



## **ALLEGATO 2**

### **AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE**

\*\*\*\*\*

### **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

\*\*\*\*\*

#### **ARTICOLO 1 OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto del servizio Gestione della Biblioteca Comunale, ubicata presso l'Istituto Comprensivo "G. Giusti" in Piazza Vittime Piroscafo Andrea Sgarallino nella frazione di Marina di Campo, secondo quanto di seguito specificato:

- apertura settimanale al pubblico di minimo 15 (quindici) ore da articolarsi su almeno 3 (tre) giorni settimanali
- sistemazione generale, revisione e aggiornamento del patrimonio librario, riorganizzazione delle sezioni, creazione di nuove sezioni specifiche sulla storia locale e elbana in generale in collaborazione con l'Archivio Storico e sulle risorse locali (ambiente, natura, tradizioni, ecc.), attività ordinaria di inventariazione e catalogazione dei beni librari e non, nonché aggiornamento, raccolta ed organizzazione dei dati statistici da trasmettere agli enti di competenza
- aggiornamento costante del registro informatico e cartaceo dei beni catalogati ed inventariati
- gestione informatizzata del prestito e, in caso di necessità, registrazione manuale dei movimenti
- gestione dei solleciti via telefono o posta per la restituzione del prestito (con eventuale indagine presso gli enti competenti per il recupero di dati anagrafici di utenti irreperibili)
- controllo inventoriale del patrimonio complessivo della Biblioteca (libri, materiale multimediale, attrezzature elettroniche, arredi)
- gestione, registrazione e controllo delle postazioni internet, della rete e del software di gestione, con l'effettuazione di servizi di prima assistenza nel caso di malfunzionamenti nell'uso delle apparecchiature informatiche e delle attrezzature tecniche da parte dei fruitori dei servizi
- interventi di piccolo restauro sul patrimonio bibliografico, volti a ridurre strappi, distacchi di pagine e copertine, perdita del cartellino di segnatura, ecc.

- controllo sullo stato di conservazione del materiale con proposta dei documenti e dei volumi da sottoporre a scarto o ad eventuale restauro più importante
- gestione del materiale di risulta dalle operazioni di scarto dei documenti e dei volumi
- gestione delle eventuali donazioni librarie
- creazione/potenziamento delle attività in rete con le Scuole, l'Archivio Storico, il Museo MUM e le altre Biblioteche e collaborazioni con librerie
- creazione/potenziamento di attività di educazione alla lettura in particolare per ragazzi e bambini anche per nelle primissime fasi di vita
- potenziamento delle attività di promozione alla lettura e degli altri servizi offerti dalla Biblioteca in maniera capillare su tutto il territorio comunale (frazioni) anche in collaborazione con le Associazioni locali con particolare attenzione alla popolazione scolastica e al turismo estivo
- potenziamento delle attività di educazione all'osservazione e conoscenza di sé e del mondo attraverso altre forme di arti comunicative oltre alla lettura (es. cinema, arte, teatro)
- organizzazione di eventi (es. presentazioni di libri, incontri con autori o gestori di iniziative) sui temi delle ricorrenze delle Giornate di rilevanza internazionale, nazionale, regionale e locale, almeno nelle date sotto elencate:
  - 27 gennaio - Giornata della memoria
  - 10 febbraio - Giornata delle foibe
  - 8 marzo - Giornata della donna
  - 21 marzo - Giornata della memoria contro tutte le mafie
  - 21 marzo - Giornata mondiale della poesia
  - 23 aprile - Giornata mondiale del libro
  - 5 giugno - Giornata dell'Ambiente
  - 20 novembre - Giornata internazionale dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza
  - 25 novembre - Giornata internazionale contro la violenza sulle donne
  - 30 novembre - Festa della Toscana
  - 18 dicembre - Giornata internazionale del migrante
  - ricorrenze della storia locale

tale elenco potrà essere aggiornato e/o modificato in accordo con l'Amministrazione Comunale

- aggiornamento e formazione dei lavoratori
- relazione trimestrale relativa alla gestione da trasmettere al Responsabile dell'Area Amministrativa del Comune
- assistenza e collaborazione per le iniziative culturali promosse e/o organizzate dall'Ente anche attraverso la predisposizione e distribuzione del relativo materiale informativo (aggiornamento e organizzazione indirizzari, imbustatura, distribuzione e spedizione locandine e inviti)
- organizzazione, allestimento e smontaggio mostre rientranti nell'ambito delle attività della biblioteca
- partecipazione a riunioni e corsi di aggiornamento organizzati dal Comune e dal Sistema Bibliotecario Provinciale
- ritiro periodico, presso la sede comunale, della posta destinata alla Biblioteca
- promozione della lettura con servizio di consulenza e assistenza verso il pubblico e le istituzioni scolastiche

