



## Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980

Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 [www.comune.bienno.bs.it](http://www.comune.bienno.bs.it) – mail [info@comune.bienno.bs.it](mailto:info@comune.bienno.bs.it)



### CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DI SERVIZI VARI DI DERATTIZZAZIONE, DISINFESTAZIONE TERRITORIO COMUNALE, PULIZIA E DISINFESTAZIONE VASCHE DI ACCUMULO PER L’ANNO 2024

#### ART.1 – OGGETTO DELL’APPALTO

L’appalto ha per oggetto l’affidamento di tutte le prestazioni necessarie per l’espletamento del servizio di derattizzazione, disinfestazione territorio comunale, pulizia e disinfestazione vasche di accumulo del Comune di Bienno compreso il servizio di pronta reperibilità.

Le prestazioni di cui all’appalto consistono in:

- fornitura di sostanze reagenti acidi e base in fusti per la formazione di biossido di cloro;
- servizio di derattizzazione e disinfezione nelle zone edificate del territorio comunale con posizionamento e ricarica erogatori;
- servizio di derattizzazione e deblattizzazione dei locali mensa comunale con caricamento dei contenitori già presenti nella struttura;
- servizio di derattizzazione mulino e aree limitrofe con caricamento dei contenitori già presenti nella struttura;
- servizio di diserbo;
- servizio di disinfezione/disinfestazione dei seguenti edifici scolastici;
- servizi di pulizia, disinfezione, clorinazione vasche, pozzetti e prese;
- servizio di sanificazione ambientale aree esterne comunali.

Sono compresi nell’appalto tutti i lavori, le prestazioni, le forniture e le provviste necessarie per dare il servizio completamente compiuto e secondo le condizioni stabilite dal presente capitolato speciale d’appalto del quale l’appaltatore dichiara di aver preso completa ed esatta conoscenza.

L’esecuzione del servizio è sempre e comunque effettuata secondo le regole dell’arte e l’appaltatore deve conformarsi alla massima diligenza nell’adempimento dei propri obblighi; trova sempre applicazione l’articolo 1374 del codice civile. Il servizio verrà reso, nel periodo di durata dell’appalto indicato al successivo articolo, secondo le effettive quantità e/o esigenze necessarie.

#### ART. 2 - IMPORTO E DURATA DEL CONTRATTO

1. La dotazione finanziaria per lo svolgimento dei servizi di cui al presente capitolato, è pari a Euro 16.000,00 (Euro sedicimila/00) annui, I.V.A. esclusa; il corrispettivo che l’Amministrazione corrisponderà all’Appaltatore sarà commisurato alle prestazioni effettivamente rese, computate sulla base dei costi unitari offerti in sede di gara dall’Appaltatore.
2. Essendo gli importi indicati meramente presunti e non vincolanti per la Stazione Appaltante, quest’ultima corrisponderà all’Appaltatore le prestazioni effettivamente svolte, alle condizioni e per gli importi offerti in sede di gara.
3. La durata del contratto è di anni uno a decorrere dal 1° gennaio 2024 e fino al 31 dicembre 2024.

#### ART.3 – OPZIONI E RINNOVI

Il contratto non sarà soggetto ad eventuali proroghe.

#### ART.4 – REFERENTI DEL CONTRATTO



U  
COMUNE DI BIENNO  
Protocollo Generale  
Protocollo N. 0009023/2023 del 22/11/2023



## Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980

Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 [www.comune.bienno.bs.it](http://www.comune.bienno.bs.it) – mail [info@comune.bienno.bs.it](mailto:info@comune.bienno.bs.it)



1. L'Appaltatore dovrà fornire, all'atto della firma del contratto di servizio, il nominativo del soggetto Responsabile della prestazione, soggetto al quale l'Amministrazione invierà ogni comunicazione o notizia formali inerenti il servizio, nonché tutte le riserve e le contestazioni relative ad eventuali controversie che dovessero sorgere durante la durata del contratto.

