



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Giovanni XXIII”

Via Adige, 1 - 52028 Terranuova Bracciolini (AR)

Tel. 055/973083 - C.F. 81005170519

E-mail: ARIC81600E@istruzione.it - PEC ARIC81600E@pec.istruzione.it
www.icterranuova.it

Codice Univoco Fatturazione Elettronica UFN89A

Conto di Tesoreria (Banca d'Italia) IBAN: IT40P0100003245310300309383

Conto corrente Banca Intesa – IBAN: IT75E0306971662100000046069

Conto corrente postale – IBAN: IT65A0760114100000013283528



Ai Revisori dei Conti
Dott.ssa Emanuela Cotronei
Dott.ssa Antonietta Bucci

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL'IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO del 26 aprile 2020

PREMESSA

L'Ipotesi Contratto d'istituto è redatta ai sensi di quanto previsto dagli artt. 40 e 40 bis del D.Lgs 165/2001, dal D.Lgs. 150/09, dal CCNL Scuola del 29/11/2007 e dalla Circolare n. 7 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13 maggio 2010; pertanto – fatte salve, da un lato, le prerogative del Dirigente scolastico in materia sia di organizzazione degli uffici, sia di gestione dei rapporti di lavoro, e, d'altro lato, le competenze degli Organi collegiali (Collegio dei docenti e Consiglio d'istituto) ai sensi delle norme vigenti – il suddetto Contratto d'istituto interviene sulle materie previste dall'art. 6 del citato CCNL Scuola per quanto riguarda criteri e modalità in materia di:

- utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e disponibili per il miglioramento dell'offerta formativa (MOF) – costituite da: (I) Fondo dell'istituzione scolastica (FIS); (II) Fondo delle Funzioni strumentali del personale Docente; (III) Fondo degli Incarichi specifici del personale ATA; (IV) Fondo delle Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti; (V) Fondo delle Attività complementari di Educazione fisica. Quanto sopra al fine di attuare il Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) e il Piano annuale delle attività;
- relazioni sindacali;
- definizione dell'orario e utilizzazione del personale all'interno dell'istituzione scolastica con riferimento anche alle modifiche ordinamentali attuate negli scorsi anni;
- utilizzo delle risorse finanziarie e di organico del personale, assegnate e disponibili per il funzionamento dell'istituzione, con riferimento anche alle misure di razionalizzazione introdotte in base alla Legge 133/2008.

Nel Conto Consuntivo dell'Istituto Comprensivo Giovanni XXIII di Terranuova Bracciolini sono stati misurati i risultati dell'Esercizio Finanziario 2019 e sono stati determinati confronti tra previsioni fatte e reale andamento della gestione riguardante il periodo 01/01/2019 - 31/12/2019.

Il Conto Consuntivo 2019 è stato predisposto, come prescritto, dal Direttore dei Servizi Generali e

Amministrativi e trasmesso al collegio dei Revisori dei Conti per il controllo amministrativo-contabile di competenza dei medesimi. Successivamente, corredato dal parere di regolarità contabile dei Revisori dei Conti, sarà sottoposto al Consiglio d'Istituto per l'approvazione.

La presente relazione ha lo scopo di esporre in sintesi gli aspetti del P.T.O.F., i suoi esiti e la coerenza tra gli impegni assunti e le effettive disponibilità finanziarie dell'Istituto, illustrate analiticamente dal D.S.G.A. che ne ha curato gli aspetti contabili, in riferimento al Programma Annuale cui si riferisce e sulla base dei movimenti contabili in entrata ed in uscita che si sono verificati nel corso dell'esercizio 2019.

La relazione è strutturata in modo tale da illustrare la gestione rispetto al parametro dell'economicità, intesa come rapporto tra i risultati ed i mezzi messi a disposizione, e dell'efficacia, intesa come insieme di azioni finalizzate a garantire il conseguimento degli obiettivi previsti dal PTOF.

