



COMUNE DI OLIENA



PROVINCIA DI NUORO

Area Economico - Finanziaria

Procedura negoziata (art. 50, comma 1, lett. e), D. Lgs 36/2023)

AFFIDAMENTO SERVIZI DI RACCOLTA E DI RECAPITO DEGLI INVII POSTALI.

CPV 64110000-0

PERIODO DAL 01/01//2025 AL 31/12/2026

CIG B453DBE06C

CAPITOLATO TECNICO

Art.1 - Oggetto dei servizi

Il presente *Capitolato tecnico* disciplina l'esecuzione dei servizi postali, comprendenti raccolta e recapito degli invii postali del Comune di Oliena – CPV 64110000-0. Il Servizio in particolare prevede il ritiro, e la consegna, l'affrancatura, la spedizione e il recapito su tutto il territorio nazionale e, ove richiesto extra-nazionale.

Non rientrano nell'appalto in oggetto i servizi di notifica a mezzo posta di atti giudiziari e delle violazioni al Codice della strada (Art. 4 del D.lgs. 261/99 così come modificato dall'Art. 1 del D.lgs. 58/2011)

Art. 2 - Ammontare complessivo del contratto, durata dei servizi e vincoli per il Comune

1. L'importo contrattuale presunto per il biennio, calcolato come da allegato prospetto "Allegato A", parte integrante del presente capitolato, è pari a Euro 90.000,00 oltre I.V.A. al 22%,
2. Il valore complessivo stimato dell'appalto soggetto a ribasso ai sensi del D.lgs. 36/2023, comprensivo dell'eventuale proroga tecnica per ulteriori tre mesi, risulta pari a Euro 101.250,00 oltre I.V.A. al 22%, ove dovuta. 2. Il predetto importo è ricavato dalle quantità, ugualmente riportate nell'Allegato A, relative alla corrispondenza gestita dal Comune nell'ultimo biennio (1° gennaio 2022 - 31 dicembre 2023), e deve intendersi unicamente come riferimento indicativo per la valutazione economica del contratto, senza obbligare in alcun modo l'Amministrazione comunale a procedere all'effettiva spedizione annuale delle quantità esposte. A tal fine, si precisa che per effetto dell'applicazione delle disposizioni del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD), ispirate all'obiettivo di una progressiva riduzione del ricorso alla corrispondenza cartacea, il volume annuo indicato potrà essere soggetto a flessioni. Nessuna indennità o rimborso saranno dovute a qualsiasi titolo all'operatore aggiudicatario.
3. L'amministrazione, tenuto conto che l'attività in oggetto richiede notevole professionalità ed esperienza, affinché vengano garantiti la massima efficienza e sicurezza nello svolgimento del servizio, ha ritenuto di dare maggiore importanza all'elemento tecnico quantitativo dell'offerta. L'aggiudicazione sarà pertanto

effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. n. 36/2023, assegnando il punteggio massimo di 60 punti all'offerta tecnica e il punteggio massimo di 40 punti all'offerta economica secondo gli elementi di valutazione e le modalità ulteriormente dettagliati nel disciplinare di gara. L'elemento prezzo dell'offerta economica sarà valutato in forma di maggiore percentuale unica di ribasso, I.V.A. esclusa, sull'elenco delle tariffe poste a base di gara, di cui all'allegato B del presente documento.

4. La presente procedura di gara ha ad oggetto attività che non danno origine a rischi da interferenza, pertanto, ai sensi dell'articolo 26 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81., non è stato redatto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI), in quanto non sussiste l'obbligo. L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze è pari a Euro 0,00. È comunque onere del fornitore contraente elaborare, relativamente ai costi della sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici connessi all'attività svolta dallo stesso. A tal fine, il fornitore contraente, prima dell'aggiudicazione dell'appalto, può effettuare apposito sopralluogo presso l'Ufficio Protocollo/Reception del Comune.
5. L'Appalto non prevede la suddivisione in lotti considerato che tutte le prestazioni ivi contemplate costituiscono un univoco oggetto d'appalto appartenendo ad una medesima categoria e richiedono analoga specializzazione dell'operatore economico offerente, pertanto il frazionamento delle stesse ne comprometterebbe la fattibilità e la fruibilità.
6. In relazione ai dati storici rilevati il numero di pezzi per ciascuna tipologia di invio è stimato, su base annua, in n. 5500 invii di posta ordinaria e di n. 4500 raccomandate, di cui:
 - il 70% sul territorio comunale
 - il 19% sul territorio provinciale e regionale
 - il 10% sul restante territorio nazionale relazione
 - l'1 % all'estero.

