



CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Procedura aperta ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera a) del D. Lgs. 50/2016 per l'affidamento del servizio relativo alla elaborazione delle buste paga e al calcolo dei modelli mensili ed annuali previsti dalla legislazione contributiva e fiscale vigente, in riferimento al personale della Albaservizi Azienda Speciale

CIG n. Z62263B382

1. Oggetto della procedura

Il presente appalto ha per oggetto il servizio d'elaborazione degli stipendi e dei conseguenti adempimenti previdenziali, fiscali, contabili e contrattuali per i dipendenti della Albaservizi Azienda Speciale, dei compensi per collaborazioni occasionali, tirocini formativi, borse lavoro, incarichi professionali, contratti di formazione e lavoro, altre forme di rapporto di lavoro successivamente introdotte.

Si stima un numero medio di cedolini/mese pari a n. 90 circa

Sulla base dei dati che attualmente si dispongono, i rapporti di lavoro sono articolati dai seguenti CCNL:

- CCNL Aninsei
- CCNL Uneba
- CCNL Multiservizi
- CCNL Commercio

L'offerta dell'Operatore economico invitato deve prevedere l'esecuzione del servizio con l'utilizzo di un software applicativo di sua proprietà, i cui dati siano esportabili e compatibili con i software aziendali già in uso, per la gestione delle presenze e del trattamento economico del personale e dei compensi vari.

2. Adempimenti richiesti

Il servizio di elaborazione degli stipendi e dei compensi comprende:

a) ADEMPIMENTI MENSILI

- Acquisizione dei dati di presenza e delle variazioni retributive a carico dell'aggiudicatario presso gli uffici dell'Azienda, secondo modalità e tempi da concordare;
- elaborazione dei cedolini con l'applicazione delle trattenute fiscali e previdenziali previste dalle norme e loro adeguamenti o in caso di modifica delle aliquote e del regime di applicazione sia per dipendenti a tempo indeterminato che determinato, per gli assimilati al lavoro dipendente e per gli incarichi professionali, sulla base dei dati di cui al precedente punto 1, documentazione inviata dall'Azienda.
- Le voci stipendiali dovranno essere esposte e suddivise sul cedolino paga e sui riepiloghi mensili ed annuali in base alle disposizioni ed alle esigenze comunicate dall'Azienda anche in relazione alle disposizioni previste nei Contratti Collettivi Nazionali e Decentrati, dagli Accordi Aziendali di secondo livello, ove esistenti, che saranno sottoscritti ed alle norme di volta in volta emanate;
- elaborazione dei dati riepilogativi mensili aggregati per centri di costo e per capitoli di bilancio (o voci contabili assimilate);
- predisposizione e stampa dei riepiloghi contabili e trasferimento degli stessi su supporto informatico mediante collegamento telematico di accesso alle banche dati;
- elaborazione e stampa competenze dovute per cessazione del rapporto di lavoro, qualora non ricomprese nell'ultima busta paga;
- elaborazione di eventuali nuovi contratti di lavoro, entro 24 ore dalla richiesta da parte dell'Azienda;
- Adempimento di tutti gli obblighi fiscali e contributivi diretti ed indiretti riguardanti la gestione stipendiale, nel rispetto della normativa di riferimento nonché gli eventuali aggiornamenti anche in relazione all'attivazione di nuovi istituti contrattuali e in particolare:
 - Modelli INPS: invio telematico UNIEMENS;
 - Denuncia INAIL
- Adempimenti in materia previdenziale indicati in futuri aggiornamenti dell'attuale normativa;
- Gestione delle relazioni con gli enti previdenziali ed assistenziali;
- Elaborazione e predisposizione del Libro Unico e della Giornaliera;
- Prospetto Contributi a carico dell'Azienda con distinzione, per ciascuna voce contributiva, dell'importo anno in corso e dell'importo anni precedenti, nonché dell'importo a carico dipendenti e a carico Azienda;

