

AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELL’AREA GHEZZI, CON LA POSSIBILITÀ DI ORGANIZZARE INIZIATIVE ED EVENTI CULTURALI, LUDICI E DIDATTICI, NONCHÉ SOMMINISTRAZIONE DI BEVANDE E CIBI

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 418 del 13.11.2013 si rende noto che questo Comune indice una procedura aperta, per l’affidamento in concessione dell’Area Ghezzi, con la possibilità di organizzare iniziative ed eventi culturali, ludici e didattici, nonché la somministrazione di bevande e cibi, prevedendo a compensazione taluni obblighi a carico del concessionario finalizzati ad ottenere una gestione dell’area senza costi per l’Amministrazione Comunale.

Art. 1. ENTE APPALTANTE

Comune di Terracina, Piazza Municipio n. 1 – 04019 Terracina (LT) telefono 07737071,

Rup Dott. Ing. Alfredo Sperlonga tel 0773707267

Per informazioni di carattere amministrativo contattare la Sig.ra Rina Persichini al n. 0773707315

il codice CIG è Z150CAFAA9

Art. 2. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Allo scopo di valorizzare e rendere maggiormente fruibile l’AREA GHEZZI, La Giunta Comunale, con deliberazione n. 418 del 13.11.2013 ha deciso di affidare a soggetti esterni il servizio di gestione dello stesso, affidandosi ad **Associazioni di promozione sociale, di cui alla legge 383/2000 ovvero le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS)**, in possesso dei prescritti requisiti di legge, prevedendo la possibilità di sfruttare economicamente l’area.

In capo al gestore da individuarsi sono posti taluni ulteriori obblighi, oltre a quelli desumibili dalla proposta presentata, tra cui, a titolo indicativo e non esaustivo:

- a) garantire la guardianeria e l’apertura e chiusura dell’accesso all’area verde;

- b) garantire la tempestiva segnalazione al Comune di eventuali problemi, necessità lavori o quant'altro giustificati interventi di manutenzione straordinaria;
- c) effettuare interventi di manutenzione ordinaria dell'area;
- d) dare la propria disponibilità e collaborazione nei casi di realizzazione di eventi ed iniziative ricreative promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale da svolgersi all'interno dell'area;
- e) promuovere la raccolta differenziata.


Al fine di adempiere a quanto sopra illustrato il gestore è autorizzato:

- f) ad evidenziare la propria identità e a distribuire o vendere materiale di informazione e di illustrazione attinente all'area verde, nonché gadgets;
- g) alla vendita di bibite, di gelati e di altri articoli di ristoro, all'interno dell'area verde nelle apposite strutture esistenti, in regola con le disposizioni sanitarie e con le vigenti norme commerciali. Per tali attività il Comune si impegna a rilasciare prontamente le necessarie licenze;
- h) ad organizzare iniziative ed eventi culturali, ludici e didattici;
- i) a sistemare, laddove possibile, attrezzature mobili, nel rispetto di tutte le norme urbanistiche, di sicurezza ed igienico – sanitarie

Sono tassativamente escluse le seguenti attività:

- j) attività moleste o inquinanti;
- k) installazione di qualsiasi tipo di giochi a pagamento;
- l) vendita di alcolici;

Art. 3. AREA CONCESSA IN CONCESSIONE

L'area oggetto di concessione è l'**area verde** distinta al catasto al foglio 205, particelle 209-164-572-208-233-581-234-235, nonché, se richiesta, la stanza posta al piano terra del fabbricato di cui alla particella 233, indicata con un cerchio () nell'allegato 1.

L'area ha la seguente destinazione urbanistica:

P.P.E. zona B sottozona B1- verde pubblico

La zona di cui alla particella 209 non potrà essere utilizzata per il posizionamento di tavoli e sedie adibiti alla somministrazione di bevande e cibi.