- realizzazione, durante la stagione turistica e non solo, di iniziative culturali e/o ricreative da realizzarsi sia all'interno dei locali comunali sia all'aperto (almeno 5 degli eventi programmati dovranno svolgersi all'aperto): dibattiti, seminari, incontri con autori, spettacoli ed esibizioni, compresa l'attività di pubblicizzazione, anche finalizzati a potenziare il valore culturale delle iniziative promosse e/o sostenute dall'Amministrazione Comunale
- disponibilità alla gestione e coordinamento dell'attività di eventuali soggetti destinatari di inserimento socio-terapeutico in ambito lavorativo
- controllo e sorveglianza dei locali e di tutto il materiale ivi contenuto durante la presenza in servizio del personale addetto.

L'eventuale svolgimento di altri servizi integrativi, gratuiti o a pagamento, presso la Biblioteca Comunale, dovrà essere preventivamente autorizzato e concordato con l'Amministrazione Comunale, che stabilirà, per l'uso dei locali, eventuali rimborsi spese da versare alla Tesoreria Comunale.

#### DATI RELATIVI ALLA BIBLIOTECA IN POSSESSO DELL'ENTE

*Patrimonio librario:* 23.000 volumi circa

*Connessione internet:* ADSL 20 Mega

*Postazioni PC:* 5 – di cui n.3 a servizio dell'utenza

*Linea telefonica:* 0565 976451

### ARTICOLO 2 SERVIZI DI COMPETENZA COMUNALE

Restano a carico dell'Amministrazione Comunale le seguenti prestazioni:

- gestione del patrimonio librario
- pagamento utenze (energia elettrica, acqua, abbonamento linea internet, canone relativo al sistema bibliotecario)
- pulizia periodica dei locali, compresi i servizi igienici, con fornitura del materiale di consumo
- predisposizione e manutenzione dei dispositivi antincendio e apposizione della idonea segnaletica di sicurezza dei locali, ai sensi della normativa vigente in materia
- manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali.

### ARTICOLO 3 AMMONTARE E DURATA DELL'APPALTO

L'ammontare complessivo dell'appalto del servizio in oggetto, posto a base di gara, è stimato in € 208.000,00 onnicomprensivi, esente IVA ai sensi del D.P.R. n.633/1972, salvo il ribasso effettuato dal soggetto aggiudicatario.

Il servizio avrà inizio a far data dall'aggiudicazione definitiva e avrà la durata di anni quattro, eventualmente rinnovabile per un uguale periodo.

E' facoltà del comune, con preavviso non inferiore a 30 (trenta) giorni antecedenti la scadenza, richiedere una proroga temporanea del contratto finalizzata all'espletamento od al completamento delle procedure di aggiudicazione della nuova gara.

L'aggiudicatario si impegna sin d'ora a prorogare in tal caso il servizio alle medesime condizioni contrattuali ed economiche per il periodo che sarà indicato.

Ricorrono le condizioni per la predisposizione del D.U.V.R.I.

Il concorrente nella formulazione dell'offerta economica dovrà, altresì, tener conto dei costi specifici per la sicurezza sul lavoro connessi all'esercizio dell'attività svolta: tali oneri sono a carico del concorrente e compresi nel prezzo offerto.

## **ARTICOLO 4 PAGAMENTI**

L'importo del corrispettivo verrà corrisposto dal comune in rate mensili posticipate, dietro presentazione di regolare fattura in formato elettronico; i relativi pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della stessa ai sensi del D. Lgs. 231/2002, così come modificato dal D. Lgs. 192/2012, previo accertamento della regolarità della fornitura del servizio, a mezzo di mandato diretto intestato all'aggiudicatario ed esigibile presso la Tesoreria Comunale.

Le fatture dovranno essere intestate al Comune di Campo nell'Elba, Piazza Dante Alighieri n.1 – 57034 Marina di Campo (LI) C.F. 82001510492.

Il pagamento resta subordinato all'accertamento della regolarità contributiva in materia previdenziale ed assistenziale (D.U.R.C.), attestata dai competenti uffici Inps e Inail.