2. Il Responsabile della prestazione sarà munito, dall'Appaltatore, di procura speciale a trattare in merito a qualsiasi controversia che possa insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto di appalto; egli sarà pertanto l'unico interlocutore accreditato presso l'Amministrazione per quanto attiene al contratto di servizio e sarà sua cura attivare e gestire gli eventuali collegamenti interni all'Appaltatore, ritenuti necessari ed utili per la risoluzione delle problematiche occorse. Analogamente ogni sua azione, dichiarazione e affermazione farà fede per l'Amministrazione come espressione ufficiale dell'Appaltatore.

### ART.5 – MODALITÀ ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'appaltatore dovrà garantire il servizio di pronta reperibilità, con personale specializzato, anche al di fuori dell'orario d'ufficio, dalle 17,00 alle 8,00 del mattino, e nei giorni festivi e prefestivi (sabato incluso). A tale scopo l'appaltatore dovrà comunicare il proprio recapito telefonico, fax, telefono cellulare o segreteria telefonica per le richieste d'intervento. In caso di interventi urgenti, intendendo come tali quelli che comportano rischi per l'incolumità delle persone e/o determinano l'interruzione delle attività lavorativa, l'appaltatore dovrà intervenire entro e non oltre 30 minuti dalla richiesta segnalazione (anche solo telefonica).

L'aggiudicatario deve garantire di avere sede operativa, a far data dall'aggiudicazione, entro un raggio di 15 km dalla sede del municipio in piazza Liberazione n.1 a Bienno. Questo requisito rappresenta una condizione essenziale per il corretto e tempestivo svolgimento del servizio affidato.

### Termini di esecuzione degli interventi

Le richieste di intervento e la fornitura dei materiali deve avvenire secondo le modalità, i canali e le tempistiche definite dalle parti mediante coordinamento con il personale comunale.

La ditta affidataria deve individuare un referente tecnico operativo che sia diretto interlocutore del direttore dell'esecuzione del contratto per quanto concerne la gestione operativa e tecnica delle prestazioni.

La ditta dovrà garantire una reperibilità telefonica durante tutta la settimana dal lunedì alla domenica per tutte le settimane dell'anno 24 ore su 24 ore. In caso di mancata risposta o che la ditta non richiami si applicherà una sanzione che potrà variare da un minimo di euro 100,00 ad un massimo di euro 500,00 da riscuotere sul primo conteggio. Qualora la ditta prosegua nel suo atteggiamento di non risposta telefonica durante detta fascia oraria al numero di cellulare concordato per più di quattro volte l'amministrazione comunale, si riserva la facoltà di rescindere dal contratto. Nei casi ritenuti urgenti, la ditta si obbliga ad intervenire o a valutare il guasto entro mezz'ora dalla chiamata.

La ditta si obbliga ad eseguire le forniture o prestazioni in tempo idoneo per far fronte all'emergenza. L'urgenza è stabilita dall'ufficio tecnico comunale o suo delegato in rapporto ad un'obiettivo situazione di pericolo per l'incolumità e l'igiene pubblica o di danno per il comune e del relativo patrimonio comunale. Nei casi ritenuti non urgenti il tempo utile per l'esecuzione è determinato dall'ufficio tecnico comunale o suo delegato, d'intesa con la ditta.

L'esecuzione degli interventi, non ritenuti urgenti, dovrà rispettare la seguente programmazione:





## Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980  
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 [www.comune.bienno.bs.it](http://www.comune.bienno.bs.it) – mail [info@comune.bienno.bs.it](mailto:info@comune.bienno.bs.it)



