



CITTÀ DI FARA IN SABINA
PROVINCIA DI RIETI
SETTORE VI – Ufficio Cultura

CAPITOLATO DESCRITTIVO PRESTAZIONALE
PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELLA SCUOLA DI
MUSICA COMUNALE – ANNO 2019
CIG : Z3D265214

Art. 1 – Condizioni preliminari

La città di Fara in Sabina, in attuazione della Determinazione Settore VI n. 31 del 14/12/2018 e, intende procedere all'affidamento in concessione della gestione della Scuola di Musica Comunale mediante procedura aperta ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016.

Il Responsabile del Settore VI, avrà il compito di stipulare la convenzione con il soggetto concessionario della gestione.

Possono partecipare alla gara le Associazioni senza scopo di lucro le cui finalità e attività, previste nell’atto costitutivo, siano rivolte alla formazione, promozione e diffusione della cultura musicale e che abbiano esperienza almeno biennale nel campo della formazione musicale e nell’organizzazione di manifestazioni musicali (concerti, rassegne musicali, concorsi a carattere regionale e nazionale, allestimento di lavori musicali, master e rapporti con istituzioni locali) nell’ultimo biennio.

PARTE PRIMA - Oggetto della concessione, durata, costi e ambiti di gestione

Art. 2 – Oggetto della concessione

Gestione della Scuola di Musica Comunale della Città di Fara in Sabina.

Art. 3 - Durata della concessione

Annuale con decorrenza 1 gennaio 2019 e fino al 31 dicembre 2019. La stazione appaltante potrà decidere una eventuale proroga fino alla fine dell’anno scolastico.

Art. 4 – Importo della concessione e importo a base di gara

L’importo della concessione è stimato in complessivi € **39.600,00**.

Art. 5 - Luogo di svolgimento dei servizi, tariffe, attività

La sede della Scuola di Musica Comunale è la Sala 3M sita in Via Giulio Cesare n. 5, in Fraz. Passo Corese – 02032 Fara in Sabina (RI).

5.1 – Sedi e attrezzature

La Scuola di Musica Comunale è stata istituita giusta Deliberazione del Consiglio Comunale n. 77 del 18.06.1991; lo Statuto della Scuola è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 22.03.2007.

Nel caso di incremento della richiesta di attività formativa, o comunque nel caso di necessità di individuare sedi temporanee e/o accessorie per lo svolgimento dell'attività didattica, il gestore è tenuto a comunicare preventivamente all'appaltante l'esigenza presentatasi e concordare con esso l'individuazione della sede.

Sede

L'edificio che ospita la sede della scuola è situato nella Frazione di Passo Corese, raggiungibile dai principali parcheggi e dalla stazione in pochi minuti. La superficie a disposizione della scuola è di mq 880, che sono così articolati:

- uno spazio di accesso adibito anche a segreteria, da cui si accede alle aule;
- n. 5 aule;
- n. 2 bagni.

Attrezzature presenti nella sede

- 2 chitarre una acustica e n. 1 classica
- 2 scrivanie legno con cassetiera
- 40 sedie
- 3 sgabello da pianoforte
- 3 tavolini
- 3 appendiabiti
- 1 pianoforte digitale
- 2 pianoforti
- 1 mixer 16 canali
- 1 marimba
- 1 batteria completa
- 7 armadi
- "civetteria" varia

5.2 – Tariffe utenti

Le tariffe da applicare all'utenza sono quelle stabilite dalla Giunta Comunale con propria deliberazione e che, per l'anno 2019, sono quelle di cui alla D.G.C. n. 227 del 20.11.2018 di seguito indicate:

QUOTA D'ISCRIZIONE	COSTO MENSILE CORSO DI MUSICA/LABORATORIO PER RESIDENTI e NON A CARICO DELL'UTENZA	RIMBORSO MENSILE TRAMITE BORSA DI STUDIO SU BASE ISEE
Euro 50,00	Euro 110,00	Euro 45

Art. 6 - Finalità del Servizio

Il concessionario si dovrà attenere ai principi e finalità generali indicati all'art. 1 del citato Statuto della Scuola e dovrà altresì promuovere:

- 1) la diffusione dell'educazione alla musica per l'incremento della sua fruizione da parte dei cittadini e delle cittadine;
- 2) l'apprendimento del linguaggio musicale mediante la formazione individuale e collettiva.

Art. 7 - Ambiti della Gestione

Gestione complessiva dell'attività organizzativa, amministrativa, finanziaria, didattica e artistica della Scuola di Musica Comunale, inclusa la riscossione delle quote di iscrizione ai corsi e delle rette mensili di frequenza, che vengono introitate direttamente dal Concessionario.

