



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”



Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601903 - fax 0733 602961
e-mail: protocollo@comune.cingoli.mc.it

COMUNICAZIONE PER LA PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE PER LA GESTIONE DI CENTRI ESTIVI DIURNI O DI ATTIVITA' DI OUTDOOR EDUCATION

Il Responsabile del Settore III

- VISTO il D.L. Rilancio n. 34/2020 e il DPCM 17/05/2020;
- VISTA la Deliberazione di Giunta Municipale n. 72 del 05/06/2020
- la propria determinazione n. 31 del 09/06/2020,

COMUNICA

A tutti i soggetti pubblici e privati che è possibile presentare la richiesta di approvazione del progetto organizzativo ai sensi dell'art.105 del D.L. Rilancio n. 34/2020 e dell'allegato 8 al D.P.C.M. 17/05/2020, a gestire centri estivi diurni o le attività di outdoor education per minori dai 3 ai 17 anni nel Comune di Cingoli, nel periodo di giugno, luglio, agosto 2020.

La presente comunicazione avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione di imparzialità dell'attività amministrativa.

- A. **OGGETTO:** Gestione di centri estivi diurni o di attività di outdoor education per minori dai 3 anni ai 17 anni, per il periodo di giugno, luglio, agosto 2020
- B. **DESTINATARI:** Possono presentare domanda i soggetti pubblici e privati (cooperative, imprese, associazioni di volontariato, associazioni sportive dilettantistiche, etc....).
- C. **MODALITA' OPERATIVE** I soggetti pubblici e privati, al fine di poter procedere all'attivazione delle attività di cui al punto A dovranno elaborare uno specifico progetto da sottoporre preventivamente all'approvazione del Comune. Nel caso ricorrano le condizioni gli operatori economici dovranno presentare il progetto anche alle competenti autorità sanitarie locali per quanto di competenza. Le proposte progettuali potranno essere presentate dalla data di pubblicazione della presente comunicazione e fino al 15.07.2020 all'indirizzo pec protocollo@pec.comune.cingoli.mc.it. L'operatore economico dovrà presentare la seguente documentazione:

- Richiesta di approvazione della proposta progettuale (ALLEGATO 1);
- Progetto Organizzativo

L'operatore economico dovrà inoltre impegnarsi a decurtare il contributo comunale settimanale di euro 10.00 rivolto alle famiglie secondo quanto previsto dalla D.G.M. 72 del 05/06/2020, dalla tariffa applicata dall'operatore economico nel caso venga richiesto al momento dell'iscrizione mediante la compilazione dell'allegato 2.

- D. **COMMISSIONE TECNICA.** La Commissione tecnica interna nominata con D.G.M. n. 72 del 05/06/2020 procederà all'analisi delle proposte progettuali e all'approvazione del progetto medesimo qualora ritenuto conforme alle prescrizioni contenute nell'allegato 8 al



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”



Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601903 - fax 0733 602961
e-mail: protocollo@comune.cingoli.mc.it

DPCM 17/05/2020 nonché ai criteri stabiliti nella D.G.M. prima richiamata. Le proposte progettuali approvate saranno prontamente pubblicate sul sito del Comune di Cingoli nonché ne sarà data tempestiva comunicazione all'operatore economico.

E. PROPOSTA PROGETTUALE

Nella elaborazione del progetto l'operatore economico dovrà riportare, nell'ordine di seguito riportato, i seguenti contenuti essenziali:

E.1. il calendario di apertura e l'orario quotidiano di funzionamento, con distinzione dei tempi di effettiva apertura all'utenza e di quelli previsti per la predisposizione quotidiana del servizio e per il suo riordino dopo la conclusione delle attività programmate;

E.2. il numero e l'età dei bambini ed adolescenti accolti, nel rispetto di un rapporto con lo spazio disponibile tale da garantire il prescritto distanziamento fisico. Nello specifico il progetto deve essere circoscritto a sottofasce di età in modo da determinare condizioni di omogeneità fra i diversi bambini ed adolescenti accolti. A tale scopo, verranno distinte 3 fasce relative alla scuola dell'infanzia (dai 3 ai 5 anni), alla scuola primaria (dai 6 agli 11 anni) ed alla scuola secondaria (dai 12 ai 17 anni);