- A. FORNITURA DI SOSTANZE REAGENTI ACIDI E BASE IN FUSTI PER LA FORMAZIONE DI BLOSSIDO DI CLORO: la fornitura di acido cloridrico 9% e di sodio clorito 7,5% dovrà avvenire franco magazzino previa comunicazione da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale. Dalla chiamata/richiesta di fornitura l'appaltatore dovrà garantire la fornitura entro 7 giorni lavorati; I fusti dovranno essere forniti chiusi con idoneo sigillo.
- B. SERVIZIO DI DERATIZZAZIONE E DISINFEZIONE NELLE ZONE EDIFICATE DEL TERRITORIO COMUNALE CON POSIZIONAMENTO E RICARICA EROGATORI:
1. Fornitura e posizionamento nelle zone edificate del territorio comunale n.100 erogatori completi di targhetta identificativa di sicurezza per anno; l'appaltatore, al termine dell'intervento, dovrà consegnare idoneo file, in formato dwg e pdf, riportante cartografia con l'indicazione della posizione degli erogatori esistenti e di quelli nuovi con numeri identificativi. Inoltre dovrà essere presentato all'Ufficio Tecnico idoneo rapportino di intervento con allegate le schede tecniche dei prodotti utilizzati e l'indicazione degli operatori addetti al servizio svolto.
  2. Fornitura e posizionamento di eventuali erogatori aggiuntivi completi di targhetta identificativa di sicurezza;
  3. Intervento e posizionamento di erogatori con prodotti esche raticide (a norma di legge amaricate) con alternanza di principi attivi (Sono previsti n. 3 interventi annui: Marzo, Agosto, Novembre -erogatori esistenti n.100 circa).
- C. SERVIZIO DI DERATIZZAZIONE E DEBLATTIZZAZIONE DEI LOCALI MENSA COMUNALE CON CARICAMENTO DEI CONTENITORI GIA' PRESENTI NELLA STRUTTURA: dovranno essere effettuati n.4 interventi annui: marzo-agosto-novembre + intervento da concordare con ufficio tecnico in base all'esigenze annue);
- D. SERVIZIO DI DERATIZZAZIONE MULINO E AREE LIMITROFE CON CARICAMENTO DEI CONTENITORI GIA' PRESENTI NELLA STRUTTURA: dovranno essere effettuati n.6 interventi annui: febbraio, aprile, giugno, agosto, ottobre e dicembre);

La Ditta aggiudicataria dovrà informare opportunamente i responsabili degli edifici interessati dagli interventi, esponendo appositi avvisi che informino gli utenti degli ambienti e dei luoghi sottoposti agli interventi, della data delle operazioni, dei principi attivi usati, delle cautele da osservare a tutela di persone o cose, degli antidoti e delle modalità di reperimento del Tecnico Responsabile della Ditta per eventuali interventi di soccorso;

- E. SERVIZIO DI DISERBO
1. DISERBO VIOTTOLI CIMITERI COMUNALI con prodotti che prevedano l'essiccamento ed evitino la ricrescita delle infestanti, prestando attenzione a non danneggiare fiori e piante presenti sulle tombe, che dovranno essere eventualmente risarcite dalla ditta esecutrice del diserbo. Interventi previsti n.4 (Maggio e Agosto): 2 presso il cimitero comunale sito in Via Prestine a Bienno e n.2 interventi presso il cimitero comunale nel Borgo di Prestine in comune di Bienno;
  2. DISERBO TOTALE VIOTTOLI E MURI da arbusti ed erba, da effettuarsi nei mesi di maggio e agosto con prodotti che prevedano l'essiccamento ed evitino la ricrescita delle infestanti nei seguenti luoghi: gradinate mulino, perimetro chiesa parrocchiale, muro oratorio, campo sportivo e parcheggio adiacente, Via Roccolo, muro scuole medie, Via Ponte Dosso, Marciapiedi Via Felice Bellicini (scuola materna), Via dell'Indipendenza e Via Serale, Piazza Castello, Vicolo





## Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980  
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 [www.comune.bienno.bs.it](http://www.comune.bienno.bs.it) – mail [info@comune.bienno.bs.it](mailto:info@comune.bienno.bs.it)



Chiuso Alto e Basso, Scaline ed aree Via Levi Sandri, Via Re, muro in Loc. SS Pietro e Paolo e centro storico Borgo di Prestine.