PARTE SECONDA - Modalità di svolgimento dei servizi

Art. 8 – Autonomia del concessionario

Nello svolgimento delle attività relative ai servizi in concessione, il concessionario agisce in piena autonomia organizzativa, tenendo conto delle caratteristiche dei luoghi, della qualità dei servizi richiesti nell'ambito delle politiche culturali e educative del Comune titolare. Dovranno comunque essere garantiti i minimi standard di servizio previsti dal presente Capitolato.

Art. 9 – Prescrizioni

Il concessionario si impegna ad applicare le rette di frequenza e le quote di iscrizione approvate dalla medesima Amministrazione, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 227/2018. Per l'anno 2019 sono previste max n. 60 borse di studio di € 460,00 l'anno (€ 45 al mese) da rendicontare come meglio specificato infra all'art. 10.

Art. 10 – Funzioni di indirizzo e controllo

Le funzioni di indirizzo e controllo della gestione dei servizi in concessione sono esercitate dall'Amministrazione Comunale.

Le borse di studio saranno liquidate solo a seguito di presentazione al Comune di tutta la documentazione idonea ad attestare l'iscrizione e la frequenza degli aventi diritto: a titolo di esempio non esaustivo si richiede che ogni borsa di studio individuale dovrà essere collegata ad uno specifico allievo regolarmente iscritto e frequentante mensilmente. La borsa di studio mensile sarà erogata solo a seguito di presentazione di isee inferiore od uguale a € 20.000,00 che sarà obbligatorio attestare in fase d'iscrizione al Comune e di adeguata documentazione successiva che attesti la frequenza mensile dell'allievo.

Il Responsabile del Settore VI può richiedere in qualsiasi momento tutte le informazioni e la documentazione necessaria per lo svolgimento dei compiti sopra citati e per la rendicontazione delle borse di studio alla Fondazione Varrone per la loro erogazione.

Art. 11 – Piano dell’Offerta Formativa

Il concessionario è tenuto a predisporre un **Piano annuale dell’Offerta Formativa**, sulla base delle linee guida indicate dal Comune e dei bisogni formativi rilevati nel territorio. Il Piano dovrà esplicitare i contenuti, le metodologie didattiche, la durata e l’articolazione di ciascun corso.

La durata dei corsi annuali dovrà essere non inferiore alle 30 settimane di lezione, compatibile con il calendario scolastico e concordata con l’Amministrazione comunale.

Dovranno essere previsti saggi finali ed eventuali lezioni aperte o interventi di altro tipo durante l’anno formativo per far conoscere le attività e le metodologie adottate nei corsi.

Art. 12. L’organizzazione dei corsi, segreteria, coordinamento didattico-artistico

Il concessionario è tenuto ad assicurare un servizio di segreteria in grado di:

- svolgere tutte le funzioni amministrative e contabili relative alla gestione della scuola;
- eseguire la procedura per le iscrizioni degli allievi e la riscossione delle quote per i servizi erogati dalla scuola;
- costituire un punto di riferimento informativo e relazionale all’interno della scuola;
- svolgere una efficace comunicazione delle informazioni attinenti la vita della Scuola.

L’aggiudicatario si impegna a individuare un coordinatore didattico-artistico che garantisca il corretto svolgimento di tutte le attività previste. Il coordinatore didattico-artistico deve essere in possesso di competenze specialistiche e specifiche in ambito musicale, didattico musicale ed organizzativo.

Art. 13 – Attività Promozionale

Il concessionario garantisce la **produzione e la stampa del materiale pubblicitario** sia per le attività formative che per le attività concertistiche. In tutto il materiale promozionale dovrà essere apposto il logo ufficiale del Comune.

Art. 14 – Spese di gestione

L’Amministrazione Comunale si impegna a mettere a disposizione del concessionario la Sala 3M, attuale sede della Scuola Comunale di Musica, sita in L.go Giulio Cesare n. 5 in Frazione Passo Corese ed i relativi arredi, strumenti ed attrezzature (di cui sarà stilato un inventario, parte integrante e sostanziale della stipulanda Convenzione), garantendone la manutenzione straordinaria ed il pagamento delle utenze (acqua, luce e riscaldamento).

Saranno a carico del Concessionario la manutenzione ordinaria, la pulizia e la vigilanza dei locali e, a seguito di presa visione delle attrezzature messe a disposizione dal Comune, la fornitura di quanto altro risultasse necessario al corretto funzionamento della Scuola.