## **ARTICOLO 5 TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI**

Allo scopo di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari connessi all'appalto in oggetto, il soggetto aggiudicatario assume su di sé tutti gli obblighi, nessuno escluso, previsti all'art.3, comma 1, della Legge 13 agosto 2010 n.136, così come modificata dal D.L. n.187/2010, di utilizzare uno o più conti bancari o postali presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A., dedicati anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti devono essere registrati su conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto dall'art.3, comma 3, della suddetta legge n.136/2010, devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, i quali devono riportare, in relazione a ciascuna transazione, il Codice Identificativo Gara, relativo all'appalto in oggetto.

Ogni eventuale inottemperanza a quanto sopra previsto costituirà clausola risolutiva espressa del contratto, ex art.3, comma 8, stessa legge, con incameramento della polizza fideiussoria presentata a titolo di cauzione definitiva e ferma restando la facoltà della stazione appaltante di esigere il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

L'Amministrazione si riserva inoltre tutti i controlli necessari affinché i contratti sottoscritti con eventuali subcontraenti nella filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente appalto contengano una clausola a pena di nullità assoluta del contratto, con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136 sopra richiamata.

## **ARTICOLO 6** **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

Il soggetto aggiudicatario dovrà essere in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ed ottemperare agli obblighi derivanti dal D. Lgs. n.81/2008. Lo stesso dovrà inoltre prendere tutti i provvedimenti necessari affinché l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti si svolga in condizioni permanenti di igiene e sicurezza, nel pieno rispetto delle norme vigenti o comunque applicabili nel territorio nazionale.

In caso di inosservanza delle norme di sicurezza o di relative inadempienze, la stazione appaltante potrà sospendere l'efficacia del contratto, fino a quando il gestore non provveda all'adeguamento alle norme e regole nell'attività di servizio. Tale sospensione non darà diritto ad alcuna indennità o risarcimento a favore del gestore, né a differimenti o proroghe contrattuali.

Eventuali gravi e ripetute violazioni di legge rivolte a tutelare la sicurezza dei lavoratori, danno luogo, previa formale costituzione in mora del soggetto aggiudicatario, alla risoluzione automatica del contratto ed alla legittimazione per l'esclusione dell'aggiudicatario dalla partecipazione ai pubblici appalti.

Per tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel presente capitolo si dovrà far riferimento alla normativa vigente in materia.

## **ARTICOLO 7** **SPESE ED ONERI A CARICO DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO**

Sono a carico del soggetto aggiudicatario, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi della stazione appaltante, i seguenti oneri nessuno escluso o eccettuato:

- tutte le spese e gli oneri relativi al personale necessario all'espletamento del servizio compresi gli oneri derivanti dai servizi effettuati in orario notturno e festivo; l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro, disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia; ogni altro onere previsto a carico del datore di lavoro;
- tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessari per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati;
- tutte le spese contrattuali e gli oneri dipendenti dall'esecuzione del contratto, anche se di natura accessoria all'oggetto principale del contratto stesso.

## **ARTICOLO 8** **REQUISITI DEL PERSONALE ASSEGNATO AL SERVIZIO**

Il soggetto aggiudicatario, nello svolgimento del servizio di cui al presente appalto, rispetterà il progetto presentato in sede di gara. Gli addetti individuati e investiti della facoltà necessaria per la prestazione del servizio a norma di contratto, devono possedere ogni requisito necessario previsto dalla normativa vigente e devono essere in numero necessario al regolare svolgimento dell'attività prevista.

Dovrà essere individuato un soggetto referente in possesso di idonei requisiti atti a garantire la progettazione ed il coordinamento di percorsi e/o progetti psico-pedagogici rivolti alle scuole. Tale soggetto dovrà assicurare la propria presenza presso la sede della Biblioteca Comunale per almeno n.8 ore mensili.

Il soggetto aggiudicatario dovrà fornire i nominativi del personale adibito al servizio, comunicando tempestivamente eventuali variazioni; su motivata richiesta della stazione appaltante, l'affidatario dovrà procedere alla sostituzione del personale inidoneo o colpevole di non aver ottemperato ai doveri di servizio.

Il personale addetto non potrà pretendere mance o remunerazioni extra di alcun tipo, pena la decadenza del rapporto contrattuale.

Gli addetti al servizio hanno, altresì, l'obbligo di tenere un comportamento serio e decoroso, come si conviene alla natura e alle circostanze in cui si svolge il servizio.

