 2019 e dalle annesse Linee guida.*

*Il principio fondamentale è quello di formare dei cittadini responsabili e in grado di sentirsi parte attiva della vita della comunità sia nazionale che europea. Nelle Linee Guida, infatti, si precisa che "La Legge, ponendo a fondamento dell'Educazione civica la conoscenza della Costituzione Italiana, la riconosce non solo come norma cardine del nostro ordinamento, ma anche come criterio per identificare diritti, doveri, compiti, comportamenti personali e istituzionali, finalizzati a promuovere il pieno sviluppo della persona e la partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese".*

*Nella loro programmazione i Consigli di Classe hanno indicato tali obiettivi afferenti ad uno o più dei tre nuclei concettuali previsti dal Ministero:*

1. Costituzione;
2. Sviluppo sostenibile
3. Cittadinanza Digitale

*Gli argomenti individuati dal Collegio dei docenti e sviluppati durante l'anno scolastico sono stati:*

- *Costituzione, legalità e solidarietà*
- *L'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile: tre dimensioni della sostenibilità – economica, ambientale e sociale*
- *L'uso consapevole del web: il rispetto della persona e il contrasto al bullismo e cyberbullismo*

È stata lasciata anche ai Consigli di classe la scelta la suddivisione del monte ore delle lezioni di educazione civica ai docenti della classe. In ogni classe, all'interno del Consiglio di Classe, è stato individuato un docente coordinatore di Educazione Civica che è Prof.ssa Teresa Tranchina.

*Per la valutazione si è fatto riferimento ai criteri di valutazione inseriti nel PTOF: la valutazione deve essere coerente con le competenze, abilità e conoscenze indicate nella programmazione per l'insegnamento dell'educazione civica e affrontate durante l'attività didattica*

## **TRAGUARDI FORMATIVI**

Traguardi formativi (obiettivi cognitivi e competenze professionalizzanti) individuati dal Consiglio di Classe per quest'anno scolastico e loro conseguimento

<b>OBIETTIVI</b>	<b>LIVELLO RAGGIUNTO</b>
<b><i>Consolidare le conoscenze, abilità e competenze conseguite nel percorso scolastico</i></b>	<b><i>Intermedio</i></b>
<b><i>Potenziare le competenze linguistiche e le capacità logico-argomentative</i></b>	<b><i>Intermedio</i></b>
<b><i>Sviluppare capacità intuitive e logico-deduttive</i></b>	<b><i>Intermedio</i></b>
<b><i>Ricorrere con proprietà al linguaggio specialistico di ogni disciplina</i></b>	<b><i>Intermedio</i></b>
<b><i>Esaminare criticamente le proprie conoscenze operando collegamenti tra le discipline e interpretando fenomeni legati alla specificità professionale di indirizzo.</i></b>	<b><i>Intermedio</i></b>

<b><i>Affrontare situazioni di problem-solving, ipotizzando possibili soluzioni di un problema sulla base di contesto e variabili.</i></b>	<b>Avanzato</b>
--	-----------------

<b>COMPETENZE PROFESSIONALIZZANTI</b>	<b>LIVELLO RAGGIUNTO</b>
<b><i>* Lavorare in maniera autonoma e funzionale</i></b>	<b>Avanzato</b>
<b><i>* Arricchire il lessico specifico di settore</i></b>	<b>Intermedio</b>
<b><i>* Confrontare le informazioni provenienti da fonti diverse e saperle utilizzare in un contesto appropriato</i></b>	<b>Intermedio</b>
<b><i>Essere capaci di valutare fatti e conseguentemente orientare i propri comportamenti sulla base di un sistema di valori coerenti con i principi costituzionali e in generale con il diritto.</i></b>	<b>Avanzato</b>
<b><i>Comprendere in lingua straniera messaggi, indicazioni, informazioni e interagire in situazioni concrete e nei contesti professionali di riferimento.</i></b>	<b>Base</b>

\* Competenze comuni a tutte le classi dell'Istituto.

**Livello base:** lo studente svolge compiti semplici in situazioni note, mostrando di possedere conoscenze ed abilità essenziali e di saper applicare regole e procedure fondamentali. Nel caso in cui non sia stato raggiunto il livello base, è riportata l'espressione "livello base non raggiunto", con l'indicazione della relativa motivazione.