- F. SERVIZIO DI DISINFEZIONE/DISINFESTAZIONE EDIFICI SCOLASTICI: da effettuarsi una volta l'anno nel mese di agosto. Il Servizio richiesto riguarda le scuole dell'infanzia ubicate in Via Colture, la Scuola primaria ubicata in piazza Liberazione e la Scuola Secondaria di primo grado ubicata in Via Ripa n.2 nel Comune di Bienno.
- G. SERVIZI DI PULIZIA, DISINFEZIONE, CLORINAZIONE VASCHE, POZZETTI E PRESE:
1. Pulizia, disinfezione e clorinazione vasche di accumulo e pozzetti (sono previsti n. 2 interventi all'anno) in Località Roccolo, Cristo Re, Prada e Località Piazze;
  2. Pulizia e disinfezione pozzetti/prese in località Mazzuolo e Rosinine/Piazze (n. 15 pozzetti/prese);
  3. Pulizia, disinfezione e clorinazione vasche di accumulo e pozzetti (sono previsti n. 2 interventi all'anno) nel Borgo di Prestine:
    - Località Trabucco +3 pozzetti;
    - Località Vaiuga + 4 pozzetti;
    - Località Dalmone + 2 pozzetti;
    - Località Ronzone+3 pozzetti;
    - Località Prestello + 2 pozzetti;
    - Località Fratta.
- H. SERVIZIO DI SANIFICAZIONE AMBIENTALE: disinfestazione delle aree esterne comunali (parchi, aree esterne istituti scolastici ecc.) tramite nebulizzazione a freddo con prodotti aventi caratteristiche stananti, abbattenti e residuali per qualsiasi insetto volante e strisciante (prodotti approvati dal Ministero della Sanità) – previsti 6 interventi annui.

L'appaltatore dovrà trasmettere all'Ufficio Tecnico Comunale le schede tecniche dei prodotti utilizzati, i fascicoli riepilogativi delle procedure effettuate ecc. (punti da A a H) in ottemperanza alla normativa vigente in materia.

Gli interventi dovranno avvenire nel rispetto delle normative COVID e con mezzi propri adeguati al servizio richiesto.

La mancata esecuzione di tutto o di parte del Piano Operativo e degli interventi non programmati e/o di emergenza ordinati dal Responsabile del Servizio, costituisce inadempimento contrattuale e motivo di applicazione delle penali e della risoluzione del contratto di cui al presente capitolato

### ART.6 – CONSEGNA E FORNITURA DI MATERIALI

Le Consegne dei materiali devono essere effettuate franco magazzino del Comune. Per ogni consegna effettuata dovrà risultare chiaramente dal documento fiscale il nominativo del ricevente, con firma per esteso. Altresì dovrà essere apposto il luogo di destinazione.

I materiali verranno forniti, solamente al personale dipendente del Comune di Bienno, e alle persone autorizzate dal Responsabile del Servizio incaricato, secondo i prezzi concordati in sede di offerta.





## Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980

Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 [www.comune.bienno.bs.it](http://www.comune.bienno.bs.it) – mail [info@comune.bienno.bs.it](mailto:info@comune.bienno.bs.it)



Ai sensi dell'art. 222 del d.lgs 152/06 la ditta è tenuta, nei limiti del possibile, a provvedere affinché i beni richiesti siano realizzati con materiali riciclati provenienti da imballaggi o, quantomeno, che gli imballaggi utilizzati per il trasporto dei materiali previsti nell'appalto siano di natura riciclata.