Art. 15 – Sedi temporanee e/o accessorie

Nel caso di incremento della richiesta di attività formativa, o comunque nel caso di necessità di individuare sedi temporanee e/o accessorie per lo svolgimento dell'attività didattica, il concessionario è tenuto a comunicare preventivamente all'Amministrazione Comunale l'esigenza presentatasi e concordare con essa l'individuazione della sede. Le spese di gestione saranno a carico del Concessionario.

Art. 16 - Personale dell'aggiudicatario

Oltre all'osservanza di tutte le norme specifiche del presente Capitolato, l'aggiudicatario si obbliga a garantire al personale utilizzato nell'espletamento del servizio oggetto del capitolato condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli eventuali accordi integrativi territoriali.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

L'aggiudicatario è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione nei confronti del proprio personale di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nonché al versamento dei relativi contributi assistenziali previsti, in materia di contratti di lavoro, di sicurezza e di igiene del lavoro.

Il Concessionario garantirà che i collaboratori e/o lavoratori autonomi dei quali si servirà per l'erogazione del servizio siano in regola rispetto agli obblighi assicurativi, previdenziali e similari, esonerando l'Ente da ogni e qualsiasi responsabilità.

L'aggiudicatario si obbliga altresì ad applicare quanto sopra anche al nuovo personale che mano a mano si renda necessario o per supplenze o per corsi aggiuntivi derivati da una maggiore richiesta da parte dell'utenza. Il responsabile del settore VI potrà richiedere al Concessionario tutta la documentazione che riterrà opportuna per il controllo

L'aggiudicatario garantisce che:

- a) tutto il personale impiegato per lo svolgimento dei servizi in concessione è di comprovata moralità, in possesso di titoli di studio, competenze e professionalità adeguati agli scopi della Scuola e coerenti con i profili dichiarati, assicura la corretta e responsabile esecuzione dei servizi, gode della fiducia dell'aggiudicatario;
- b) il personale ha comprovata esperienza nel settore in cui esplica la propria attività.

Art. 17 - Sicurezza del personale dipendente dall'aggiudicatario

Tutto il personale dipendente e i collaboratori dell'aggiudicatario addetto all'espletamento dei servizi in concessione ha l'obbligo di attenersi alle disposizioni ed alle norme di sicurezza individuale e per l'utilizzo dei mezzi d'opera. L'inosservanza delle predette condizioni costituisce per il Concessionario responsabilità, sia in via penale che civile, dei danni che, per effetto dell'inosservanza stessa, dovessero derivare al personale, a terzi ed agli impianti.

Gravi e ripetute violazioni di legge, del piano di sicurezza, di disposizioni o di regole interne, rivolte a

tutelare la sicurezza dei lavoratori e degli utenti, daranno luogo, previa formale costituzione in mora dell'aggiudicatario, alla risoluzione automatica della Convenzione ed alla legittimazione per l'esclusione dell'aggiudicatario dalle gare e dalle trattative per l'affidamento di ulteriori concessioni o appalti. Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel presente capitolato, dovrà fare riferimento alla normativa in vigore.

PARTE TERZA – Relazioni contrattuali

Art. 18 – Ruolo dell'Amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale si impegna a mettere in grado l'aggiudicatario di svolgere correttamente il servizio sopra specificato per quanto di sua competenza. In particolare si impegna a:

- mettere a disposizione la sede dove si svolgono i corsi della Scuola di Musica (v. art. 5);
- mettere a disposizione attrezzature e strumenti di cui l'Amministrazione dispone (v. punto 5.1);
- garantire la manutenzione straordinaria della sede;
- collaborare all'individuazione di sedi temporanee e/o accessorie qualora si presenti la necessità.

Il Responsabile del Settore VI, oltre a svolgere funzioni di indirizzo e controllo, si impegna a comunicare il nominativo del referente comunale per la Scuola di Musica.

Art. 19 - Obblighi del concessionario

L'aggiudicatario della presente Concessione dichiarare di:

1. avere preso esatta cognizione della natura della concessione e di tutte le condizioni che implicano i servizi descritti nel presente Capitolato Descrittivo Prestazionale;
2. accettare, senza condizione e o riserva alcuna, tutte le norme contenute nel presente Capitolato, nel Bando di gara e nel Disciplinare di gara;
3. aver preso conoscenza e aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e dei relativi oneri, inclusi gli oneri ed obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e di assistenza in vigore;
4. Il Concessionario, nello svolgimento delle attività costitutive dei servizi in concessione, si impegna a rispettare integralmente le seguenti prescrizioni:
 - a) piena osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia, per il cui mancato rispetto e per qualsiasi controversia che potrà sorgere al riguardo, risponderà in via esclusiva;
 - b) assoluta riservatezza nell'uso delle informazioni e dei dati inerenti le attività in concessione;
 - c) disponibilità di strumenti e attrezzature necessari allo svolgimento delle attività in concessione, compresi i costi di manutenzione e noleggio;
 - d) corretto utilizzo delle strutture e delle strumentazioni messe a disposizione dall'Amministrazioni comunali;