I dati di cui sopra sono forniti al solo scopo di permettere una valutazione economica del contratto. Le quantità indicate hanno un carattere meramente presuntivo, in quanto l'entità dell'affidamento deriverà dalle prestazioni effettivamente richieste nel periodo contrattuale. Per effetto dell'applicazione delle disposizioni del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale il volume annuo indicato potrà essere soggetto ad ulteriori diminuzioni. Pertanto il fornitore contraente nulla potrà pretendere in caso di mancato raggiungimento o superamento dell'importo stimato per il periodo contrattuale.

Il contratto avrà la durata di circa 24 mesi decorrenti dalla data di aggiudicazione definitiva della gara, indicativamente stabilita al 1° Gennaio 2025.

Il fornitore contraente, alla scadenza del contratto, sarà tenuto qualora il Comune di Oliena ne faccia richiesta, a proseguire il servizio, alle medesime condizioni contrattuali, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo fornitore contraente e, comunque per un massimo di ulteriori mesi 3.

All'operatore aggiudicatario saranno corrisposti solo i costi delle spedizioni effettivamente eseguite per il Comune.

Nessuna indennità o rimborso saranno dovute all'operatore economico aggiudicatario per qualsiasi titolo.

Art. 3 - Tempi e modalità di svolgimento dei servizi

I servizi prevedono le fasi di seguito riportate:

- 1. Prelievo** dall'Ufficio Protocollo del Comune della posta in partenza, da effettuarsi dalle ore 12:30 alle ore 13:30 nelle giornate del lunedì, mercoledì e venerdì, ovvero in altra giornata diversa per esigenze straordinarie di servizio, previa richiesta del Comune alla ditta affidataria. La corrispondenza si intenderà accettata, da parte del contraente, il giorno lavorativo successivo a quello del ritiro.

La corrispondenza sarà conferita a cura degli addetti al protocollo, regolarmente imbustata, differenziata per tipologia di invio da effettuarsi (es. prioritaria, raccomandata semplice, raccomandata A/R) e corredata di elenchi riepilogativi;

Dell'avvenuto ritiro, il fornitore deve rilasciare agli incaricati comunali, apposita attestazione, riportante la data, l'ora e il nominativo dell'incaricato che ha effettuato il servizio.

- 2. Affrancatura** di tutte le tipologie di corrispondenza, di plichi, pacchi, stampe e di quant'altro si renda necessario spedire, compresa l'apposizione manuale sugli invii di francobollo, etichette adesive o codice a barre;
 - per la posta registrata: stampa e/o apposizione di codice a barre, compilazione delle informazioni sulla cartolina di avviso di ricevimento e della distinta di accettazione.

Il servizio dovrà essere svolto presso locali in disponibilità della ditta aggiudicataria, che assumerà a proprio carico tutti i costi del materiale necessario per lo svolgimento del servizio di che trattasi.

- 3. Spedizione** e recapito al cliente finale, da effettuarsi alle condizioni e secondo le modalità indicate nel presente *Capitolato tecnico*, di tutta la posta ordinaria, raccomandata, pieghi, libri, sia in Italia che all'estero;

4. Sistemi di recapito

a. gestione della Posta Ordinaria – Corrispondenza Prioritaria

- entro il 3° giorno lavorativo successivo alla presa in carico per le consegne all'interno del territorio del Comune;
- entro il 6° giorno lavorativo successivo alla presa in carico, per le consegne regionali, nazionali;
- entro l'8° giorno lavorativo successivo alla presa in carico, per le consegne nel territorio europeo UE ed extra UE;
- entro il 12° giorno lavorativo successivo alla presa in carico, per le consegne nel resto del mondo;

b. gestione della Posta Raccomandata – Corrispondenza Raccomandata

- entro il 3° giorno lavorativo successivo alla presa in carico per le consegne all'interno del territorio del Comune;
- entro il 6° giorno lavorativo successivo alla presa in carico, per le consegne regionali, nazionali;
- entro l'8° giorno lavorativo successivo alla presa in carico, per le consegne nel territorio europeo UE ed extra UE;
- entro il 12° giorno lavorativo successivo alla presa in carico, per le consegne nel resto del mondo.

La **Corrispondenza Ordinaria** non consegnata al destinatario verrà restituita dall'operatore economico aggiudicatario all'Ufficio Comunale mittente entro il termine massimo di dieci giorni decorrenti dalla data di mancata consegna.