Premesso che nella presente relazione non vengono presi in esame quei progetti didattici finanziati direttamente da Enti Locali e Associazioni varie, che non hanno comportato impegni di spesa alcuna da parte di questa Istituzione Scolastica, le valutazioni che seguono sono frutto di una periodica azione di monitoraggio svolta dal Dirigente Scolastico, dai suoi collaboratori e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: - mediante colloqui e scambi di punti di vista con i vari docenti responsabili di progetto, con i coordinatori e referenti vari; - mediante l'esame di specifica documentazione elaborata dai diversi soggetti interessati dalle attività previste nel Piano Annuale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.); - mediante alcune osservazioni dirette delle attività in questione; - mediante il controllo e la verifica delle norme, sulla base delle quali è stato elaborato il Conto Consuntivo.

La norma ministeriale fondamentale è l'art. 23 del Decreto n.129 del 28/0/2018 (Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche) Sulla base del Programma Annuale anno 2018, per il periodo dal 01.01.2019 al 31.12.2019, e delle variazioni di bilancio attuate, si è tenuto conto delle necessità primarie e fondamentali della scuola per la realizzazione del P.T.O.F. per l'anno scolastico 2018/2019.

La realizzazione delle attività da parte della scuola nell'anno finanziario di riferimento del Conto Consuntivo non ha potuto prescindere dai mezzi finanziari di cui la scuola ha avuto modo di disporre. Entro tali disponibilità gli Organi Collegiali dell'Istituto e il Dirigente Scolastico, avvalendosi della collaborazione del DSGA, hanno potuto effettuare le scelte necessarie per aderire alle esigenze educative e didattiche degli alunni e delle famiglie.

Il Conto Consuntivo si compone del: Mod. H – Conto finanziario Mod. I– Rendiconto delle singole schede finanziarie per attività e progetti Mod. J– Situazione amministrativa definitiva al 31 dicembre Mod. K – Conto del patrimonio Mod. L –Elenco dei residui attivi e passivi Mod. M – Prospetto delle spese per il personale e per i contratti d'opera Mod. N –Riepilogo per tipologie di spesa Il Programma Annuale 2018 è stato approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 23/02 verbale n. 2/2 del 01.02.2018 Anche nel corso dell'anno finanziario 2018 è proseguita la politica scolastica dell'Istituto volta a differenziare la proposta formativa adeguandola alle esigenze di ciascuno; a tutti gli alunni deve essere data la possibilità di sviluppare al meglio le proprie potenzialità; valorizzare le risorse presenti sul territorio (enti locali, associazioni culturali e professionali, gruppi di volontariato, associazioni sportive...) allo scopo di realizzare un progetto educativo più ricco e articolato, in modo che l'offerta formativa della scuola non si limiti alle sole attività curricolari ma assuma un ruolo più ampio di promozione culturale e sociale; Principi guida dell'azione educativa sono quindi stati il riconoscimento delle differenze e l'uguaglianza o equivalenza delle opportunità. Nell'insieme si è cercato di rafforzare alcuni indicatori, segnali di una buona qualità del servizio scolastico: • la condivisione delle scelte educative • la collaborazione di tutto il personale (docente, amministrativo e

ausiliario) nella gestione dei problemi organizzativi della scuola • il lavoro collegiale degli insegnanti • l'attenzione all'inclusione • l'attivazione di percorsi interculturali • la suddivisione delle competenze disciplinari fra gli insegnanti nella scuola elementare • il raccordo interdisciplinare fra i docenti come strumento che possa garantire l'unitarietà dell'insegnamento • l'individuazione delle procedure d'insegnamento • l'esistenza di traguardi irrinunciabili comuni e definiti collegialmente • la disponibilità degli insegnanti a intendere la valutazione come una operazione finalizzata alla correzione dell'intervento didattico più che alla espressione di giudizi nei confronti degli alunni • la flessibilità organizzativa • l'utilizzazione razionale degli spazi educativi • il rapporto costante fra insegnanti e famiglie • la disponibilità degli insegnanti alla sperimentazione, alla innovazione didattica e all'aggiornamento professionale

