

COMUNE di CASALEONE

Provincia di Verona

UFFICIO DEL SINDACO

Via Vittorio Veneto, 61

Tel. 0442-328719 Fax 0442-328740

P.IVA 00659900237

segreteria2@comune.casaleone.vr.it



Protocollo informatico

Casaleone, li 27/04/2021

OGGETTO: NOMINA DEL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE DELLO SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 10, 97 COMMA 4 LETT. D) E 109 COMMA 2 DEL D.LGS. N. 267/2000 – ART. 4 COMMA 4 D.P.R. N. 160/2010. PERIODO APRILE-DICEMBRE 2021. INDIRIZZI ORGANIZZATIVO-PROCEDURALI.

IL SINDACO

Premesso che:

- con Decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010 n. 160, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 229 del 30 settembre 2010, è stato approvato il “Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133”;
- in seguito è intervenuto l'articolo 38, comma 3, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni dall'articolo 1, comma 1, della legge 6 agosto 2008, n. 133, che dispone in ordine al riordino e alla semplificazione della disciplina del SUAP;
- allo Sportello unico per le attività produttive rinvia altresì l'art. 25 del Decreto legislativo 26 marzo 2010 n. 59 “Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno”, nel contesto del Titolo IV “Semplificazione amministrativa”;
- al fine di dare attuazione alla Direttiva Servizi del 12 dicembre 2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio (2006/123/CE), recepita con D.Lgs. 69/2010, Unioncamere, con il supporto tecnico di InfoCamere, ed ANCI hanno realizzato il portale <http://www.impresainungiorno.gov.it/> (di seguito "Portale"), che costituisce il punto di contatto a livello nazionale per consentire all'utenza di accedere ad una serie di servizi informativi ed operativi di natura amministrativa di interesse delle imprese;
- che la Regione del Veneto, in sinergia con Anci ed Unioncamere, ha favorito la piena operatività del sistema, coinvolgendo in un'unica procedura via web tutti gli Enti competenti per l'avvio e la modifica di un'attività produttiva, conseguendo l'effettiva riduzione degli oneri burocratici che gravano sull'imprenditore ed il sostegno alla competitività del sistema produttivo veneto;

Atteso che:

- lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) è un servizio di competenza comunale, cui l'ordinamento ha conferito il ruolo di sintesi di subprocedimenti di competenza di diverse amministrazioni, inerenti le attività produttive, e di strumento di semplificazione amministrativa;
- lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) è individuato quale unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento nonché cessazione o riattivazione delle

sudette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 e l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva, che fornisce una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte nel procedimento;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 160/2010

- i Comuni possono esercitare le funzioni inerenti al SUAP in forma singola o associata tra loro, o in convenzione con le Camere di Commercio (art. 4 comma 5);
- salva diversa disposizione e ferma restando l'unicità del canale di comunicazione telematico con le imprese da parte del SUAP, sono attribuite al SUAP le competenze dello sportello unico per l'edilizia produttiva;
- è stato previsto che se il Comune non provvedeva all'istituzione dello Sportello entro il 29 marzo 2011, l'esercizio delle relative funzioni si riteneva delegato, anche in assenza di provvedimenti espressi, alla Camera di Commercio competente per territorio;
- il Comune di Casaleone, come la quasi totalità dei Comuni della provincia di Verona, ha aderito al Suap camerale;
- in data 04.11.2014, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 03.03.2014, è stata sottoscritta con firma digitale la convenzione per l'utilizzo della soluzione informatica realizzata dalle Camere di Commercio per la gestione informatica delle pratiche dello Sportello Unico per le Attività Produttive tramite il portale <http://www.impresainungiorno.gov.it/>; successivamente rinnovata con nota trasmessa in data 08/07/2020, prot.n. 7484;
- InfoCamere garantisce il servizio di gestione ed attivazione della piattaforma informatica e l'erogazione di ulteriori servizi connessi in favore dei Comuni, tra cui il servizio di conservazione sostitutiva dei documenti informatici secondo le disposizioni previste dalla normativa vigente;