Art. 4. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento avverrà sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, sulla base della migliore proposta di gestione e della massima riduzione offerta sul tempo massimo di durata della concessione posto a base di gara, attribuendo ai predetti criteri i seguenti punteggi massimi:

- Proposta di gestione: **punti 70**
- Offerta tempo: **punti 30**

Non saranno ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di terzi.

L'AMMINISTRAZIONE SI RISERVA LA FACOLTÀ, IN QUALSIASI MOMENTO, DI NON DAR LUOGO ALLA PROCEDURA IN OGGETTO SENZA CHE DAI CONCORRENTI POSSA ESSERE AVANZATA PRETESA ALCUNA.

Art. 5. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Sono ammessi a presentare domanda di partecipazione ***ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE, DI CUI ALLA LEGGE 383/2000 OVVERO LE ORGANIZZAZIONI NON LUCRATIVE DI UTILITÀ SOCIALE (ONLUS)***

Art. 6. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla gara il concorrente deve dichiarare:

- Di non trovarsi in alcune delle cause di esclusione dalle procedure di gara con enti pubblici di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- di essere in regola con la normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;

- Di essere in regola con la normativa sul lavoro dei disabili (legge 68/1999);
- Di essere in regola con l'adempimento degli obblighi in materia di integrazione della disciplina sull'emersione del lavoro sommerso e dei rapporti a tempo parziale (D.L. 210/2002 convertito in L. 266/2002);
- l'inesistenza di contenziosi pendenti contro il Comune di Terracina e l'inesistenza di posizioni debitorie nei confronti dello stesso Comune;
- possesso dei requisiti morali e professionali di cui all'art. 71 del D.Lgs. n. 59 del 26.03.2010 "Attuazione della direttiva 2006/123/Ce relativa ai servizi nel mercato interno".

I requisiti morali devono essere posseduti dal concorrente, dal legale rappresentante, dalla persona preposta all'attività di somministrazione e da tutti i soci e dai membri del consiglio di amministrazione, laddove esistenti, mentre i requisiti professionali devono essere posseduti dal legale rappresentante o dal preposto all'esercizio.

Art. 7. DURATA CONCESSIONE A BASE DI GARA

La durata massima della concessione posta a base di gara è di **anni cinque (cinque)** -pari a 20 (venti) trimestri.

E' escluso il rinnovo tacito.

La concessione avrà la durata pari a quella offerta dal concorrente in sede di gara con decorrenza dalla data di stipula del contratto di concessione.

E' vietato il sub ingresso nella titolarità della gestione.

Art. 8. AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI

Entro il termine di giorni 30 (trenta) decorrenti dalla sottoscrizione del contratto di concessione, l'affidatario dovrà presentare all'Amministrazione Comunale, la documentazione necessaria per il rilascio dell'autorizzazione amministrativa per la somministrazione di alimenti e bevande prescritta dalle norme vigenti. L'autorizzazione in oggetto è correlata alla struttura oggetto di gara, decade alla scadenza del contratto ed è esclusa ogni forma di trasferimento in

altra sede e di sub-ingresso di altro soggetto, salvo i diritti degli eredi. Sono a carico dell'affidatario tutti gli oneri connessi all'ottenimento dell'autorizzazione sanitaria, per il rilascio del parere igienico sanitario, nonché ogni eventuale ulteriore autorizzazione per l'esercizio delle attività proposte.

Art. 9. ULTERIORI OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Oltre agli obblighi previsti dal presente bando nonché a quelli che saranno previsti dal concorrente nella propria offerta, il Concessionario avrà l'obbligo:

- a. non limitare l'utilizzo degli spazi al pubblico;
- b. di assumere in via esclusiva gli oneri relativi alla manutenzione ordinaria delle strutture (edifici e altre strutture fisse o mobili) e dell'area (aree a verde e pertinenze degli edifici) affidate in concessione;
- c. di provvedere alla gestione dei servizi igienici destinati al pubblico (apertura, chiusura, fornitura delle dotazioni igieniche e pulizia) garantendone l'apertura durante tutto l'orario di apertura giornaliera del parco e l'utilizzo a tutti i fruitori del parco;
- d. di rispettare le vigenti disposizioni sugli orari di apertura e chiusura dei pubblici esercizi.