- e) impegno a segnalare tempestivamente all'Amministrazione Comunale qualunque guasto o danno verificatosi nelle strutture e attrezzature fornite;
- f) pulizia, cura ed uso, esclusivamente per motivi di servizio, di tutti i locali e attrezzature. Le lezioni potranno tenersi nei soli pomeriggi dei giorni feriali, dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 15.00 alle ore 20.00. In nessun modo per l'intera durata della convenzione, nei giorni di sabato e domenica, potranno essere tenute lezioni e/o prove e/o qualsiasi altra attività che possa arrecare disturbo ai condomini.
- g) impegno a presentare al Responsabile del Settore IV entro il 30 settembre di ogni anno, il consuntivo dell'attività svolta nell'anno formativo precedente, relazionando sul grado di raggiungimento degli obiettivi espressi dal piano di offerta formativa e corredandolo di ogni informazione utile alla valutazione dello stesso (numero allievi, tipologia delle attività e dei corsi attivati, rilevazione del gradimento dell'utenza, etc.);
- h) impegno ad impiegare tutti i fondi provenienti dalle quote d'iscrizione, rette di frequenza e dall'Amministrazione Comunale nell'organizzazione, nella programmazione e nella gestione delle attività della Scuola di Musica.

Eventuali acquisti di strumentazione e materiale necessario all'espletamento delle attività della Scuola Comunale di Musica, effettuati utilizzando i fondi di cui al punto precedente, laddove di valore superiore agli € 200,00 IVA esclusa, dovranno essere comunicati preventivamente al competente Ufficio Comunale e allo scadere della concessione entreranno a far parte del patrimonio del Comune, senza che il Concessionario abbia nulla a che pretendere;

- i) assicurare che vengano osservate tutte le norme di sicurezza e gli obblighi richiesti dal presente capitolato e dalla normativa vigente.

Per l'espletamento dei servizi l'aggiudicatario dovrà, in particolare, assicurare la presenza di addetti in grado di:

- a) assumere la responsabilità della sicurezza dei locali della Scuola di Musica;
- b) assumere la responsabilità della sicurezza degli utenti durante le ore di apertura della Scuola.

Art. 20. Mezzi finanziari e sponsorizzazioni

L'aggiudicatario dovrà provvedere a mettere a disposizione personale idoneo al funzionamento della scuola, nonché mezzi, arredi e strumenti didattici e musicali, che si rendessero necessari oltre a quelli messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, utilizzando le seguenti risorse:

1. Quote di iscrizione e di frequenza versate dagli allievi/e;
2. Contributo annuale stanziato dall' Amministrazione comunale al netto del ribasso d'asta offerto dall'aggiudicatario;
3. Eventuali finanziamenti di Enti Pubblici e/o soggetti privati;
4. Eventuali contributi, donazioni e partecipazioni di Enti Pubblici e/o soggetti privati, a sostegno dell'attività della scuola;

5. Ricavi derivanti dall'attività della scuola stessa (consulenze, laboratori presso terzi, attività concertistica, altre attività della scuola di musica).

La Scuola introita le quote di iscrizione e le rette di frequenza, oltre ad ogni altro introito derivante dall'attività della scuola stessa, al fine di garantire l'equilibrio di bilancio.

L'aggiudicatario dei servizi oggetto del presente bando può inoltre ricercare sponsorizzazioni per le attività a proprio carico a condizione che l'attività promozionale che ne deriva non sia volta ad effettuare:

- propaganda di natura politica, sindacale, filosofica, religiosa;
- pubblicità diretta o collegata alla promozione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, droghe, materiale pornografico ed a sfondo sessuale o riferita fondamentalmente allo sfruttamento del lavoro minore;
- messaggi offensivi, incluse espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia.

I loghi e i marchi di ogni sponsor non possono comunque avere contenuti in conflitto con l'attività istituzionale del Comune titolare.

Art. 21 – Variazioni disposte dall'Amministrazione Comunale

Qualora, per qualsiasi causa, l'Amministrazione provveda ad effettuare interventi di ristrutturazione, trasloco e/o qualsiasi altra attività che implichi la sospensione dei servizi, ha la facoltà di chiedere al Concessionario, con preavviso di non meno di cinque giorni, fatta salva ogni causa accidentale o straordinaria, che siano sospesi i servizi stessi.