**Livello intermedio:** lo studente svolge compiti e risolve problemi complessi in situazioni note, compie scelte consapevoli, mostrando di saper utilizzare le conoscenze e le abilità acquisite.

**Livello avanzato:** lo studente svolge compiti e problemi complessi in situazioni non note, mostrando padronanza nell'uso delle conoscenze e delle abilità. Sa proporre e sostenere le proprie opinioni e assumere autonomamente decisioni consapevoli.

## **ATTIVITÀ SPECIFICHE DI ORIENTAMENTO FORMATIVO**

Attività svolta nei moduli curricolari di orientamento formativo anche superiori a trenta ore, nell'ambito del piano triennale dell'offerta formativa.	
<b>Data</b>	<b>Tipo di attività</b>
7/11/23	compilazione del cv in aula informatica

13/11/2 3	Exemples cv vidéo (en français)
6/12/2 3	How to present your covering letter
13/12/ 23	How to present your cv
16/1/2 4	Presentazione attività di orientamento tutor
2/2/24 (2 ore)	Opportunità professionali offerte dai servizi finanziari
20/2/2 4 (2 ore)	Attività di orientamento: incontro in aula magna con un esperto.
26/2/2 4 (2 ore)	Attività di orientamento in aula magna con maestri del lavoro.
28/2/2 4 (2 ore)	Incontro con il dott. Sansom manager di moto Guzzi
19/3/2 4 (2 ore)	Incontro in aula magna con Umana.
20/3/2 4	Video su colloqui lavoro.
21/3/2 4	Le università
26/3/2 4	Quiz sull'orientamento lavorativo
5/4/24	I quiz di logica e matematica nei test di accesso universitari.

8/4/24	Strutture linguistiche per test di ingresso di inglese.
8/4/24	Test di ammissione all'università
10/4/24 (2 ore)	Incontro in Aula magna con il dott. Guido Pullia.
12/4/24 (2 ore)	Attività di orientamento prevista dal DM n. 63 del 5 aprile 2023: incontro con AIEF.
18/4/24 (2 ore)	Incontro aula magna
19/4/24	Educazione finanziaria.

## **CRITERI e STRUMENTI DELLA MISURAZIONE e DELLA VALUTAZIONE**

I criteri e strumenti della misurazione (punteggi e livelli) e della valutazione (indicatori e descrittori adottati per la formulazione di giudizi e/o per l'attribuzione dei voti ) sono quelli approvati dal Collegio dei Docenti, validi per tutte le discipline e l'intera classe, ed inseriti nel PTOF d'Istituto consultabile sul sito d'Istituto a cui si aggiunge quanto specificato nel Documento Integrativo per l'a.s. 2019/2020 "Didattica a distanza e Covid-19", adottato dal CD in data 20 aprile 2020 e approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 21 aprile 2020

La valutazione in sede di scrutinio finale da parte dei Consigli di Classe viene effettuata secondo gli indicatori e i descrittori riportati nella tabella condotta; secondo gli obiettivi disciplinari e i criteri di valutazione riportati nella tabella valutazione apprendimenti., entrambe pubblicate nel sito e facenti parte integrante del P.T.O.F.

### ***Tipi di valutazione***

*I tipi di valutazione adottati sono:*

- *formativa, con carattere diagnostico in funzione di un controllo del processo di apprendimento e di crescita formativa;*
- *sommativa, per verificare le risultanze del processo formativo di apprendimento.*

- *orientativa e formativa come specificato nel documento precedentemente citato (cfr Documento Integrativo sopra citato).*

### **Criteri di valutazione**

*I criteri di valutazione adottati, come da tabella sotto riportata, in sede di scrutinio finale e adottati dai singoli Consigli di Classe corrispondono a quelli approvati in sede di Collegio Docenti, riportati nel PTOF corrente **Obiettivi disciplinari** (vengono elencati e descritti nella colonna di destra nella seconda tabella sotto, in ordine)*

1. <i>Conoscenza</i>	5. <i>Capacità di Sintesi</i>
2. <i>Comprensione</i>	6. <i>Partecipazione</i>
3. <i>Applicazione</i>	7. <i>Comunicazione</i>
4. <i>Capacità di Analisi</i>	8. <i>Valutazione</i>