Per il Parco deve garantire il seguente orario giornaliero di apertura così come previsto nelle deliberazioni di G.C. n. 31 del 30/01/2012 e n. 169 del 24/04/2012:

- | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| - dal 1 novembre al 31 marzo | h 09,30 – h 13,00 e h 14,30 – h 18,00 |
| - dal 1 aprile al 31 maggio | h 09,30 – h 19,00 |
| - dal 1 giugno al 30 settembre | h 09,30 – h 20,00 |
| - dal 1 ottobre al 31 ottobre | h 09,30 – h 13,00 e h 14,30 – h 18,00 |

o altro orario proposto dall'Amministrazione Comunale.

Eventuali deroghe, entro il limite di chiusura comunque delle 24,00, potranno essere concesse per documentati motivi, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Tale possibilità di accesso dovrà essere svolta in modo tale da garantire condizioni di sicurezza per gli utenti e il rispetto dell'ambiente.

- e. di rispettare il divieto totale di somministrazione di bevande alcoliche;
- f. di esercitare l'attività secondo quanto stabilito dalla normativa nazionale, regionale e dalle disposizioni comunali vigenti in materia di pubblici esercizi con somministrazione di alimenti e bevande;
- g. di possedere e mantenere le necessarie autorizzazioni;
- h. di non apportare alcuna modifica, innovazione, miglioria od addizione all'area concessa, alla sua destinazione ed agli impianti esistenti senza il preventivo consenso scritto del concedente (Amministrazione Comunale);
- i. di provvedere al pagamento dei consumi relativi alle utenze e all'attivazione/intestazione delle stesse, ad eccezione della pubblica illuminazione del parco (a meno che il Concorrente non lo preveda nella propria offerta);
- j. di provvedere al pagamento delle imposte, tasse e tariffe previste;
- k. di comunicare preventivamente il calendario degli eventi organizzati al Comune, anche allo scopo di ottenere eventuali autorizzazioni, se necessarie;
- l. di ripristinare l'area a proprie spese, qualora dall'occupazione di suolo pubblico derivino danni all'area oggetto di occupazione;
- m. di restituire l'area oggetto di concessione alla scadenza del termine ripristinando lo stato dei luoghi; nessun rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo può essere vantato dal concessionario;
- n. di sottoscrivere apposita polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi;
- o. a non sub-concedere in tutto o in parte gli spazi o comunque li ceda ad altri, anche gratuitamente;
- p. mettere in sicurezza l'area oggetto di concessione, in particolare la zona archeologica.

Art. 10. IMPEGNI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario si impegna a:

- a. svolgere, a proprio rischio, profitto e responsabilità, le attività economiche di cui al Progetto di gestione presentato in sede di offerta, assumendosi ogni alea economica e finanziaria al riguardo;
- b. non utilizzare arredi/attrezzature esterni riportanti scritte o loghi di fornitori/sponsor;
- c. rilasciare a tutti i clienti lo scontrino fiscale, la fattura o i documenti fiscali prescritti dalle norme vigenti, adottando gli strumenti e le modalità previste dalla legge;
- d. tenere una contabilità aziendale conforme alle leggi fiscali, consentendo in qualunque momento l'ispezione da parte dell'Amministrazione dei libri contabili;
- e. sostenere le spese per le utenze connesse alle attività, nonché tutti gli oneri fiscali, previdenziali e societari;
- f. rispettare la normativa vigente in materia di gestione del personale con riferimento alla corresponsione delle retribuzioni ed al versamento dei contributi previdenziali;
- g. osservare eventuali divieti e prescrizioni che il Concedente si riserva di impartire per ragioni di pubblico interesse, nei casi di emergenze ambientali e di tutela della pubblica incolumità.