3 Le azioni ed i processi messi in atto per il conseguimento dei fini previsti hanno investito diversi piani dell'innovazione: • Amministrativo; • organizzativo; • educativo/didattico; • di ricerca e sperimentazione. In sostanza tutte le proposte di attività e di progetto contenute nel Programma Annuale 2019 sono state svolte con esito positivo e secondo le modalità e gli obiettivi programmati, a realizzazione degli impegni che la scuola si è assunta in sede di definizione del proprio Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Ci sono infatti scelte educative che questo Istituto considera fondamentali e che costituiscono la sua identità e sono la giustificazione e il criterio di scelta delle concrete iniziative promosse; questi i settori nei quali si è ritenuto opportuno concentrare le risorse: - la scuola come luogo di promozione del benessere dell'alunno; - la tutela dei diritti dei minori; - la formazione del cittadino; - l'ampliamento e la specificazione del curricolo; - la personalizzazione degli interventi didattici; - l'apprendere come processo attivo di costruzione di effettive competenze; - l'autonomia scolastica come luogo d'incontro tra libertà e responsabilità; - la valutazione dei risultati; - la valorizzazione e la differenziazione funzionale delle professionalità presenti nella scuola; - l'intreccio formazione/attività professionale; - l'educazione interculturale; - l'interdisciplinarietà; - l'apertura all'innovazione e alla sperimentazione; - la collaborazione con il territorio; - la valorizzazione dei nuovi linguaggi e delle nuove tecnologie. Organizzazione delle risorse umane e finanziarie. I fondi che il Ministero dell'Istruzione ha assegnato all'Istituzione Scolastica sono stati utilizzati con la massima tempestività possibile: • per realizzare i progetti specifici ai quali sono destinati, secondo quanto indicato nei piani di previsione allegati ai progetti stessi • per garantire il normale funzionamento amministrativo generale • per garantire il funzionamento didattico ordinario di tutte le scuole dell'Istituto Le famiglie degli alunni hanno contribuito alla copertura finanziaria delle spese connesse alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, in particolare per quanto attiene: • viaggi d'istruzione e visite didattiche • trasporti • rinnovo assicurazione contro gli infortuni degli alunni • acquisto di materiale didattico 4 Per la realizzazione delle sue finalità l'Istituto si è organizzato per aree di intervento, ciascuna delle quali affidata alla responsabilità di una Funzione strumentale o di una funzione retribuita con il fondo di Istituto. La diversificazione delle responsabilità ha obbedito alla necessità di: - conoscere sempre chi sta facendo cosa; - disporre di una serie differenziata di osservatori per la verifica e la valutazione del lavoro. Qualsiasi attività è comunque affidata ad un referente. Il fondo dell'Istituzione Scolastica è stato totalmente impegnato per la retribuzione dei soggetti investiti di compiti particolari a vario titolo, in applicazione delle deliberazioni degli OOCC in merito alla programmazione del piano annuale delle attività L'attività educativa e didattica si articola poi in Progetti La presente relazione illustra, inoltre, dettagliatamente, l'andamento della gestione dell'istituto comprensivo di Cellatica-Collebeato e i risultati finanziari, economici e patrimoniali conseguiti in relazione agli obiettivi programmati. Il Conto consuntivo è una raccolta ragionata di cifre rilevate dai registri contabili e riportate su specifici modelli predisposti dal ministero. La lettura di

questi dati rende esplicito il modo in cui è stata gestita l'istituzione nel corso dell'anno e rende visibili le linee di indirizzo adottate. Il documento giustifica tutta l'azione amministrativa, consente una analisi di quanto è stato fatto, permette un confronto tra gli obiettivi iniziali e finali, e mette in evidenza gli eventuali limiti della gestione. Il conto dà la possibilità di verificare, per esempio, la parità tra entrate ed uscite, la differenza tra la previsione iniziale e finale, gli errori nelle stime, l'ammontare delle somme impegnate e quelle non spese.

Il Conto consuntivo che sottopongo alla vostra attenzione è un Conto finanziario accompagnato da un Conto patrimoniale. Il Conto finanziario è il consuntivo del Programma annuale 2019: esso comprende: a) le entrate di competenza dell'anno, accertate, riscosse o da riscuotere; b) le spese di competenza dell'anno, accertate, pagate o da pagare; c) la gestione dei residui attivi e passivi degli esercizi precedenti; d) il conto totale dei residui attivi e passivi che saranno trasferiti e gestiti nell'esercizio 2018. Il Conto patrimoniale è invece un documento che raccoglie tutte le variazioni intervenute nel corso dell'anno: a) nel fondo gestito dall'Istituto incaricato del servizio di cassa; b) nei beni, c) nei crediti, d) nelle passività. I dati del Conto finanziario sono contenuti nei seguenti modelli: H - Conto finanziario I – Rendiconto Progetto attività J – Situazione amministrativa definitiva al 31 dicembre L – Elenco residui M – Prospetto delle spese per il personale e per i contratti d'opera N – Riepilogo per tipologia di spesa I valori patrimoniali sono contenuti nel modello "K".