La **Corrispondenza Raccomandata**, dovrà essere recapitata direttamente al destinatario o ad un suo delegato, attraverso notifica della consegna a firma. In caso di mancata consegna al destinatario, verrà trattenuta in giacenza per **trenta** giorni presso l'Ufficio di Deposito dell'operatore economico aggiudicatario, che dovrà darne relativa comunicazione al destinatario in forma scritta, con indicazione dell'ufficio di giacenza (identificativo ed indirizzo), dei giorni, orari e modalità per il ritiro ed ogni altra informazione utile affinché il destinatario possa entrare in possesso della corrispondenza a lui destinata.

L'ufficio di giacenza e ritiro deve essere predisposto per l'accesso al pubblico in zona agevolmente raggiungibile, deve essere facilmente individuabile dall'utenza e deve garantire la sicurezza e segretezza della corrispondenza. La mancata o parziale attivazione dell'ufficio di deposito comporterà la decadenza dell'aggiudicazione e/o la risoluzione del contratto.

Decorso il termine di trenta giorni la raccomandata non consegnata sarà restituita all'Ufficio protocollo del Comune di Oliena con la motivazione del mancato recapito.

Per la corrispondenza indirizzata all'estero, all'operatore economico aggiudicatario sarà corrisposto il rimborso delle spese sostenute in applicazione delle tariffe postali.

Nel servizio sono da ritenersi comprese tutte le richieste straordinarie di ritiro e/o consegna della corrispondenza. L'aggiudicatario sarà tenuto a fornire gli avvisi di ricevimento delle raccomandate, sia in Italia che all'estero, e tutta la modulistica eventualmente necessaria, nelle quantità richieste dal Comune.

5. **Report analitico giornaliero** dell'attività svolta, contenente il totale della spesa giornaliera con i parziali del numero dei pezzi spediti per tipologia e scaglioni di peso ed i relativi importi. Tale report sarà inviato al Comune entro il giorno successivo a quello della spedizione;
6. **Rendicontazione** mensile, da allegare alla fattura, riepilogativa della rendicontazione giornaliera, con la specifica della quantità di invii distinti per tipologia e ambito territoriale (es. comunale, provinciale, regionale nazionale o estero) e relativa contabilizzazione dei servizi erogati nel mese di riferimento, utile al fine del controllo per il pagamento dei corrispettivi,

Art.4 - Copertura del servizio di recapito e ricorso al fornitore del Servizio Universale e subappalto.

Le percentuali minime di copertura territoriale del servizio richieste sono le seguenti:

Ambito comunale 100%

Ambito provinciale 90%

Ambito regionale 80%

Ambito nazionale 60%

Per la quota parte di codici di avviamento postale non coperti direttamente dal fornitore contraente è consentita la postalizzazione, cioè l'affidamento al gestore universale del servizio postale della corrispondenza in misura non superiore al 20% dei volumi presuntivi di corrispondenza indicati nel presente documento. In tal caso la tariffa riconosciuta al fornitore contraente dal soggetto aggiudicatore resta comunque pari a quella offerta in sede di gara.

Non costituiscono subappalto:

- la postalizzazione sulla rete del fornitore del servizio universale di cui sopra;
- la gestione della corrispondenza internazionale.

Non è ammesso il subappalto.

Art. 5 - Responsabilità e obblighi dell'operatore economico aggiudicatario

Il fornitore contraente si obbliga ad eseguire le prestazioni in oggetto, a regola d'arte e nel rispetto delle norme vigenti, in particolare:

- o organizza l'esecuzione dei servizi, fornendo manodopera necessaria, organizzazione tecnica, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione;
- o cura la spedizione e il recapito di tutta la posta, prioritaria, raccomandata, assicurata e pieghi libri, al destinatario finale, in Italia e all'estero;
- o nella esecuzione dei servizi provvederà ad assicurare l'integrità dei plichi dal momento del ritiro fino alla avvenuta consegna al destinatario, proteggendoli durante il trasporto materiale con adeguati mezzi e risorse.

L'operatore economico aggiudicatario, dovrà nominare, prima dell'inizio dello svolgimento dei servizi, un Referente incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale dell'aggiudicatario stesso indicando, altresì, i nominativi degli addetti allo svolgimento all'attività.

L'Amministrazione comunale si rivolgerà direttamente al Referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento dei servizi.

Successivamente alla data di comunicazione di avvenuta aggiudicazione e prima dell'avvio del servizio, il fornitore contraente dovrà fornire al soggetto aggiudicatario:

- o il nominativo del referente del servizio postale;
- o i nominativi degli addetti incaricati del ritiro della corrispondenza presso il soggetto aggiudicatario;
- o l'indirizzo dell'ufficio di deposito della posta inesitata;

Con l'affidamento dei presenti servizi, il Comune, in qualità di titolare del trattamento dei dati contenuti nei documenti relativi ai servizi, designa formalmente l'operatore economico aggiudicatario, ai sensi dell'art.29 del D.lgs. n. 196/2003, così come modificato e aggiornato dal Regolamento UE 679/2016, quale "Responsabile esterno del trattamento". L'aggiudicatario dovrà comunicare entro il termine richiesto dalla stazione appaltante con apposita nota, il nominativo di colui che sarà nominato quale responsabile del trattamento dei dati per il presente affidamento.