La Concessione è personale e incedibile.

Art. 11. ONERI ECONOMICI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE

Non sono previsti oneri economici di alcun genere da parte dell'Amministrazione.

Art. 12. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Gli interessati a partecipare alla gara dovranno far pervenire un plico, integro e con l'indicazione del mittente e della seguente dicitura: "OFFERTA PER LA CONCESSIONE DELL'AREA GHEZZI" direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune, Piazza Municipio n. 1 – 04019 Terracina (LT), **entro e non oltre le ore 12.00** del giorno 9/01/2014. Le modalità di recapito del plico sono a scelta del concorrente e rimangono ad esclusivo rischio del mittente.

Qualora, per qualsiasi motivo, il plico non giunga a destinazione nel termine perentorio ed improrogabile sopraindicato, si ha, indipendentemente dalla data di spedizione, l'automatica esclusione dalla gara.

In ogni caso farà fede il timbro di arrivo del Protocollo del Comune con l'indicazione della data ed ora di arrivo del plico.

Non saranno ritenute valide le offerte pervenute oltre il termine prefissato, anche se sostitutive od integrative di offerte precedenti.

Tutti gli atti relativi all'offerta che sarà presentata dovranno essere predisposti in lingua italiana.

La **documentazione richiesta** dovrà essere contenuta in 3 (tre) distinti plichi chiusi e controfirmati sui lembi di chiusura, riportanti rispettivamente le seguenti diciture:

- **plico n. 1 – documentazione amministrativa**
- **plico n.2 – offerta tecnica: proposta di gestione**
- **plico n. 3– offerta tempo**

I tre plichi devono essere contenuti in un'unica busta, chiusa, controfirmata e sigillata con modalità che ne assicurino l'effettiva segretezza.

Su quest'ultima **busta dovranno essere riportate le indicazioni riguardanti il mittente contenente gli estremi di identificazione della Ditta concorrente**, compreso il numero di telefono, fax e indirizzo e-mail, nonché l'indirizzo dell'Amministrazione appaltante.

Nei plichi dovranno essere contenuti i documenti di seguito specificati.

PLICO N. 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il plico dovrà contenere:

- a) ISTANZA/DICHIARAZIONE redatta utilizzando, preferibilmente, **l'apposito modulo predisposto dall'Amministrazione, o comunque contenente tutti i dati di cui al predetto modulo, allegato A,** (in marca da bollo da € 16,00) sottoscritta dal legale

rappresentante o personalmente nei casi di persona fisica, dal concorrente con firma non autenticata, **con allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore**, ai sensi dell'art. 38 comma III del D.P.R. n. 445/2000.

Dovrà essere allegato anche l'atto costitutivo e lo statuto, nonché l'iscrizione negli appositi registri regionali.

PLICO N. 2 – OFFERTA TECNICA: PROPOSTA DI GESTIONE

Il plico dovrà contenere:

- a) PROPOSTA DI GESTIONE redatta in un numero max 20 cartelle dattiloscritte formato A4.
- b) Piano Economico Finanziario atto a verificare la sostenibilità della proposta.

PLICO N. 3 - OFFERTA TEMPO

Il plico dovrà contenere l'offerta tempo, redatta su carta libera, con l'indicazione della riduzione, espressa in trimestri, riportata sia in cifre che in lettere, sul tempo max di durata della concessione previsto all'art. 7) del presente bando e dovrà essere sottoscritta dal titolare o dal legale rappresentante.

In ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dall'offerente, l'Amministrazione Comunale potrà procedere a verifiche d'ufficio per qualsiasi partecipante alla gara.

Art. 13. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

La gara si terrà in seduta pubblica, il giorno **13.01.2014 con inizio alle ore 11.00 presso la sede del palazzo comunale.**

Durante la seduta si procederà, nell'ordine:

- all'apertura delle buste pervenute e all'esame della documentazione amministrativa ai fini dell'ammissione alla gara.
- all'apertura delle offerte tecniche dei concorrenti ammessi ed alla verbalizzazione dei loro contenuti.