E.3. gli ambienti e gli spazi utilizzati e la loro organizzazione funzionale, mediante l'utilizzo di una piantina nella quale i diversi ambiti funzionali - ad esempio, gli accessi, le aree gioco, le aree servizio, ecc. - sono rappresentati in modo chiaro e tale da costituire base di riferimento per regolare i flussi e gli spostamenti previsti, nonché per verificarne preliminarmente la corrispondenza ai richiesti requisiti di sicurezza, igiene e sanità, distanziamento fisico. Considerato che, l'infezione virale si realizza per “droplets” o per contatto, le misure di prevenzione sono le seguenti:

- lavarsi frequentemente le mani in modo non frettoloso;
- non tossire o starnutire senza protezione;
- mantenere il distanziamento fisico di almeno un metro dalle altre persone;
- non toccarsi il viso con le mani;
- pulire frequentemente le superfici con le quali si viene a contatto;
- arieggiare frequentemente i locali;

I gestori metteranno a disposizione locali interni ed esterni, ivi inclusi giardini propri o pubblici con adeguate zone di ombra, con facoltà di prevedere la collaborazione del mondo dell'associazionismo (es. volontari), adeguatamente formato, per il potenziamento delle capacità di vigilanza e aumentare il personale di custodia oltre al personale educativo previsto.

E.4. i tempi di svolgimento delle attività ed il loro programma giornaliero di massima, mediante un progetto che espliciti in chiarezza le diverse situazioni e attività che si svolgono dall'inizio al termine della frequenza e individuando altresì i momenti in cui è previsto di realizzare routine di lavaggio delle mani e di igienizzazione degli spazi e materiali;

E.5. l'elenco del personale impiegato, nel rispetto del rapporto numerico minimo sotto indicato con il numero di bambini ed adolescenti accolti, ivi compresa la previsione di una figura di coordinamento educativo e organizzativo del gruppo degli operatori; il rapporto



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”



Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601903 - fax 0733 602961
e-mail: protocollo@comune.cingoli.mc.it

numerico minimo tra operatori, bambini ed adolescenti sarà graduato in relazione all'età dei bambini ed adolescenti nel modo seguente:

- per i bambini in età di scuola dell'infanzia (dai 3 ai 5 anni), un rapporto di un adulto ogni 5 bambini;
- per i bambini in età di scuola primaria (dai 6 agli 11 anni), un rapporto di un adulto ogni 7 bambini
- per i bambini in età di scuola secondaria (dai 12 ai 17 anni), un rapporto di un adulto ogni 10 adolescenti;

Il Coordinatore del servizio dovrà avere la qualifica di educatore professionale e una esperienza di almeno un anno nei servizi socio/educativi/ricreativi per minori o nella gestione degli asili nido. Almeno il 50% degli educatori/operatori dovrà possedere il diploma di scuola secondaria di II grado.

Oltre alla verifica dei requisiti di formazione è opportuno prevedere un numero di operatori supplenti disponibili in caso di necessità.

E.6. Specifiche modalità previste nel caso di accoglienza di bambini ed adolescenti con disabilità o provenienti da contesti familiari caratterizzati da fragilità.

L'accesso e la frequenza ai bambini con disabilità, riconosciuta ai sensi della L. 104/92 dovrà tenere in considerazione delle seguenti condizioni:

- la condizione di disabilità costituisce criterio prioritario di ammissione al servizio;
- nella fase dell'accoglienza al servizio è considerato prioritario l'ingresso al centro per i bambini/ragazzi con disabilità, senza la necessità di attendere in fila per l'ingresso;
- il rapporto nella costituzione del gruppo dovrà considerare un rapporto 1 a 1 bambino/educatore;