Tutti i modelli ed i prospetti sono allegati alla presente relazione. 5 Conto Finanziario Il conto finanziario (art.18-comma 2) sintetizza entrate e spese dei progetti/attività, tali da evidenziare le entrate di competenza dell'anno così come le spese. E' il prospetto in cui sono riepilogati i dati contabili risultanti dalle registrazioni di entrata e di spesa del Programma annuale. I totali del conto finanziario rilevano lo stato di attuazione del programma annuale dell'esercizio finanziario da rendicontare in conto competenza. Il modello H (Conto Consuntivo) è suddiviso in due parti: entrate ed uscite, ognuna suddivisa in due sezioni: previsione ed accertamento. Il Conto riporta gli stessi aggregati, per l'entrata (01/01, 01/02 ecc) e per l'uscita (A01. A02 ecc.), previsti dal Programma annuale 2018, con la stessa numerazione e la stessa denominazione. Previsione delle entrate e delle uscite Nelle colonne Entrate e Uscite della previsione sono riportate le somme che sono state previste all'inizio dell'esercizio, le variazioni, in aumento ed in diminuzione, intervenute nel corso dell'anno, e la previsione definitiva al 31 dicembre 2019.

Le variazioni e gli storni sono state deliberate dal Consiglio d'istituto. Dai Registri partitari, dove sono stati registrati gli accertamenti/impegni e le reversali/mandati, sono stati desunti i dati numerici indicati nelle colonne somme riscosse e pagate, somme rimaste da riscuotere e da pagare, totale somme accertate e impegnate.

Dal Giornale di Cassa sono stati ricavati i totali delle somme incassate e pagate. Il Modello "H", nella colonna "e", registra le differenze tra le previsioni definitive e gli accertamenti/impegni. Le differenze, in più o in meno, concorrono alla formazione dell'avanzo (o del disavanzo) della gestione di competenza.

Questo dato è evidenziato nel Modello. I totali del Conto finanziario sono stati riportati nella "Situazione amministrativa definitiva Modello "J".

I residui attivi e passivi

Con il Conto consuntivo si presenta anche il rendiconto della gestione dei residui attivi e passivi. Gli accertamenti e gli impegni che non sono stati incassati e non sono stati pagati alla chiusura dell'esercizio diventano residui attivi e passivi che saranno gestiti nel 2020.

Ai residui determinati alla chiusura dell'esercizio 2019 sono stati aggiunti quelli degli anni precedenti

ancora in essere.

L'elenco dettagliato dei residui si trova nel Modello "L". Questo modello è diviso in due parti separate e autonome: nella prima sono registrati i residui attivi, nella seconda i residui passivi. Tutti i residui sono stati definiti in presenza di impegni formali da parte dei debitori, per le entrate, e dei creditori, per le uscite.

Nel Modello "L", per ogni residuo attivo e passivo, è stata indicata la causale del credito e del debito e l'importo esatto da riscuotere e da pagare. Tutti i residui sono stati imputati ad un Aggregato.

La situazione finanziaria La Situazione finanziaria Modello "J" è un prospetto dimostrativo dei risultati della gestione dell'intero esercizio finanziario. E' suddiviso in tre parti: a) conto di cassa, b) avanzo o disavanzo per la gestione di competenza, c) avanzo o disavanzo complessivo a fine esercizio. La prima parte riporta il totale dei movimenti in denaro più il Fondo di cassa esistente al 31 dicembre 2019. Tutti gli importi da noi dichiarati corrispondono alla Situazione di cassa certificata dalla Banca che svolge il servizio di cassa alla data del 31 dicembre. La seconda parte del Modello mette in evidenza i risultati della gestione di competenza. L'Avanzo di competenza è dato dalla differenza tra il totale delle entrate accertate e le uscite effettivamente impegnate. Il dato principale di tutta la gestione sul quale faccio convergere la vostra attenzione, il più importante per i riflessi che ha sulla gestione finanziaria 2019, è quello fornito dalla terza parte del modello.