Conseguentemente l'operatore economico aggiudicatario deve garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

L'operatore economico aggiudicatario risponde pienamente per danni a persone e cose che dovessero derivare dall'espletamento delle prestazioni contrattuali imputabili direttamente o indirettamente ad esso o a suoi dipendenti.

Nell'esecuzione del servizio il personale incaricato dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento.

La ditta affidataria organizzerà l'esecuzione del servizio a sua cura e spese, fornendo manodopera necessaria e l'organizzazione tecnica, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'impresa affidataria sarà tenuta a darne comunicazione al comune in via preventiva e tempestiva.

Nel caso lo sciopero si protragga oltre le 48 ore continuative, l'affidatario è tenuto ad assicurare le lavorazioni urgenti. Così come saranno segnalate dagli uffici di riferimento, che dovranno comunque essere prese in carico e postalizzate entro il giorno stesso della consegna.

Si applicano comunque le disposizioni di cui alle L. n. 136 del 12/06/1990, art 1. Comma 2 lettera e) e ss.ii.mm. attenendosi al disposto " per la tutela dei servizi minimi essenziali", rientrando il servizio oggetto del contratto in tale casistica.

Art. 6 - Modalità di pagamento

Mensilmente l'operatore economico aggiudicatario dei servizi emetterà fattura, con allegato il report mensile dell'attività che dovrà contenere il riepilogo delle spedizioni effettuate nel mese, con la specifica della quantità di invii distinti per tipologia e ambito territoriale (es. comunale, provinciale, regionale nazionale o estero);

Il corrispettivo da pagarsi sarà determinato applicando la percentuale di ribasso, offerta dall'operatore aggiudicatario alle unità effettivamente spedite, sulle tariffe indicate nell'elenco Allegato A al presente *Capitolato tecnico*.

Il pagamento della fornitura del servizio sarà effettuato entro trenta (30) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica, tramite piattaforma SDI, trasmessa al seguente codice univoco ufficio: **UFVXC9**.

Il pagamento avverrà previo accertamento della regolarità della fornitura/**servizio** e della regolarità previdenziale della Ditta.

Il termine di pagamento potrà essere sospeso dall'amministrazione qualora difficoltà tecniche, attribuibili alla piattaforma informatica degli enti previdenziali e non attribuibili all'amministrazione medesima, impediscano l'acquisizione del DURC.

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario su un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva acceso presso Banche o Poste Italiane S.p.A. A questo proposito, l'appaltatore deve comunicare alla stazione appaltante entro sette giorni dall'accensione, gli estremi identificativi del conto corrente di cui sopra nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

Il codice C.I.G. relativo alla fornitura di che trattasi, i cui estremi saranno comunicati dalla stazione appaltante, dovrà essere riportato obbligatoriamente in tutte le fatture emesse dal fornitore in relazione al presente appalto.

Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Art. 7 - Esonero dalle responsabilità da parte del Comune

La responsabilità della gestione dei servizi postali è a carico dell'operatore economico aggiudicatario che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune. L'operatore economico risponde direttamente dei danni e delle conseguenze che, nell'espletamento dell'attività svolta, possano derivare al Comune o a terzi.

L'operatore economico aggiudicatario esonera il Comune da qualunque protesta che, nei suoi confronti, fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

Art.8 - Garanzie

L'operatore economico aggiudicatario sarà l'unico responsabile di tutti i danni eventualmente cagionati al Comune di Oliena e a terzi in ragione dell'esecuzione dei servizi e delle attività connesse, sia a causa della condotta dei propri lavoratori dipendenti o collaboratori, sia a causa della strumentazione utilizzata. È inoltre, diretto ed unico responsabile di ogni conseguenza negativa, sia civile che penale, derivante dall'inosservanza o dalla imperfetta osservanza delle norme vigenti e, in particolare, dei danni arrecati a persone o cose derivanti da imprudenza, imperizia o negligenza nell'esecuzione dei servizi.