- Tabulato lista banche, con trasmissione telematica, riportante tutti i dati necessari per l'accredito/corresponsione degli emolumenti;
- Tabulato voci competenze/trattenute;
- Tabulato voci contribuzioni/fiscali;
- Tabulato voci variabili;
- Tabulato aliquote contributive;
- Gestione cessione del quinto;
- Tabulato iscritti sindacato;
- Gestione pensione integrativa;
- Gestione assistenza sanitaria integrativa;
- Tabulato nominativo addizionale regionale irpef con distinzione per anno di riferimento. Sarà cura dell'Operatore economico aggiudicatario indicare nei tabulati dei diversi centri di costo, nonché nel tabulato riepilogativo del totale mandati, l'importo dell'addizionale regionale dovuta a titolo di saldo e acconto distinto per anno di riferimento mediante l'adozione ed esposizione di causali chiare riportanti in particolare l'anno di riferimento e la tipologia di versamento (saldo/acconto);
- Tabulato nominativo addizionale comunale con distinzione per anno di riferimento. Sarà cura dell'aggiudicatario indicare nei tabulati dei diversi centri di costo, nonché nel tabulato riepilogativo del totale mandati, l'importo dell'addizionale comunale dovuta a titolo di saldo e acconto distinto per anno di riferimento, mediante l'adozione ed esposizione di causali chiare riportanti in particolare l'anno di riferimento e la tipologia di versamento (saldo/acconto);
- Tabulato modello F24 con l'esatta indicazione, per ogni importo, del relativo codice di versamento. Qualora intervengano modifiche del modello F24 o siano variati/integrati i codici di versamento sarà cura dell'aggiudicatario fornire in tempi brevi il modello aggiornato;
- Creazione del file telematico, per la trasmissione degli F24 sul sistema Entratel/Fisco on line
- Dati utili ai fini del versamento dell'irap con distinzione dell'importo anno in corso ed anni precedenti;
- Denuncia nominativa inps mensile – invio telematico. L'aggiudicatario dovrà consegnare all'Ufficio Personale la ricevuta attestante l'invio mensile di tali denunce;
- Calcolo e predisposizione cedolino aggiuntivo in occasione di arretrati contrattuali con esposizione sul cedolino degli emolumenti suddivisi per anno di riferimento ed esposizione separata dei relativi contributi carico dipendente e carico Azienda;

- Gestione modelli assegno nucleo familiare e modello per detrazione/deduzioni d'imposta aggiornati in virtù delle disposizioni di legge di volta in volta vigenti. L'Ufficio Personale provvederà a trasmettere i modelli compilati dai dipendenti interessati. In base a tali modelli l'aggiudicatario dovrà individuare la relativa tabella di riferimento e l'importo mensile dell'assegno da corrispondere. Qualora nel corso dell'anno siano emanate disposizioni legislative di rettifica dell'importo degli assegni nucleo familiare l'aggiudicatario dovrà procedere, in tempi brevi all'adeguamento del relativo importo ed all'eventuale corresponsione degli arretrati;
- 13^a mensilità e relativi conguagli fiscali;
- 14^a mensilità;
- Gestione delle detrazioni/deduzioni di imposta, con la predisposizione, all'inizio di ogni periodo di imposta, di una lettera e della relativa dichiarazione, aggiornati in base alle disposizioni legislative di volta in volta vigenti, da inviare ad ogni dipendente in carico al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento per la conferma dei dati utilizzati per l'applicazione delle medesime detrazioni/deduzioni e per le rettifiche conseguenti. Il calcolo mensile delle detrazioni/deduzioni d'imposta andrà effettuato prendendo in considerazione gli emolumenti effettivamente percepiti dal dipendente, onde evitare un anomalo conteggio in corso d'anno ed un conguaglio eccessivamente gravoso in sede di liquidazione della mensilità di dicembre o, per i dipendenti cessati in corso d'anno, dell'ultima mensilità;
- Conguaglio fiscale nuovi iscritti;
- Tabulato dettagliato indennità comparto quota Azienda – indennità comparto quota fondo – progressione economica e progressione economica fondo – suddiviso per centro di costo;
- Tabulato riepilogativo delle riduzioni delle voci stipendiali applicate per malattia;
- Elaborato prospetti per accedere alla pensione (compilazione del modello PA04, o di altri modelli indicati dagli Istituti Previdenziali);