Il Comune di Cingoli, tenuto conto di quanto previsto nel P.E.I. nonché delle risorse finanziarie disponibili, provvederà, secondo quanto previsto nel contratto di servizio con l'A.S.P. Ambito 9, ad erogare il servizio di educativa individuale ai bambini con disabilità, in condizione di gravità riconosciuta ai sensi dell'art 3 comma 3 della L. 104/92, all'interno del centro estivo o delle attività di outdoor education, cercando di garantire lo stesso educatore di cui l'utente beneficia nei propri ambienti di vita al fine di garantire la continuità relazionale. Il servizio di educativa individuale sarà erogato per un numero massimo di 20 ore settimanali, massimo per due settimane, eventualmente prorogabile di ulteriori due settimane se motivato.

5.7. Specifiche modalità previste per l'eventuale utilizzo di mezzi per il trasporto dei bambini ed adolescenti, con particolare riguardo alle modalità con cui verrà garantita l'accompagnamento a bordo da parte di una figura adulta, nonché il prescritto distanziamento fisico.



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”



Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601903 – fax 0733 602961
e-mail: protocollo@comune.cingoli.mc.it

5.8. modalità previste per la verifica della condizione di salute del personale impiegato.

Ai sensi del DPCM 26/04/2020 allegato 6 punto 2, il rappresentante legale deve disporre presso la struttura nella quale si esplica il servizio e verso tutti i lavoratori che operano al suo interno, compresi i collaboratori anche occasionali, la misurazione della temperatura corporea prima di iniziare il turno lavorativo e in caso di febbre (superiore e 37.5° C), tosse o difficoltà respiratoria non potranno iniziare l'attività lavorativa e dovranno contattare immediatamente il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni. Il personale deve essere dotato di DPI adeguati (mascherine, guanti, disinfettante etc.) che dovrà indossare nel rispetto della normativa vigente in materia;

5.9. Accesso al servizio e condizioni di salute.

È obbligatoria l'adozione di misure volte ad evitare assembramenti, prevedendo le seguenti modalità di organizzazione e accesso:

-ingressi e uscite contingentati e scaglionati per evitare situazioni di assembramento prevedendo punti di accoglienza all'esterno e percorsi obbligati che consentano il distanziamento sociale, consentendo la creazione di una fila di attesa dei bambini;

-dare priorità di ingresso al centro ai bambini con disabilità;

-provvedere alla registrazione del nominativo del bambino che accede al servizio, indicando a lato l'orario di ingresso e di uscita al fine di vigilare la permanenza presso il centro;

-l'accesso al centro da parte del genitore è consentito solo nella zona di ingresso e di uscita, evitando che gli adulti entrino nei luoghi adibiti allo svolgimento delle attività. Il genitore potrà accedere agli spazi interni solo per motivi urgenti o di grave necessità;

- il genitore, o chi ne fa le veci, che accompagnano il minore, dovranno attenersi alle normative vigenti in materia di sicurezza Covid19;

-all'ingresso bambini/operatori dovranno lavarsi le mani, in alternativa provvedere all'igiene con gel alcolico con concentrazione di alcol tra 60- 85%, messo a disposizione dall'ente gestore tramite dispenser.

Al momento dell'accesso il personale di vigilanza dovrà provvedere a chiedere ai genitori se il bambino/adolescente ha avuto febbre, tosse, difficoltà respiratoria e dopo aver igienizzato le mani il bambino dovrà essere sottoposto alla verifica della temperatura corporea tramite termoscanner; la medesima procedura va posta in essere per qualsiasi persona acceda al centro.

Inoltre le condizioni di salute dei bambini che accedono ai centri estivi devono essere considerate con l'aiuto del pediatra di libera scelta e in particolare:

a) dovrà essere garantito un flusso di informazioni con il pediatra di riferimento attraverso l'invio settimanale dei minori iscritti all'attività ricreativa;

b) dopo assenza del bambino per malattia lo stesso potrà essere reinserito solo dietro presentazione del certificato medico;



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”



Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601903 - fax 0733 602961
e-mail: protocollo@comune.cingoli.mc.it

E' consentito ai bambini di portare un proprio kit contenente un cambio vestiario completo, e mascherine in caso di bimbo sopra i 6 anni, una borraccia in acciaio o plastica contenente acqua, adeguatamente sanificata esternamente al fine di contenere l'impatto ambientale dei consumi nonché la manipolazione di contenitori maneggiati da terze persone.