### ART. 7 - AVVIO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione convocherà l'Appaltatore, per partecipare ad una riunione preliminare di consegna del servizio, di cui verrà redatto apposito verbale, al fine di:

- effettuare una ricognizione per l'esecuzione del servizio richiesto;
- fornire indicazioni utili e chiarimenti operativi preliminari;
- concordare le modalità di trasmissione di eventuale documentazione necessaria;

Dal giorno dell'inizio del servizio ogni responsabilità in merito ad esso e/o ai danni diretti e indiretti causati a persone o cose in ragione di detto servizio gravano interamente sull'Appaltatore.

### ART. 8 - ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

1. L'appalto deve essere eseguito con l'osservanza di tutti i patti, gli oneri e le condizioni previste dal presente capitolato. L'Appaltatore si impegna, in particolare, ad effettuare il servizio con regolarità ed efficienza.

2. Sono a completo carico dell'Appaltatore, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione:

- il rispetto delle norme di sicurezza;
- l'osservanza delle norme derivanti dalle leggi vigenti, decreti e contratti collettivi di lavoro in materia di assicurazioni sociali obbligatorie, prevenzione infortuni sul lavoro e ogni altro onere previsto a carico del datore di lavoro;
- tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione, deposito e manutenzione delle attrezzature e dei macchinari necessari a svolgere i servizi oggetto dell'appalto;
- tutte le spese e gli oneri derivanti dall'adozione dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e dei terzi, nonché per evitare danni ai beni.

3. E' a totale carico dell'Appaltatore ogni onere fiscale presente e futuro che per legge non sia inderogabilmente posto a carico dell'Amministrazione.

### ART. 9 – REQUISITO TECNICO PROFESSIONALI

L'impresa dovrà possedere i requisiti tecnico professionali secondo la normativa vigente.

### ART. 10 – SOSTITUZIONI

Per le attività di cui all'art. 1 deve essere individuato dall'Appaltatore un Referente che garantirà reperibilità telefonica, e/o per e-mail, e piena disponibilità a cooperare con il Datore di lavoro e con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dell'Ente in merito alla soluzione di problemi specifici che dovessero sorgere nel corso della durata dell'appalto o di esigenze di aggiornamento connesse con l'entrata in vigore di nuove norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

### ART. 11 - TRATTENUTE, PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Durante l'esecuzione dell'appalto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento della conformità delle prestazioni rese, riservandosi il diritto di effettuare il controllo ed il monitoraggio sull'esecuzione del servizio.





## Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980

Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 [www.comune.bienno.bs.it](http://www.comune.bienno.bs.it) – mail [info@comune.bienno.bs.it](mailto:info@comune.bienno.bs.it)



2. Qualora l'Amministrazione rilevasse inadempienze contrattuali, insoddisfacente qualità del servizio o altre violazioni al presente capitolato, applicherà le seguenti sanzioni:

- a) Ritardo nell'esecuzione degli interventi: per ciascun giorno di ritardo sul termine assegnato negli ordinativi, per l'esecuzione dei singoli lavori, l'appaltatore sarà passibile della penale di **euro 240,00** per ciascun giorno. Dopo la scadenza del quindicesimo giorno di ritardo l'Amministrazione comunale potrà far eseguire, senza bisogno di nessun preavviso, i lavori in danno ed a spese dell'appaltatore con il pieno diritto di richiedere la rivalsa degli eventuali danni.
- b) Mancata reperibilità telefonica durante tutta la settimana dal lunedì alla domenica per tutte le settimane dell'anno 24 ore su 24 ore: trattenuta che potrà variare da €uro 400,00= (quattrocento/00) ad un massimo di €uro 1000,00= (mille/00) ;

3. Le trattenute o le penali saranno applicate, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, previa contestazione formale.

### ART. 12 - RECESSO

E' facoltà dell'Amministrazione recedere dal contratto di appalto ex art. 1373 del Codice Civile, anche se è già iniziata la prestazione del servizio; tale facoltà verrà esercitata per iscritto mediante invio all'Appaltatore di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata A.R./PEC anticipata via mail, la quale dovrà pervenire almeno un mese prima della data del recesso. In tal caso l'Amministrazione si obbliga a pagare all'Appaltatore unicamente le prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione al momento del recesso.