Art.9 - Divieti

È fatto espresso divieto all'operatore economico aggiudicatario di:

- o **sospendere** l'esecuzione dei servizi se non per mutuo consenso, e ciò anche nel caso in cui vengano in essere controversie giudiziali o stragiudiziali con la stazione appaltante;
- o **cedere** il contratto, a pena di nullità. È vietata la cessione anche parziale del contratto, senza il previo assenso del Comune. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, in caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica;

L'inosservanza dei divieti di cui ai periodi precedenti comporterà la risoluzione di diritto del contratto con addebito di colpa all'operatore economico aggiudicatario il quale sarà tenuto a sostenere tutti gli oneri conseguenti, compresi quelli derivanti dal rinnovo della procedura e al risarcimento del danno.

Art.10 - Penali

Nel caso in cui le lettere da recapitare vengano smarrite si applicherà una penale pari valore offerto per ciascun documento smarrito oltre la consegna gratuita del duplicato.

La corrispondenza, con indirizzo corretto, restituita al Comune perché sconosciuto il destinatario, sarà oggetto di una nuova spedizione a spese dell'operatore economico aggiudicatario.

Complessivamente non potranno essere comunque applicate penali superiori al dieci per cento dell'importo netto contrattuale.

Gli importi delle penali, eventualmente applicate nei modi sopra descritti, saranno trattenuti sull'ammontare della fattura ammessa a pagamento.

Art.11 - Efficacia del patto di integrità

Il Patto di Integrità e le sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento e all'estinzione delle relative obbligazioni. Il contenuto del documento può essere integrato dagli eventuali futuri Protocolli di legalità sottoscritti dall'Amministrazione aggiudicatrice.

Art.12 - Risoluzione del contratto

Il contratto si risolverà di diritto per grave inadempimento dell'operatore economico aggiudicatario e specificamente:

- o nel caso in cui le obbligazioni dell'appaltatore, non siano eseguite secondo le modalità stabilite nell'offerta, nel *Capitolato tecnico* e nel contratto (art.1456 cc.);

- o nel caso in cui l'appaltatore, entro un congruo termine assegnatogli dalla stazione appaltante mediante diffida ad adempiere, non provveda a porre rimedio alle negligenze e/o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto nei termini prescritti (art. 1454cc.);
- o nel caso in cui le penali eventualmente applicate raggiungano, nel complesso, il 10% (dieci per cento) del valore del contratto;
- o nel caso in cui l'appaltatore ceda il contratto senza preventiva autorizzazione;
- o nel caso in cui le attività non siano state realizzate compiutamente entro il termine finale (art. 1457 cc.);
- o nei suddetti casi la risoluzione si verifica di diritto quando il Comune di Oliena dichiara all'appaltatore, a mezzo PEC o di lettera raccomandata A/R, che intende valersi della clausola risolutiva espressa, a cui seguirà l'escussione della garanzia prestata, salvo il risarcimento di maggiori danni;
- o in caso di risoluzione del contratto per colpa dell'appaltatore questi è obbligato all'immediata sospensione dei servizi e al risarcimento del danno e la stazione appaltante è liberata da ogni obbligo sui servizi già erogati.

Inoltre, il Comune di Oliena potrà differire il pagamento di quanto dovuto a conguaglio delle spese sostenute, al fine di quantificare l'ammontare del danno che l'appaltatore abbia eventualmente provocato e debba risarcire, nonché di operare la trattenuta per equivalente dalla somma da corrispondere.

Nessuna parte potrà essere considerata inadempiente o colpevole di violazione degli obblighi contrattuali quando la mancata ottemperanza a tali obblighi sia dovuta a casi di forza maggiore (calamità naturali o eventi imprevedibili e inevitabili) verificatisi dopo la data di stipula del contratto. In tali casi l'appaltatore non è suscettibile di ritenuta sui compensi dovuti, di penalità né di risoluzione per inadempimento.

Per quanto non espressamente regolato nel presente *Capitolato tecnico*, relativamente alla disciplina della risoluzione e del recesso dal contratto, trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli 1453 e ss. del Codice Civile, nonché le disposizioni di cui al codice degli appalti.

Art.13 - Recesso

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al termine dei servizi per giusta causa e per sopraggiunti motivi di interesse pubblico.

La facoltà di recesso verrà esercitata mediante l'invio di apposita comunicazione scritta a mezzo PEC o di lettera raccomandata A/R, che dovrà pervenire alla controparte almeno 30 giorni prima della data di recesso.

In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto.

Per tutto quanto non disciplinato nel presente *Capitolato tecnico* si fa rinvio alle norme vigenti in materia.

Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente capitolato speciale e ad integrazione delle disposizioni in esso contenute, si fa espresso rinvio alla normativa vigente.

Il Responsabile dell'Area economico Finanziaria

F.to Dott.ssa Rosanna Lai