E' consentito l'utilizzo di un proprio asciugamano, in sostituzione il centro dovrà fornire carta monouso.

E.10 rispetto delle prescrizioni igieniche inerenti alla manutenzione ordinaria dello spazio, al controllo quotidiano dello stato dei diversi arredi ed alle attrezzature in esso presenti e la loro relativa pulizia approfondita periodica;

Dovranno essere osservate in particolare le seguenti misure:

- il gestore del centro estivo dovrà provvedere a formare il proprio personale, anche volontario, tramite momenti formativi interni, che includano l'illustrazione del presente regolamento e le procedure organizzative interne per la prevenzione della diffusione del virus COVID-19. Prima della data di apertura del centro dovrà essere garantita una formazione ad hoc di almeno 2 ore al gruppo di lavoro che opererà all'interno del centro, includendo altresì il personale volontario impiegato;
- di particolare importanza sarà prevedere il sopralluogo presso la sede del centro da parte degli operatori che svolgeranno le proprie attività al fine di consentire di conoscere adeguatamente gli spazi a disposizione, nonché consentire l'organizzazione delle attività in base alle misure adottate;
- tutto il personale: educatori, collaboratori, personale di vigilanza e terze persone, anche volontari che avranno accesso al centro, anche dipendenti di ditte terze operanti per l'erogazione dei servizi presso il centro, dovrà rispettare rigorosamente le misure indicate nel presente documento e dovranno essere muniti dei DPI;
- l'utilizzo dei servizi igienici sarà consentito un bambino/persona alla volta, oltre a prevedere l'accompagnamento da parte di personale addetto se necessario;
- monitorare l'utilizzo corretto delle mascherine;
- non tossire o starnutire senza protezione;
- vigilare affinché non avvenga il contatto del viso con le mani, specialmente fra i bambini.

Ai fini di una corretta applicazione delle presenti prescrizioni si forniscono di seguito alcune definizioni e modalità operative di attuazione vincolanti per lo svolgimento delle attività:

A. PULIZIA e SANIFICAZIONE

La pulizia quotidiana può continuare ad essere svolta nel rispetto delle buone prassi igieniche e di comportamento.

La sanificazione dell'ambiente è l'attività che riguarda il complesso di procedure e operazioni atte a rendere salubre un determinato ambiente mediante le attività di pulizia, di



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”



Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601903 - fax 0733 602961
e-mail: protocollo@comune.cingoli.mc.it

detergenza prima e successiva disinfezione, ad esempio, detergere la superficie con acqua e sapone neutro oppure con una soluzione di alcool etilico con una percentuale minima del 70%, v/v e successivamente con una soluzione di ipoclorito di sodio diluita allo 0,5% di cloro attivo per i servizi igienici e le altre superfici e allo 0,1% di cloro attivo per tutte le altre superfici tenendo in considerazione il tipo di materiale, l'uso e l'ambiente. La sanificazione della stanza/aerea deve essere eseguita secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22/02/2020 del Ministero della Salute, ovvero provvedendo alla pulizia come sopra descritto.