La disponibilità finanziaria ha permesso le spese per le attività e per i progetti. Tutte le iniziative deliberate si sono regolarmente concluse. I fondi stanziati sono stati sufficienti a pagare le spese del personale, dei materiali ecc. Il Direttore ha provveduto puntualmente a rendicontare periodicamente sia i progetti sia le somme erogate con vincoli di destinazione.

L'IMPOSTAZIONE DELLE RISORSE E FINALIZZATA ALLA REALIZZAZIONE DEL PTOF

In riferimento agli obiettivi previsti dai documenti di indirizzo dell'attività scolastica (PTOF e Piano annuale delle attività del personale) si prevede che il Contratto di istituto sottoscritto garantisca la possibilità di svolgere le necessarie ore aggiuntive per assicurare lo svolgimento di attività e funzioni relative a tre aree:

- A) Area didattica e di progetto
- B) Area organizzativa, di ricerca e di valutazione, in collaborazione con il DS
- C) Area dei servizi.

A) **L'area didattica e di progetto** riguarda lo svolgimento delle attività formative, previste dal PTOF, sia per la parte relativa alla loro progettazione e verifica, sia per la parte relativa alla loro attuazione con gli allievi, sia per la parte di supporto fornito dal personale ATA:

A.1) ambiti d'intervento formativo: motorio e sportivo / musicale / artistico / linguistico (in particolare la lettura e le lingue straniere) / dell'educazione alimentare / della socializzazione e dell'inclusione/ dell'educazione ambientale /dell'educazione ai linguaggi multimediali e alla digitalizzazione/ emotivo e affettivo / storico-antropologico / espressivo teatrale / dell'educazione stradale;

A.2) tipologia delle attività: di innovazione e progetto / di laboratorio / di recupero, sostegno e potenziamento / di continuità fra diversi ordini scolastici e di orientamento / visite guidate e viaggi di istruzione.

Per quest'area d'intervento si prevede l'impiego del 22,83% del FIS impegnato, corrispondente al 40% circa di quello impegnato per i Docenti.

B) **L'area organizzativa, di ricerca e di valutazione**, in collaborazione con il DS riguarda le attività delle figure "educazionali" (o "di sistema"), vale a dire i/le docenti preposti al raccordo fra gli obiettivi formativi e le esigenze gestionali dell'istituzione scolastica:

Staff di Direzione: due Collaboratori del DS (referenti per la scuola secondaria di I Grado e con mansioni aggiuntive di gestione dell'orario e del registro), Due Coordinatori per ciascun settore scolastico con l'eccezione del primario dove l'esistenza di plessi distinti, con alto numero di classi ha generato la richiesta di due riferimenti (ferma restando la dotazione economica precedente)

Coordinatori dei Consigli di classe;

Referenti e Responsabili per: dipartimento disciplinare, l'orientamento nella Scuola secondaria; l'educazione motoria, i docenti tutor dei colleghi in anno di prova e formazione;

Commissioni di lavoro per la valutazione/autovalutazione d'istituto, i curricoli, l'intercultura, la sicurezza, l'orario, la documentazione informatica (si è adottato il registro elettronico sia nella prima che nella secondaria).

Una parziale incidenza hanno avuto in questo settore le quote orarie riconosciute ai *tutor* del personale neoassunto (L. 107/15) per gli insegnanti che stanno affrontando gli impegni dell'anno di prova; per quest'anno scolastico i tutor sono due, con relativa retribuzione.

Per quest'area d'intervento si prevede l'impiego del 11,50% circa del FIS.

Rientra in quest'area – con risorse finanziarie diverse da quelle del FIS – anche l'attività delle quattro Funzioni Strumentali definite dal Collegio dei docenti, così come aggiornate quest'anno, per i compensi delle quali il Contratto d'istituto ha recepito la proposta del Collegio stesso di utilizzare l'intero importo dell'apposito finanziamento suddividendolo in parti uguali fra le Funzioni.