Qualora la ditta dimostri un atteggiamento poco professionale ed in caso di mancata risposta telefonica durante il periodo di reperibilità al numero di cellulare concordato per più di QUATTRO volte l'amministrazione comunale, si riserva la facoltà di rescindere dal contratto.

### ART. 13 - RISOLUZIONE

Qualora si verifichi una situazione di frode, incapacità, negligenza o rifiuto ad eseguire l'intera fornitura o di una parte significativa della stessa, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto. In tal caso potrà esperire azione in danno per le maggiori spese che l'Amministrazione sarà chiamata a sostenere per l'acquisto presso altri fornitori dei prodotti di cui si tratta.

In ogni caso, il contratto si riterrà risolto dopo aver accertato **per DUE volte** inadempienza da parte della Ditta, ed il Comune affiderà l'appalto alla Ditta giunta seconda alla gara, sempre se ritenuta idonea

### ART. 14 – CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

I corrispettivi del servizio oggetto dell'appalto saranno determinati sulla base dei prezzi unitari offerti dall'Appaltatore, per singola tipologia e voce di attività, in sede di gara (Offerta economica). Tali prezzi si intendono onnicomprensivi e l'Appaltatore, con la stipulazione del contratto, si impegna a non richiedere corrispettivi aggiuntivi.

Le fatture elettroniche dovranno pervenire all'Amministrazione entro il mese successivo a quello di espletamento del servizio o consegna dei materiali. Farà fede l'arrivo al protocollo del Comune, tramite il portale di interscambio. In caso contrario l'Ente si ritiene, a suo insindacabile giudizio, non obbligato all'accettazione della fattura.

La fattura in formato elettronico dovrà:

- essere intestata al comune di Bienno – Piazza Liberazione n.1 – 25040 Bienno (BS); P.IVA 00723590980 – C.F. 81002430171– CODICE UNIVOCO UFJU5K;
- Indicare il riferimento degli interventi effettuati e verificati dall'ufficio, nonché tutti i dati relativi al pagamento (numero conto corrente bancario e codice CAB e ABI, numero conto corrente postale);





## Comune di Bienno

Provincia di Brescia

Piazza Liberazione, 1 25040 Bienno (BS) – C.F. 81002430171 P.IVA 00723590980  
Tel. 0364 40 001 Fax 0364 40 66 10 [www.comune.bienno.bs.it](http://www.comune.bienno.bs.it) – mail [info@comune.bienno.bs.it](mailto:info@comune.bienno.bs.it)



- riportare gli estremi della determinazione dirigenziale di affidamento dell'appalto (data e numero cronologico) ed il CIG assegnato.

Il pagamento delle fatture avrà luogo entro 30 (trenta) giorni dalla fine del mese in cui sono state ricevute. L'Appaltatore si impegna a notificare tempestivamente eventuali variazioni che si verificassero nelle modalità di pagamento e dichiara che, in difetto di tale notificazione, esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti.

Eventuali fatture il cui accertamento dovesse dare esito negativo o parzialmente negativo, saranno sospese dal pagamento e le eventuali irregolarità riscontrate saranno segnalate per le verifiche e le correzioni del caso. Solo a seguito delle avvenute correzioni o dei chiarimenti del caso si potrà dare seguito alla liquidazione delle stesse; in tal caso, il termine di 30 giorni per la liquidazione decorre dalla data di consegna della nuova fattura corretta, di un'eventuale nota di accredito o di altro atto attestante la correttezza della fattura precedentemente emessa.

L'Appaltatore si impegna a comunicare tempestivamente, a mezzo di raccomandata A.R., eventuali variazioni che si verificassero nelle modalità di pagamento; in difetto di tale notificazione, l'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per i pagamenti eseguiti

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Geom. Ciro Ballardini)



*Per presa visione ed accettazione*

---