Operativamente:

1. Prima di entrare nei luoghi occorre verificare di aver indossato correttamente gli opportuni dispositivi di protezione individuale.
2. Areare le stanze aprendo le finestre prima di intraprendere le successive operazioni di pulizia.
3. La pulizia della stanza sarà effettuata con diverse modalità a seconda che siano presenti i bambini o che sia destinata alla sanificazione degli ambienti:
 - ✓ Nel caso di presenza dei bambini nel centro la pulizia e l'igienizzazione dei materiali frequentemente utilizzati (corrimano, pulsantiere, servizi igienici ecc) sarà pulita secondo la prassi in uso;
 - ✓ Nel caso di chiusura del centro, al termine delle attività giornaliere, il centro sarà interamente sanificato;
 - ✓ I rifiuti presenti devono essere gettati nel cestino, dotato di pedale e sacchetto, il sacchetto deve essere chiuso e riposto temporaneamente in luogo idoneo e successivamente smaltito secondo il regolamento comunale, successivamente pulire e, se necessario, sanificare anche i porta rifiuti;
 - ✓ La pulizia e la sanificazione deve riguardare oltre che i pavimenti, tutte le superfici che sono venute a contatto con i bambini o terze persone, quali tavoli, giocattoli, colori, sedie, eventuali suppellettili, telefono, telecomando, maniglie, appendiabiti, pulsantiere e cassette;
 - ✓ La pulizia e sanificazione degli ambienti e degli impianti di riscaldamento/rinfrescamento andranno effettuati attenendosi alle modalità indicate nel Rapporto ISS Covid 19 n. 5/2020 Rev. (versione 21/04/2020) che disciplina la gestione degli ambienti indoor in ambienti domestici e lavorativi.

B. GESTIONE DEI CASI SINTOMATICI

Misure generali. Nel caso in cui una persona presente all'interno del centro (educatore, personale di custodia, o bambino, etc.) presenti febbre e sintomi di infezione respiratoria (tosse secca, febbre, mal di gola, difficoltà respiratorie) lo deve comunicare tempestivamente al gestore, il quale provvederà tempestivamente ad informare l'autorità sanitaria competente e anche al genitore (contattando i numeri di emergenza per il Covid- 19 indicati dalla Regione Marche).



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”



Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601903 - fax 0733 602961
e-mail: protocollo@comune.cingoli.mc.it

Pulizia straordinaria degli ambienti in caso di bambino o adulto positivo. I luoghi e le aree potenzialmente contaminati devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detersivi comuni; per la decontaminazione (disinfezione) si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia, per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detersivo neutro. Vanno effettuate con particolare attenzione tutte le operazioni di pulizia e sanificazione elencate nei punti precedenti, attuando le stesse modalità operative. In particolare per i materiali di tessuto ci si dovrà avvalere di ditta esterna specializzata e autorizzata che dovrà garantire di sottoporre la sanificazione dei materiali a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90° C e detersivo, qualora non sia possibile il lavaggio a 90° C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio/igienizzanti specifici.

E.11. modalità di verifica quotidiana delle condizioni di salute degli operatori e di terze persone che accedono all'area per la gestione del servizio:

- **SCREENING TEST DEL PERSONALE.** Ai sensi del DPCM 26/04/2020 allegato 6 punto 2, il rappresentante legale deve disporre presso la struttura nella quale si esplica il servizio e verso tutti i lavoratori che operano al suo interno, compresi i collaboratori anche occasionali, la misurazione della temperatura corporea prima di iniziare il turno lavorativo e in caso di febbre (superiore a 37.5° C), tosse o difficoltà respiratoria non potranno iniziare l'attività lavorativa e dovranno contattare immediatamente il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.
- **COMUNICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI E COMPORTAMENTI DA OSSERVARE.** È necessario predisporre strumenti di comunicazione finalizzati ad informare il personale, i bambini e chiunque acceda al luogo di svolgimento del servizio sulle disposizioni da rispettare all'interno. Tra gli strumenti di comunicazione, è raccomandata l'affissione di documenti e poster in posizione ben visibile, in diverse lingue, indicanti i punti salienti (distanze sociali, lavaggio delle mani, igiene respiratoria, altri comportamenti da tenere all'interno della struttura e nei vari ambienti, ivi compresi i spazi all'aperto). Le comunicazioni possono essere realizzate con varie modalità, quali ad esempio cartelli informativi o schermi digitali negli spazi comuni. Oltre alle comunicazioni sopra descritte il genitore verrà informato sulla possibilità di scaricare e utilizzare la APP “Immuni”.
- **REGISTRO DEGLI ACCESSI** È obbligatorio provvedere alla redazione di un Registro delle entrate e delle uscite, un documento in cui, ai fini della trasparenza, verranno annotate tutte le persone in ingresso e in uscita dal centro, anche per i dipendenti di aziende terze che per motivi di gestione accedono al centro.
- **ACCESSO DI TERZE PERSONE ALL'INTERNO DEL LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO** Per l'accesso di terze persone nei luoghi di svolgimento del servizio, è necessario osservare scrupolosamente le disposizioni contenute nel punto 3 dell'allegato 6 del DPCM 26/04/2020. È raccomandabile limitare l'accesso di terze persone se non strettamente necessario.