b) ADEMPIMENTI ANNUALI

- Gestione mod. 730 forniti dall'Azienda e relativo rimborso/conguaglio nel cedolino paga secondo le disposizioni legislative vigenti. L'aggiudicatario dovrà importare i dati relativi all'assistenza fiscale su supporto cartaceo o informatico.
- Predisposizione, elaborazione, creazione ed invio all'Ufficio Personale in formato cartaceo ed in formato pdf Cud e certificazioni sostituti d'imposta con congruo anticipo, onde consentire allo stesso di provvedere alla relativa trasmissione nei termini di legge;

- Trasmissione Cud anticipato in caso di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno;
- Modelli Cud cessati in corso d'anno;
- Compilazione ed invio telematico Mod. 770 ordinario e semplificato e successiva trasmissione della comunicazione all'Agenzia delle Entrate e trasmissione all'Azienda della ricevuta che attesti la ricezione del file da parte dell'agenzia dell'Entrate;
- Calcolo Irap;
- Predisposizione modello detrazioni/deduzioni ed assegni nucleo familiare aggiornato in base alle nuove disposizioni legislative;
- Scheda annuale per singoli dipendenti contenente i dati anagrafici, la qualifica, l'inquadramento, le voci retributive, fiscali e contributive su supporto informatico per elaborazione dati ai fini statistici;
- Gestione eventuali adempimenti conseguenti all'applicazione dei fondi per la previdenza complementare;
- Autoliquidazione INAIL;
- Riepilogo utilizzo fondo annuale.

Tutti gli adempimenti di cui ai punti a) e b) del presente articolo riferiti al periodo del presente appalto (01.01.2019-31.12.2020) dovranno essere assolti dall'aggiudicatario anche se aventi scadenza successiva a quella del termine del relativo contratto.

3. Durata dell'appalto.

Il presente appalto ha la durata di **anni 2 (due)** con decorrenza dal **01.01.2019** e scadenza il **31.12.2020**, comprensiva dell'eventuale proroga contrattuale, massima di tre mesi, ai sensi dell'art. 106 c.11 del DLgs 50/2016.

Le prestazioni dell'Operatore economico affidatario dovranno comunque essere avviate anche nelle more della stipulazione del contratto, entro cinque giorni dall'avvenuta comunicazione dell'aggiudicazione dell'appalto da parte degli organi competenti, per permettere una fase di preparazione ed impianto del sistema, che precede quella di concreto avvio del servizio, che dovrà comunque essere portato a regime in tempo utile per l'elaborazione degli stipendi e compensi relativi al mese di gennaio 2019.

4. Corrispettivo della prestazione

L'importo a base d'asta è di € 14,00 (Euro quattordici,00)/cedolino IVA esclusa. Il valore complessivo presunto annuale è di € 17.640,00 (euro diciassettemilaquaranta,00) iva esclusa per la fornitura presunta di cedolini n. 1260/anno per la durata prevista al punto 3. Nell'importo sono compresi tutti i servizi elencati e dettagliati nell'art. 2 lettere a) e b) del presente Capitolato Speciale di Appalto.

5. Modalità di esecuzione del servizio

La Albaservizi Azienda Speciale provvederà a comunicare le variazioni stipendiali mensili mediante l'invio, mezzo e-mail, di un prospetto riepilogativo di tutte le variazioni stipendiali relative al mese precedente, entro l'ultima settimana del mese.

L'Operatore economico dovrà trasmettere entro 24 ore le bozze dei cedolini e LUL in modo che L'Azienda entro le successive 48 ore potrà richiedere la correzione di eventuali errori riscontrati.