## **ARTICOLO 9** **RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO**

Il soggetto aggiudicatario:

- è sempre responsabile di fronte sia alla stazione appaltante che a terzi dell'esecuzione di tutti i servizi assunti, i quali per nessun motivo, salvo i casi di forza maggiore debitamente accertati, potranno subire interruzioni;
- è tenuto, prima della firma del contratto di appalto, a costituire la cauzione definitiva e a stipulare polizza assicurativa per responsabilità civile, di cui al successivo art.11;
- solleva la stazione appaltante da ogni e qualsiasi responsabilità, come pure per danni o sinistri che dovessero subire i materiali e il proprio personale durante il servizio stesso;
- deve in ogni caso provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e/o alla sostituzione delle parti o oggetti danneggiati;
- ha l'obbligo di avvertire subito gli uffici comunali competenti, ove abbia conoscenza di inconvenienti ad essa non imputabili, che impedissero il regolare svolgimento del servizio; malgrado la segnalazione fatta, deve sempre adoperarsi per quanto possibile affinché il servizio abbia il suo regolare decorso;
- ha l'obbligo di comunicare tempestivamente alla stazione appaltante il nominativo del rappresentante legale in carica e quello del referente ed ogni eventuale variazione di denominazione o ragione sociale;
- si assume ogni responsabilità nei confronti di terzi per danni che dovessero derivare da inadempienze rispetto a quanto previsto a norma di contratto; le contestazioni della stazione appaltante saranno comunicate per iscritto dal Responsabile del servizio.

## **ARTICOLO 10** **LOCALI**

La stazione appaltante mette a disposizione gratuitamente tutti i locali ove si svolgono i servizi oggetto del presente appalto per tutta la durata contrattuale.

## **ARTICOLO 11** **COPERTURE ASSICURATIVE**

### **A) CAUZIONE DEFINITIVA**

Conclusa la procedura di gara, il soggetto concessionario dovrà costituire una garanzia fideiussoria di € 20.800,00, pari al 10% del valore presunto dell'appalto, a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempienza delle obbligazioni stesse, salva comunque la risarcibilità del maggior danno.

La fideiussione bancaria od assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta del concedente. La garanzia dovrà inoltre prevedere espressamente che in caso di controversia tra assicurazione e beneficiario il foro competente è esclusivamente quello di Livorno, ritenendosi altrettanto valida la previsione di cui allo schema di polizza di cui al comma 1 del Decreto 12.03.2004 n.123 ed alla scheda tecnica contenuta nell'allegato allo stesso decreto.

La cauzione definitiva dovrà comunque avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte dell'Ente Concedente, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto.

Il deposito cauzionale definitivo potrà essere costituito con una delle seguenti modalità alternative:

- a.** mediante fideiussione bancaria prestata da istituti di credito o banche autorizzati all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del D. Lgs. n.385/1993;
- b.** mediante fideiussione assicurativa prestata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni;
- c.** mediante fideiussione rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art.107 del D.Lgs. n.385/93 (Testo Unico Bancario) ai sensi del Comunicato del Presidente dell'ANAC del 01.07.2015.

Tale cauzione dovrà essere immediatamente reintegrata in caso di utilizzo.

### **B) POLIZZA RESPONSABILITÀ CIVILE**

Al momento della sottoscrizione del contratto il soggetto aggiudicatario dovrà aver stipulato la seguente copertura assicurativa avente validità per l'intera durata dell'appalto:

- idonea polizza di assicurazione di Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori d'Opera a qualunque titolo, a copertura di tutti i danni che possano essere provocati a terzi nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto.

La stazione appaltante sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative.

## **ARTICOLO 12 CONTRATTO - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

Il soggetto aggiudicatario sarà tenuto a stipulare il contratto nel termine che gli verrà fissato successivamente; in ottemperanza a quanto dettato dall'art.32, comma 14, del D. Lgs. n.50/2016 il contratto sarà redatto e sottoscritto in modalità elettronica, di conseguenza sarà opportuno che il Rappresentante Legale del soggetto aggiudicatario disponga di firma digitale.

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto d'appalto, nessuna esclusa od eccettuata e comprese le eventuali spese derivanti da integrazioni e modifiche del contratto d'appalto sottoscritto dalle parti, sono poste a carico esclusivo dell'aggiudicatario.

L'Amministrazione si riserva di procedere alla consegna anticipata del servizio per l'esecuzione dell'appalto nelle more della stipula del contratto.

Penale la risoluzione del contratto è tassativamente vietata la cessione dei servizi oggetto del presente capitolato, nonché il subappalto.