C) **L'area dei servizi** riguarda le attività del personale ATA finalizzate ad assicurare il corretto e celere svolgimento dei servizi amministrativi, di vigilanza, di assistenza agli allievi e di pulizia - in osservanza di quanto previsto dal PTOF e dal Piano di lavoro annuale del personale ATA – anche in relazione alla riduzione dell'organico determinata dalla Legge 133/2008:

c.1) ambiti d'intervento dei Collaboratori scolastici:

prestazioni aggiuntive a totale carico del FIS

- compiti connessi con la sicurezza
- sostituzione di colleghi assenti, con attestazione da parte della DSGA (compenso diversificato a seconda dell'impegno)

- assistenza alla persona per gli allievi in situazioni con handicap, anche temporaneo, (personale senza beneficio economico ex- Art.7)
- sorveglianza dei bambini della Scuola Primaria in ritardo di uscita (diversificato in base al numero dei bambini)
- intensificazione assistenza alla persona – colazione – nella Scuola dell'infanzia e progetti 'frutta a scuola' [Pluriservizi]
- sorveglianza degli alunni della Scuola primaria in uscita con scuolabus
- assistenza nelle attività collegate alle sanzioni disciplinari sostitutive.

c.2) ambiti d'intervento degli Assistenti amministrativi:

- attività inerenti all'attuazione della normativa sulla riservatezza dei dati personali
- compiti connessi con la sicurezza
- attività di miglioramento della funzionalità organizzativa del servizio all'utenza
- collaborazione all'attuazione dei progetti del PTOF
- coordinamento della segreteria Area didattica e gestione informatica
- coordinamento della segreteria Area personale.

Per quest'area d'intervento si prevede l'impiego del 34% del FIS impegnato, così suddiviso: 50% agli Assistenti amministrativi e 50 % ai Collaboratori scolastici.

Rientra in quest'area – con risorse finanziarie diverse da quelle del FIS – anche l'attività di riconoscimento degli incarichi specifici.

Il Contratto d'istituto ha recepito la proposta del DSGA di utilizzare l'importo dell'apposito finanziamento suddiviso come segue:

- per retribuire incarichi specifici a n. 2 Assistenti Amm.ve per le attività di coordinamento visite istruzione e supporto informatico;
- per retribuire incarichi specifici a n. 13 Collaboratori scolastici per assistenza alla persona, addetti al primo soccorso, approvvigionamento materiali di pulizia, organizzazione archivi.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE SULL'USO SELETTIVO DELLE RISORSE E SULL'INCREMENTO DELLA PRODUTTIVITÀ

Il Contratto di istituto non prevede in alcun caso la distribuzione "a pioggia" delle risorse, ma è incentrato sulla qualità della didattica e del servizio, assicurando la possibilità di realizzazione degli obiettivi previsti dal PTOF e facendosi carico dei problemi determinati dalla riorganizzazione del lavoro per l'evoluzione della normativa.

I fondi saranno erogati al personale che effettivamente è impegnato nelle attività programmate, riconoscendo il lavoro di coloro che risultano coinvolti in prima persona per la riuscita di tutti progetti e delle attività programmate (a tale proposito, il Contratto d'istituto stabilisce anche i criteri di decurtazione dei compensi in caso di assenza).

I risultati attesi sono la realizzazione delle attività e dei progetti previsti dal PTOF e la realizzazione dei servizi gestionali – amministrativi, tecnici, di pulizia, di assistenza e di vigilanza – coerenti con le finalità del PTOF e capaci di rispondere con efficacia alle esigenze dell'utenza.

Le attività previste saranno, inoltre, monitorate, verificate e valutate sia in sede collegiale, così come previsto dall'attuale normativa, sia attraverso la rendicontazione e la documentazione al dirigente scolastico delle attività effettivamente svolte.

A garanzia di un uso trasparente delle risorse si rimanda sia alla documentazione allegata al Contratto integrativo, sia alla Relazione tecnico finanziaria predisposta dal DSGA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Luca Decembri

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. L.vo n° 39/93