I cedolini definitivi del mese corrente con variabili del mese precedente e tutti gli allegati saranno consegnati dall'Operatore economico aggiudicatario all'Azienda, via e-mail o il mezzo ritenuto più idoneo, entro fine mese.

Tutta la documentazione trasmessa tra le parti dovrà avvenire attraverso file con password di sicurezza, i cui codici verranno comunicati di volta in volta tra le parti.

6. Oneri ed obblighi del contraente

L'Operatore economico aggiudicatario è tenuto ad ottemperare con la massima diligenza a tutti gli oneri stabiliti nel presente bando di gara.

L'Operatore economico aggiudicatario, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente bando, ha l'obbligo di uniformarsi, oltre che alle leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività, anche alle istruzioni che le saranno comunicate per iscritto dall'appaltante.

In particolare è tenuta ad osservare ed applicare integralmente i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla Albaservizi Azienda Speciale e ove esistenti, i Contratti Collettivi Decentrati Integrativi in vigore ed a rispettare tutti gli adempimenti assicurativi, previdenziali e fiscali derivanti dalle leggi in vigore nel tempo, nella piena osservanza dei termini e modalità previsti dalle leggi medesime.

L'Operatore economico aggiudicatario assume a proprio carico:

- la fornitura degli stampati;
- il costo dei software per la gestione del servizio nonché gli studi ed aggiornamenti dei programmi a seguito di innovazioni legislative e contrattuali per tutta la durata dell'appalto;

- ogni spesa relativa alla consegna degli elaborati;
- la rielaborazione degli stipendi mensili qualora siano ravvisati errori derivanti da errata elaborazione dei dati ricevuti dal competente ufficio comunale;
- l'assunzione del rischio completo ed incondizionato della gestione.

L'Operatore economico aggiudicatario è tenuto altresì, alla scadenza del rapporto contrattuale, a mettere a disposizione del nuovo contraente un database contenente tutti i dati necessari per la regolare prosecuzione del servizio, entro il termine perentorio di 20 (venti) giorni dalla scadenza naturale del contratto, in formato e su supporto stabiliti dalla Albaservizi Azienda Speciale.

L'aggiudicatario dovrà assicurare un servizio di assistenza telefonica, in orario di lavoro, per cinque giorni la settimana.

Tutte le spese di trasporto ed eventuali oneri connessi con le spedizioni dei plichi sono a carico dell'aggiudicatario, la quale, pertanto, deve effettuare le consegne libere da qualunque spesa.

In caso di deterioramenti per negligenze od in conseguenza del trasporto, sarà cura dell'aggiudicatario provvedere, in tempi brevi, ad effettuare una nuova spedizione a proprie spese dei plichi.

Il contratto è soggetto oltre che all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate, al rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia.

L'Operatore economico aggiudicatario è tenuto al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

L'Operatore economico aggiudicatario, in caso di risoluzione anticipata del contratto e, comunque in qualsiasi caso in cui si dovessero interrompere i rapporti con l'Azienda, dovrà consegnare ad Albaservizi tutti gli archivi ed i DB inerenti lo storico dei dati aziendali e di ogni singolo dipendente.

Il mancato rispetto di tale adempimento comporterà l'applicazione di una penale da parte dell'Azienda, consistente nella sospensione della liquidazione della prima rata in scadenza, fino all'avvenuta consegna degli archivi DB.

Non è ammesso da parte della appaltatrice il subappalto a terzi del servizio o di parte di esso. La violazione di tale divieto comporterà l'immediata risoluzione del contratto.

7. Responsabilità dell'Operatore economico aggiudicatario

L'Operatore economico aggiudicatario è responsabile verso l'Azienda, di qualsiasi pregiudizio rinveniente, direttamente o indirettamente dal non esatto adempimento degli obblighi contrattuali. Tra tali pregiudizi rientrano espressamente quelli relativi ad eventuali sanzioni che la

Albaservizi Azienda Speciale dovesse essere chiamata a corrispondere in relazione all'inesatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

L'Operatore economico aggiudicatario dovrà inoltre indicare un proprio responsabile a cui sia riferibile l'esattezza e correttezza dei dati forniti all'Azienda. In caso di omissione o errori nel trattamento e nel trasferimento dei dati si applicano le penalità previste nel presente bando.