Successivamente, in seduta riservata, la Commissione giudicatrice valuterà le offerte tecniche/proposte di gestione attribuendo alle stesse un punteggio sulla base de criteri di cui al precedente art.4.

In successiva seduta pubblica la Commissione renderà noto l'esito della valutazione delle offerte tecniche comunicando la relativa graduatoria e procederà all'apertura dell'offerta tempo dei concorrenti attribuendo alle stesse il punteggio attraverso la seguente formula:

$$P_i = T_{\min} / T_i \times 30$$

dove P_i è il punteggio assegnato al concorrente *iesimo*, T_i è il tempo di durata della concessione offerta dal concorrente *iesimo* e T_{\min} è il tempo minimo di durata della concessione offerto (tutto espresso in trimestri).

Quindi procederà alla formulazione della graduatoria finale. In caso di punteggio uguale si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.

Si potrà procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida.

Il concorrente è vincolato alla propria offerta per centottanta giorni dalla data di apertura della gara.

Eventuali variazione del calendario sopra indicato saranno comunicate attraverso il sito internet del Comune all'indirizzo www.comune.terracina.lt.it.

La gara avrà inizio nell'ora stabilita anche se nessuno dei concorrenti fosse presente nella sala della gara.

Art. 14. GARANZIA FIDEIUSSORIA

Al momento della stipula del contratto l'aggiudicatario dovrà presentare:

1. garanzia fideiussoria, a garanzia della regolare esecuzione del contratto, con istituto di credito o compagnia assicurativa **o rilasciata da intermediari finanziari** iscritti nell'elenco speciale di cui all'*articolo 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993 n. 385* che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze, di importo pari ad € 50.000,00 (cinquantamila) a garanzia dell'esatto adempimento

delle prestazioni dovute; tale polizza, che occorrerà mantenere per tutta la durata del contratto, dovrà espressamente prevedere:

- il pagamento a semplice richiesta del Comune entro 15 giorni dalla richiesta, in caso di escussione;
- la polizza deve rimanere valida fino a quando il Comune non ne restituirà l'originale o non farà la dichiarazione scritta di liberazione dall'obbligo;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del contraente principale di cui all'art. 1944 del Codice Civile;
- la rinuncia ad avvalersi delle eccezioni di cui agli artt. 1945 e 1947 del Codice Civile.

2. polizza assicurativa RCT incendio e danni da fenomeni atmosferici dell'ammontare di € 200.000,00 (duecentomila).

Art. 15. VIGILANZA E CONTROLLI

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di effettuare controlli, attraverso i propri uffici competenti, atti ad accertare l'idoneità del personale, il rispetto degli obblighi contrattuali e l'osservanza delle disposizioni normative vigenti.

Art. 16. SANZIONI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO/CONVENZIONE

Per ogni disservizio riscontrato rispetto agli articoli precedenti è prevista penalità di €250,00.

Il Comune di Terracina potrà procedere alla revoca della concessione, previa regolare contestazione scritta al concessionario, il quale potrà presentare controdeduzioni e documenti entro e non oltre 15 giorni naturali e consecutivi dal ricevimento dell'atto di contestazione, nei seguenti casi:

- gravissime e continue violazioni degli obblighi previsti dal presente avviso, non regolate in seguito a diffida formale da parte dell'amministrazione;
- arbitrario abbandono dei servizi oggetto di concessione;

- gravi e/o ripetute violazioni delle norme di sicurezza e prevenzione a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;

L'Amministrazione comunale potrà altresì revocare l'appalto con decorrenza immediata in caso di:

- dichiarazione di fallimento dell'azienda;
- sentenze giudiziarie esecutive;

In caso di revoca totale o parziale della concessione, il concessionario non potrà in alcun caso ed a nessun titolo, avanzare pretese risarcitorie, né indennitarie, dipendenti dalla cessazione anticipata.