## **ARTICOLO 13 OSSERVANZA DELLA NORMATIVA VIGENTE**

L'appalto è regolato oltre che dalle norme del presente capitolato, dalla vigente normativa in materia.

In particolare, nell'esecuzione delle prestazioni che formano oggetto del presente appalto, il soggetto aggiudicatario si impegna ed obbliga ad applicare integralmente al personale dipendente tutte le norme contenute nei contratti collettivi nazionali del lavoro e negli accordi locali integrativi degli stessi in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio di cui trattasi.

## **ARTICOLO 14 INADEMPIENZE**

L'inadempienza da parte del soggetto aggiudicatario alle obbligazioni assunte comporterà l'esecuzione d'ufficio da parte della stazione appaltante dei servizi non resi previa messa in mora dell'affidatario stesso. In tal caso la stazione appaltante rimetterà la nota delle spese alla parte inadempiente assegnando un termine non superiore a 30 (trenta) giorni per la corresponsione di quanto dovuto. Il mancato pagamento in tutto o in parte delle somme richieste determinerà l'escussione della garanzia prestata, salvo il maggior danno. Resta salva in ogni caso, ove ne sussistano i presupposti, l'applicazione del successivo art.16.

## **ARTICOLO 15 PENALITÀ**

L'inoservanza delle prescrizioni, nessuna esclusa, contenute nel presente capitolato e degli obblighi assunti con la proposta presentata, rendono passibile il soggetto aggiudicatario, salvo che al caso non risulti applicabile il precedente art.14, di una

penale da applicarsi discrezionalmente dalla stazione appaltante, a partire da € 100,00, incrementabili secondo la gravità della mancanza accertata.

La penale viene inflitta con lettera motivata del Responsabile del Servizio della stazione appaltante previa contestazione all'affidatario dei rilievi, con invito a produrre controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni dalla contestazione. In caso di mancato pagamento della penale la stazione appaltante si riserva di recuperare l'importo della penale applicata mediante trattenuta di uguale importo sui pagamenti dovuti, ovvero mediante incameramento della fideiussione fino a concorrenza dell'importo della penale stessa.

L'incameramento avviene con provvedimento del Responsabile del Servizio senza ulteriori formalità; in tal caso il soggetto aggiudicatario sarà obbligato alla reintegrazione della fideiussione nell'importo originario nel termine di 30 (trenta) giorni, a pena di risoluzione del contratto.

## **ARTICOLO 16** **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La stazione appaltante si riserva la facoltà di risolvere il contratto per inadempienza dell'aggiudicatario del servizio, in particolare per quanto riguarda il mancato o non conforme adempimento degli obblighi scaturenti dal servizio o la mancata rispondenza con quanto proposto in sede di offerta.

In queste ipotesi la risoluzione del rapporto sarà preceduta dalla notifica di formale diffida con la quale si contesteranno gli addebiti, si preannuncerà la risoluzione e sarà fissato un termine per la presentazione delle deduzioni di discolpa, ferma restando la possibilità di intraprendere azione di risarcimento ai sensi dell'art.1453 del Codice Civile ed incameramento dell'intero deposito cauzionale previsto all'art.11.

## **ARTICOLO 17** **FORME DI CONTROLLO**

Il soggetto aggiudicatario deve predisporre trimestralmente una relazione dettagliata relativa alla gestione del servizio effettuata nel periodo di riferimento, che dovrà essere trasmessa al Responsabile dell'Area Amministrativa.

L'affidatario si obbliga, altresì, a fornire alla stazione appaltante, su semplice richiesta, qualsiasi documentazione inerente l'appalto.

## **ARTICOLO 18** **DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra la stazione appaltante ed il soggetto aggiudicatario e che non si siano potute definire in via amministrativa è competente in via esclusiva il foro di Livorno.

**ARTICOLO 19**  
**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE**  
**DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Trovano applicazione le disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 50/2016 in ordine alle competenze del Responsabile del Procedimento e del Direttore dell'Esecuzione del Contratto, come incaricati dalla stazione appaltante.

Responsabile del Procedimento nonché Direttore dell'Esecuzione del Contratto è la dr.ssa Sandra Landi – Responsabile dell'Area Amministrativa.

**ARTICOLO 20**  
**ALTRE DISPOSIZIONI**

Per quanto non convenuto esplicitamente nel presente capitolo si rinvia alle disposizioni normative vigenti in materia.

**IL REPOSABILE AREA AMMINISTRATIVA**

*dr. Sandra Landi*

*Sandra Landi*