Ove da tale documento ne discenda per l'Azienda anche responsabilità civile e/o patrimoniale verso terzi, l'accollo di quest'ultima è a carico dell'Operatore economico.

8. Personale

L'Operatore economico aggiudicatario dovrà avere alle proprie dipendenze, personale numericamente sufficiente, capace ed idoneo per l'esatto adempimento del servizio.

L'Operatore economico aggiudicatario assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla garanzia di integrale osservanza della normativa vigente (nonché delle modifiche che nella stessa dovessero intervenire nel periodo oggetto dell'appalto) in materia di obblighi assicurativi (anche infortunistici), previdenziali ed assistenziali nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, oltre all'integrale rispetto di ogni altra disposizione in vigore o futura per la tutela dei lavoratori.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni, costituirà causa di risoluzione del contratto.

L'Operatore economico aggiudicatario assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine all'integrale osservanza ed applicazione di tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso ove esistenti, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, nonché di ogni condizione risultante da successive modifiche od integrazioni.

Il mancato rispetto dei contratti collettivi, giudizialmente e definitivamente accertato, sarà oggetto di risoluzione del contratto.

9. Penalità – Risoluzione del contratto

In caso di ritardi nella fornitura dei servizi rispetto alle scadenze stabilite, per un qualsiasi motivo, purchè ascrivibile all'Operatore economico aggiudicatario e da cui l'Azienda o i dipendenti ricevano nocumento da tale accadimento, sarà applicata una penale, preventivamente comunicata con debita contestazione, sul pagamento della prima rata in scadenza pari all'1,00 % sull'intero importo contrattuale, alla terza volta si applica la risoluzione automatica del contratto.

In caso di errori accertati di qualunque genere che superino il 5% dei dati trimestralmente trattati, è prevista una decurtazione del 10% sull'importo della fattura del mese in corso; qualora tale

percentuale di errori fosse reiterata, alla terza volta si applica la risoluzione automatica del contratto.

Nel caso di inadempienze contrattuali, accertate in contraddittorio tra Azienda e Operatore economico, l'Amministrazione avrà la facoltà di applicare una penale minima di euro 500,00 per ogni inadempienza. La sanzione sarà applicata previa contestazione alla Ditta mediante raccomandata A/R.

La Albaservizi Azienda Speciale ha la facoltà di risolvere immediatamente il contratto quando, richiamata preventivamente l'Operatore economico all'osservanza delle condizioni e degli obblighi inerenti al contratto stipulato, mediante nota scritta, questa ricada nuovamente nelle irregolarità contestategli.

Si intendono manchevolezze che comportano l'immediata risoluzione del contratto:

- omissioni nella fornitura del servizio
- interruzione del servizio senza giustificato motivo

In caso di risoluzione del contratto ai sensi del presente articolo l'Operatore economico risponderà anche dei danni che da tale risoluzione anticipata possano derivare all'Azienda.

Oltre che negli altri casi previsti dal presente bando la risoluzione del contratto e la revoca dell'aggiudicazione potranno essere richieste dall'Azienda in caso di cessione d'impresa, di cessazione dell'attività, di concordato preventivo, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro e pignoramento a carico della ditta stessa. Resterà salva inoltre la possibilità per l'Azienda di fare applicare tutte le norme di legge e di regolamento in materia di inadempimenti contrattuali.