Art. 22 – Responsabilità - Assicurazione

L'aggiudicatario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di concessioni e diritto del lavoro.

L'aggiudicatario è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere e materiali che, a giudizio dell'Amministrazione Comunale, risultassero causati dal personale dell'aggiudicatario, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati.

In ogni caso, l'aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati a strumenti, documenti o altri oggetti e, quando possibile, alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate.

Fermo restando quanto sopra previsto, l'aggiudicatario è inoltre tenuto a stipulare idonea polizza assicurativa per i danni al patrimonio e alle attrezzature conservati nella Scuola di Musica causati dal proprio personale, compresa la copertura per furti, vandalismi, manomissioni, ecc.

Le relative polizze assicurative dovranno essere presentate all'atto della stipulazione della convenzione e non potranno essere inferiori ai massimali di cui appresso:

Polizza per responsabilità civile verso terzi:

a) massimale per sinistro di €. 1.000.000,00, massimale per danni a persone €. 1.000.000,00, massimale per danni a cose €. 1.000.000,00.

Polizza per responsabilità civile operatori:

a) massimale per sinistro di €. 1.000.000,00, massimale prestatori di lavoro €. 1.000.000,00.

Copia di detta polizza, da stipularsi con primaria compagnia nazionale o internazionale, dovrà essere depositata presso l'Amministrazione Comunale prima della sottoscrizione del contratto.

Art. 23 – Divieto di cessione della concessione disposizioni e riserve

La concessione non potrà essere trasferita a terzi ed è altresì vietata ogni forma di subappalto totale o parziale.

E' sempre in facoltà del Comune procedere alla revoca della concessione nei casi in cui, a suo giudizio, vengano meno le ragioni di interesse pubblico che hanno determinato la concessione del servizio. Pertanto il Comune si riserva la facoltà di revocare la concessione in qualsiasi momento ed indipendentemente dal verificarsi della fattispecie di cui all'articolo 26.

Art. 24 – Clausola penale

Qualora si verificassero, da parte dell'aggiudicatario, inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di applicare una penale pari ad €. 100,00 (euro cento/00) per ogni inadempimento e/o per ogni giorno di ritardo, fatti comunque salvi il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché gli eventuali recessi e risoluzione del contratto.

L'ammontare della penale sarà detratta dal corrispettivo dovuto all'aggiudicatario, il quale è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati.

L'aggiudicatario è tenuto ad effettuare il servizio con le modalità indicate dall'Amministrazione appaltante, pertanto sarà considerata inadempienza agli obblighi contrattuali ogni diversa modalità, se prima non concordata ed accettata formalmente. Le eventuali inadempienze saranno contestate per iscritto entro sette giorni dall'accertamento.

Art. 25 – Risoluzione del contratto

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi derivanti dalla concessione, il contratto può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

In particolare, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto nei casi di:

- a) gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'aggiudicatario, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- b) sospensione, abbandono o mancata effettuazione, da parte del personale addetto, del servizio affidato o prestazione del servizio fuori dagli orari stabiliti all'art. 19 punto 4 lettera f del presente capitolato;
- c) impiego di personale in numero inferiore a quanto previsto nel progetto tecnico e quindi non

sufficiente a garantire il livello di qualità, efficacia e di efficienza del servizio richiesto.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà dell'Amministrazione Comunale di affidare il servizio alla ditta che segue nell'ordine della graduatoria risultante dal verbale di gara.

All'aggiudicatario verrà corrisposto il contributo oggetto della concessione per servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

Qualora l'aggiudicatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi sulla cauzione, facendo salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

Art. 26 – Spese contrattuali

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti il contratto, comprese quelle di bollo e di registro, nonché le imposte e tasse presenti e future, ad esclusione dell'IVA secondo il disposto n. 22 dell'art. 10 D.P.R. 633/1972.

Art. 27 - Trattamento dati personali

Ai sensi della Legge 196/03, si informa che i dati forniti dalle Imprese saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti.

Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Fara in Sabina.

Art. 28 - Rinvio

Per tutto quanto non è previsto e specificato nel presente capitolato, si rinvia alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

Art. 29 – Foro competente

Per ogni controversia che dovesse insorgere tra l'Amministrazione Comunale ed il Concessionario nell'esecuzione del contratto, è competente l'autorità giudiziaria ordinaria del Foro di Rieti. E' escluso l'arbitraggio.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

DR.SSA MARIA LUISA AGNENI