<b>VOTO</b>	<b>Criteri di valutazione</b>
<b>2-3</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Praticamente inesistente.</i></li> <li>2. <i>Non verificabile perché non risponde oppure consegna gli elaborati in bianco o con poche parole a caso.</i></li> <li>3. <i>Non verificabile perché non risponde oppure consegna gli elaborati in bianco o con poche parole a caso.</i></li> <li>4. <i>Non effettua alcuna analisi.</i></li> <li>5. <i>Inesistente.</i></li> <li>6. <i>Non partecipa alle lezioni, alle attività sincrone (videoconferenze, instant messaging, etc.) e asincrone. Non consegna dei materiali o dei lavori assegnati in modalità sincrone e/o asincrona.</i></li> <li>7. <i>Non rilevata per assenza, anche se sollecitata.</i></li> <li>8. <i>Inesistente.</i></li> </ol>

4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Molto lacunosa.</i></li> <li>2. <i>Commette gravi errori nell'esecuzione anche di compiti semplici.</i></li> <li>3. <i>Non riesce ad applicare le conoscenze.</i></li> <li>4. <i>La capacità di analisi è molto limitata.</i></li> <li>5. <i>Non riesce ad orientarsi nelle informazioni fornite, evidenziando gravi lacune di base.</i></li> <li>6. <i>Quasi assente la partecipazione alle lezioni, alle attività sincrone (videoconferenze, instant messaging, etc.) e asincrone. Raramente consegna dei materiali o dei lavori assegnati in modalità sincrona e/o asincrona.</i></li> <li>7. <i>Si esprime in modo parziale e frammentario, con gravi errori dal punto di vista logico-argomentativo e del linguaggio, sia nella comunicazione scritta sia in quella orale (sincrono e asincrono).</i></li> <li>8. <i>Non è capace di autonomia di giudizio anche se sollecitato.</i></li> </ol>
5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Frammentaria e superficiale.</i></li> <li>2. <i>Commette errori nell'esecuzione anche di compiti semplici.</i></li> <li>3. <i>Sa applicare le conoscenze in modo frammentario o superficiale, non sempre chiaro e pertinente.</i></li> <li>4. <i>La capacità di analisi è parziale.</i></li> <li>5. <i>La capacità di sintesi è imparziale e imprecisa.</i></li> <li>6. <i>Partecipazione parziale e selettiva alle lezioni, alle attività sincrone (videoconferenze, instant messaging, etc.) e asincrone. Poco puntuale la consegna dei materiali o dei lavori assegnati in modalità sincrona e/o asincrona.</i></li> <li>7. <i>Si esprime in modo parziale e talvolta frammentario, con errori dal punto di vista logico-argomentativo e del linguaggio, sia nella comunicazione scritta sia in quella orale (sincrono e asincrono).</i></li> <li>8. <i>Riesce ad orientarsi nelle informazioni fornite evidenziando qualche imprecisione.</i></li> </ol>
6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Essenziale.</i></li> <li>2. <i>Commette qualche errore nell'esecuzione anche di compiti semplici.</i></li> <li>3. <i>Sa applicare le conoscenze in modo lineare, non sempre chiaro, pertinente e del tutto completo.</i></li> <li>4. <i>La capacità di analisi è lineare ma non approfondita.</i></li> <li>5. <i>La capacità di sintesi è parziale ma precisa.</i></li> <li>6. <i>Partecipazione alle lezioni, alle attività sincrone (videoconferenze, instant messaging, etc.) e asincrone, intervenendo solo se sollecitato. Non sempre puntuale la consegna dei materiali o dei lavori assegnati in modalità sincrona e/o asincrona.</i></li> <li>7. <i>Si esprime in modo complessivamente logico e lineare, sia nella comunicazione scritta sia in quella orale (sincrono e asincrono), ma con un linguaggio non sempre appropriato e pertinente, e con qualche errore.</i></li> <li>8. <i>Riesce ad orientarsi nelle informazioni fornite, elaborandole parzialmente.</i></li> </ol>