10. Riservatezza

L'Operatore economico affidatario si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio oggetto del presente appalto. Si impegna inoltre all'obbligo di attenersi a tutte le disposizioni contenute nella Legge 163/2017 e nel D. Lgs. 51/2018. Le notizie relative all'attività dell'Azienda e i dati personali dei dipendenti comunque venuti a conoscenza del personale dell'Operatore economico affidatario in relazione all'esecuzione del contratto e le informazioni che transitano attraverso le apparecchiature di elaborazione, trasferimento, archiviazione dati, non debbono in alcun modo ed in qualsiasi forma essere comunicate e divulgate a terzi, né debbono essere utilizzate da parte dell'Operatore economico o da parte di chiunque collabori alle sue attività per fini diversi da quelli contemplati nel presente bando di gara.

11. Pagamenti

Alla fine di ogni mese la ditta appaltatrice provvederà alla fatturazione/preavviso di fatturazione delle prestazioni rese, sulla base del numero di cedolini definitivi effettivamente elaborati ed in base agli adempimenti di cui ai punti a) e b) dell'articolo 2 del presente bando.

Le fatture riscontrate regolari, saranno liquidate entro 60 giorni, fine mese, dalla data di ricevimento delle stesse.

12. Adempimenti successivi all'aggiudicazione

Prima della stipulazione del contratto, l'Azienda procederà alla verifica delle dichiarazioni rese in sede di offerta, acquisendo la seguente documentazione:

a) certificato della competente Camera di Commercio - Ufficio Registro delle Imprese, in corso di validità, dal quale risulti anche che non si sono verificate procedure concorsuali e fallimentari di alcun tipo a carico dell'operatore stesso, nel precedente quinquennio. Se detti dati non risultano dall'anzidetto documento, il certificato rilasciato dalla Cancelleria del Tribunale - Sezione Fallimentare, del luogo ove ha sede l'impresa, in corso di validità.

L'Impresa aggiudicataria dovrà inoltre provvedere, su richiesta della Albaservizi Azienda Speciale:

a) presentare il Certificato di iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura in originale o copia conforme e di data non anteriore a 6 mesi dalla data di aggiudicazione;

b) firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno concordati;

c) predisporre tutto quanto necessario per dare inizio al servizio nei termini che saranno fissati dall'Azienda e comunque in tempo utile per garantire l'erogazione degli stipendi e dei compensi relativi al mese di gennaio 2019.

L'inadempienza a tali obblighi comporterà la decadenza immediata dall'aggiudicazione, e ciò senza pregiudizio del risarcimento di tutti i danni che potranno derivare alla Albaservizi Azienda Speciale per la ritardata esecuzione, per l'eventuale peggiore offerta conseguita dall'Azienda e, comunque, in relazione al maggior costo rispetto a quello che si sarebbe verificato senza la decadenza dell'aggiudicazione. In tal caso l'aggiudicazione verrà effettuata, previe eguali verifiche, al concorrente che segue nella graduatoria.

13. Tracciabilità dei flussi finanziari

L'aggiudicatario assume espressamente tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive integrazioni e modifiche. All'uopo tutte le movimentazioni finanziarie correlate al contratto scaturente dal presente appalto avverranno

avvalendosi del conto corrente bancario/postale intestato all'aggiudicatario. Ai sensi e per gli effetti del comma 9-bis dell'art. 3 della legge 136/2010, aggiunto dal D.L. 12 novembre 2010, n. 187 convertito nella legge 17 dicembre 2010, n. 217, il mancato utilizzo del bonifico bancario/postale relativo al conto corrente dedicato alla presente commessa costituisce causa di risoluzione del contratto.

14. Disposizioni finali

Il contratto è soggetto oltre che all'osservanza di tutte le norme e condizioni precedentemente enunciate, al rispetto delle vigenti disposizioni legislative in materia.

L'Operatore economico è tenuto al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative di cui al comma precedente.

15. Controversie

Per le controversie relative alla procedura di gara e all'esecuzione del contratto di fornitura, Foro competente è esclusivamente quello di Velletri.

16. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato di gara, si fa riferimento alle norme del D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i., in quanto compatibili, alle disposizioni del Codice Civile nonché alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia.

Il Responsabile Unico del Procedimento

F.to Dott. Gianfranco Navatta