Art. 17. PRIVACY

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, si informa che i dati forniti dai partecipanti sono trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione dei contratti.

Si informa che l'esito della gara sarà reso pubblico e pertanto saranno resi noti i nominativi dei concorrenti e i loro indirizzi nonché le offerte presentate.

Art. 18. DOCUMENTAZIONE ACCESSO

La documentazione di gara è disponibile e scaricabile sul sito internet del Comune di Terracina www.comune.terracina.lt.it.

Il responsabile del procedimento è Dott. Ing. Alfredo Sperlonga tel. 0773/707267 indirizzo mail Alfredo.sperlonga@comune.terracina.lt.it

Art. 19. ALTRE INFORMAZIONI

1. Non sono, altresì, ammessi a partecipare alla gara soggetti privi dei requisiti generali di cui all'articolo 38 del D.lgs. n. 163/06 (così come modificato dal decreto sviluppo d.l. 70/11 conv. legge 106/11) .

2. Ai sensi dell'art. 77 comma 1 del D.lgs n. 163/06 mezzi di comunicazione e di informazione dalla stazione appaltante all'operatore economico prescelti sono il fax ovvero la posta a scelta della stazione appaltante; dall'operatore alla stazione appaltante esclusivamente la posta, salva diversa indicazione della stazione appaltante medesima.
3. La sottoscrizione della convenzione è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia.
4. L'Amministrazione comunale non ha al momento istituito lo sportello dei contratti pubblici di cui all'art. 9 del D.Lgs. n. 163/2006.
5. Verranno esclusi dalla gara per violazione del principio della segretezza delle offerte (*art. 75 del R.D. 23/5/1924, n. 827*), fatta salva l'applicazione delle ulteriori sanzioni previste per legge, i concorrenti fra i quali esistono situazioni di controllo ai sensi dell'art. 2359 del Cod. Civ. o situazioni di collegamento e/o di collegamento sostanziale con altre imprese concorrenti, quali a mero titolo esemplificativo: la comunanza con altre imprese concorrenti del legale rappresentante, del titolare, degli amministratori, dei direttori tecnici, dei soci o procuratori con poteri di rappresentanza, *ovvero* altri elementi oggettivi riscontrati che ne facciano ragionevolmente desumere la fattispecie, quali, ad esempio, la formulazione di due o più offerte da un unico centro decisionale.
6. Qualora l'istanza di ammissione o altro documento soggetto non sia in bollo verrà trasmesso all'Agenzia delle Entrate per la regolarizzazione dell'imposta di bollo.
7. Il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 sarà limitato alle procedure di gara nonché alle segnalazioni da effettuarsi per legge od eventuali, all'*Autorità per la vigilanza sui lavori pubblici*, alla *Prefettura* o comunque ad altra *Autorità*. **Si evidenzia che i dati richiesti per la compilazione degli allegati A** inclusi i recapiti telefonici e di fax, sono necessari ad uno snellimento delle procedure di gara, quali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, per chiarire la documentazione esibita dal concorrente nonché per consentire gli opportuni accertamenti di veridicità delle dichiarazioni (Agenzie, INPS, INAIL, Casse Edili, ecc.) ed, infine, in sede di segnalazioni ad altre Autorità ed Enti competenti.

8. Entro i termini di legge il bando di gara potrà essere impugnato innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale per il Lazio, sezione di Latina .
9. Non è stata effettuata preinformazione. L'appalto non rientra nel campo di applicazione dell'Accordo.
10. Il bando non è soggetto a pubblicazione sulla G.U.R.I.

Terracina, 5.12.2013

IL RUP

f.to Dott. Ing. Alfredo Sperlonga

IL DIRIGENTE

f.to Dott. Ing. Armando Percoco

Allegato 1