7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Più che sufficiente.</li> <li>2. Non commette errori nell'esecuzione di compiti semplici.</li> <li>3. Sa applicare le conoscenze in modo lineare ma non del tutto completo.</li> <li>4. La capacità di analisi è lineare e completa.</li> <li>5. La capacità di sintesi è accettabile, nonostante qualche incertezza.</li> <li>6. Partecipazione alle lezioni, alle attività sincrone (videoconferenze, instant messaging, etc.) e asincrone, intervenendo in modo non sempre appropriato e/o pertinente. Qualche episodio di non puntualità nella consegna dei materiali o dei lavori assegnati in modalità sincrona e/o asincrona.</li> <li>7. Si esprime in modo chiaro, logico e lineare sia nella comunicazione scritta sia in quella orale (sincrono e asincrono), con un linguaggio complessivamente appropriato e pertinente, ma con qualche incertezza e/o imprecisione.</li> <li>8. Riesce ad orientarsi nelle informazioni fornite, elaborandole.</li> </ol>
8	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Completa e approfondita.</li> <li>2. Non commette errori nell'esecuzione di compiti complessi anche se incorre in imprecisioni.</li> <li>3. Sa applicare i contenuti e le procedure acquisite in compiti complessi anche se con qualche imprecisione.</li> <li>4. La capacità di analisi è lineare, completa e approfondita.</li> <li>5. Ha acquisito autonomia nella sintesi.</li> <li>6. Partecipa alle attività sincrone (videoconferenze, instant messaging, etc.) e asincrone, contribuendo in modo personale. Puntuale nella consegna dei materiali o dei lavori assegnati in modalità sincrona e/o asincrona.</li> <li>7. Si esprime in modo chiaro, logico e lineare sia nella comunicazione scritta sia in quella orale (sincrono e asincrono). Dimostra di saper argomentare, commentare, motivare in modo appropriato, con buona padronanza e correttezza del linguaggio afferente alla disciplina.</li> <li>8. È capace di effettuare rielaborazioni autonome.</li> </ol>
9-10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Completa, ampia, critica e approfondita.</li> <li>2. Non commette errori né imprecisioni nell'esecuzione dei compiti.</li> <li>3. Sa applicare le procedure e le conoscenze in problemi nuovi senza errori e imprecisioni.</li> <li>4. Padronanza della capacità di cogliere gli elementi di un insieme e di individuare le relazioni reciproche.</li> <li>5. Ha acquisito autonomia nella sintesi, dimostrando anche capacità di rielaborazione personale.</li> <li>6. Partecipa alle attività sincrone (videoconferenze, instant messaging, etc.) e asincrone, contribuendo in modo originale e creativo. Puntuale nella consegna dei materiali o dei lavori assegnati in modalità sincrona e/o asincrona.</li> <li>7. Si esprime in modo chiaro, logico e lineare sia nella comunicazione scritta sia in quella orale (sincrono e asincrono). Dimostra di saper argomentare, commentare, motivare in modo appropriato e critico, con padronanza e correttezza del linguaggio afferente alla disciplina.</li> <li>8. È capace di rielaborazioni autonome, critiche, complete e approfondite.</li> </ol>

**Corrispondenze**

<b>Voti</b>	<b>Giudizi</b>
2-3	<i>Totalmente insufficiente</i>
4	<i>Gravemente insufficiente</i>
5	<i>Insufficiente</i>
6	<i>Sufficiente</i>
7	<i>Discreto</i>
8	<i>Buono</i>
9-10	<i>Ottimo</i>

**ALLEGATO "A" - PROGRAMMAZIONI DISCIPLINARI**

*Le schede Allegato A relative agli insegnamenti curricolari, verranno eventualmente integrate dalle programmazioni finali di ogni singola materia. Tali schede costituiscono indispensabili indicazioni per la Commissione per la formulazione della seconda prova e per la predisposizione delle modalità di conduzione del colloquio*

***I presente documento è stato approvato dai docenti del Consiglio di Classe:***

***Il Dirigente Scolastico      Prof.ssa Paola Benvenuto      Firma Digitale***

***Italiano                      Schiavo Lena Enrico                      \_\_\_\_\_***

***Storia                        Schiavo Lena Enrico                      \_\_\_\_\_***

***Matematica                Zanlorenzi Marco                        \_\_\_\_\_***

***Tecniche professionali Zordan Giovanna***

\_\_\_\_\_

***I.T.P. Tecn. Professionali Beccarello Paolo***

\_\_\_\_\_

***Diritto ed economia politica Tranchina Teresa***

\_\_\_\_\_

***Tecniche Comunicazione Valentini Alessia***

\_\_\_\_\_

***Lingua Inglese Bonollo Carla***

\_\_\_\_\_

***Lingua Francese Brigo Giulia***

\_\_\_\_\_

***Mestre-Venezia, 7 maggio 2024***