E.12 Monitoraggio dell'adozione delle misure di sicurezza e prevenzione



Comune di Cingoli

“Balcone delle Marche”



Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 62011 - P.I. 00129810438 tel.0733 601903 - fax 0733 602961
e-mail: protocollo@comune.cingoli.mc.it

Il Comune di Cingoli provvederà a monitorare costantemente i centri estivi e le attività di *outdoor education* approvati, attraverso il sopralluogo in loco di personale addetto alle verifiche delle corrette procedure di prevenzione e misure adottate.

Il personale deputato alla verifica disporrà di una scheda che compilerà sul luogo per tracciare e annotare le misure adottate, e segnalare eventuali criticità riscontrate, comunicandole immediatamente al gestore del centro chiedendo di attivarsi nell'immediato, e comunque entro 10 giorni, ad adeguarsi alle misure che risultano non applicate. Qualora il soggetto gestore non si adegui alle misure previste entro il termine suddetto, verrà revocata l'autorizzazione alla gestione delle attività. Il gestore dovrà essere presente durante il sopralluogo.

E.13. Preparazione e consumo di pasti.

Verrà fornita la possibilità al bambino di frequentare a tempo parziale o pieno dalle 7:30 alle 18.30 prevedendo altresì il servizio del pasto nell'orario dalle 12.00 alle 13.30. Al fine di limitare la presenza di più bambini in aree comuni, come ad esempio la zona destinata al consumo del pranzo, è sempre obbligatorio rispettare la distanza interpersonale (almeno un metro tra un bambino ed un altro) consentendo la presenza di un bambino/adulto distanziati di almeno un metro. È altresì possibile prevedere l'organizzazione di due turni di pasto/merenda nel caso in cui i locali interni, adibiti alla somministrazione del pranzo/merenda non consentano il distanziamento sociale e la presenza di un bambino/adulto distanziati di almeno un metro. Le tovaglie dei tavoli devono essere sostituite ad ogni pasto consumato, prevedendo l'utilizzo di tovaglie monouso di carta e provvedere alla pulizia e sanificazione del piano del tavolo stesso, quando le tovaglie non coprono l'intera superficie del tavolo. Il pranzo dovrà essere fornito in piatti, posate e bicchieri monouso. Il personale dovrà garantire la supervisione affinché non vengano scambiati, cibi, posate e bicchieri. È vietato l'utilizzo di qualsiasi prodotto per il condimento, zuccheriera, contenitore del sale etc. da utilizzare in comune. È altresì vietato l'utilizzo di utensili di uso comune (pinze, cucchiari, mestoli, coltelli etc.), a disposizione dei bambini. Alla conclusione del pranzo il personale addetto dovrà:

- gestire i rifiuti presenti gettandoli nel cestino, il sacchetto deve essere chiuso e riposto temporaneamente in luogo idoneo dopodiché smaltito secondo il regolamento comunale,
- successivamente pulire e, se necessario, sanificare anche i porta rifiuti.

F. RICHIESTA DI UTILIZZO DI STRUTTURE COMUNALI/IMPIANTI SPORTIVI.

Al momento della presentazione della proposta progettuale potrà essere richiesto l'utilizzo di strutture comunali/impianti sportivi.

Cingoli, 09/06/2020

f.to Il Responsabile del Servizio
Dott. Rino Bacelli