Considerato che il Comune deve comunque individuare in seno alla propria organizzazione l'ufficio competente per il SUAP ed il relativo responsabile secondo le forme previste dagli ordinamenti interni dei singoli Comuni o dagli accordi sottoscritti in caso di gestione associata;

Dato atto che, a seguito dell'attivazione dello Sportello per l'Edilizia ex art. 5 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia", il "Suap" è lo sportello telematico unico per la presentazione delle dichiarazioni/certificazioni/documentazioni inerenti le attività produttive e le attività edilizie;

Considerato che le responsabilità dei procedimenti gestiti mediante il canale telematico "Suap" attengono, per il Comune di Casaleone, a due distinti settori: Settore Economico-Finanziario e Settore Tecnico;

Dato atto che l'art. 4 comma 4 del D.P.R. 160/2010 prevede che "*Nelle more dell'individuazione del responsabile il ruolo è ricoperto dal Segretario Comunale*";

Considerato che sin dall'attivazione del Suap del Comune di Casaleone il Responsabile è stato individuato nel Segretario Comunale *pro tempore*;

Dato atto che la gestione dello Sportello unico è standardizzata sul territorio nazionale in quanto le attività svolte dalle Camere di Commercio, industria, agricoltura ed artigianato e dai Comuni sono individuate dallo schema di documento previsto dalla Convenzione quadro tra Anci ed Unioncamere e pubblicato sul sito www.impresainungiorno.gov.it, come stabilito anche dall'art. 6 del decreto interministeriale 10 novembre 2011;

Considerato infatti che:

- l'invio telematico allo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) delle pratiche commerciali od edilizie avviene mediante collegamento al portale www.impresainungiorno.gov.it, nel quale è pubblicato l'elenco dei SUAP comunali accreditati ed operativi on line dal 29/03/2011;
- lo Sportello Unico per le attività produttive (SUAP) cura l'informazione ai cittadini ed agli operatori economici attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it, che consente di interoperare telematicamente con gli Enti coinvolti nelle diverse fasi dei procedimenti relativi alle attività produttive e di prestazione di servizi;

Atteso che dall'1 ottobre 2011 la modalità di invio telematico è stata estesa anche ai procedimenti soggetti ad autorizzazione, divenendo il SUAP l'unico soggetto pubblico di riferimento per tutti i procedimenti che hanno ad oggetto l'esercizio di attività produttive, comprese le attività di servizi di cui alla direttiva 2006/123/CE e tutte le vicende afferenti gli impianti produttivi;

Considerato che anche in sede regionale è stata elaborata una modulistica di riferimento, semplificata ed unificata, attinente ai principali procedimenti di competenza comunale in ambito commerciale ed edilizio;

Visti i recenti interventi legislativi in materia di semplificazione amministrativa nel settore delle attività economiche e dell'attività edilizia e specificatamente:

- il Decreto Legislativo 30 giugno 2016, n. 126, ad oggetto "Attuazione della delega in materia di segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), a norma dell'articolo 5 della legge 7 agosto 2015, n. 124";
- il Decreto Legislativo 20 novembre 2016, n. 222, ad oggetto "Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), silenzio assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti, ai sensi dell'art. 5 della legge 7 agosto 2015, n. 124", con modifiche al D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia", che prevede che per l'avvio, lo svolgimento e la cessazione delle attività di cui alla Tabella "A" del decreto (Sezione I "Attività commerciali ed assimilabili"; Sezione II "Edilizia"; Sezione III "Ambiente", l'interessato possa presentare una comunicazione unica allo Sportello di cui all'art. 19-bis della legge 7 agosto 1990 n. 241;

Atteso che a seguito dell'accordo tra Governo, Regioni ed enti locali sull'adozione di moduli unificati e standardizzati per la presentazione di segnalazioni, comunicazioni e istanze nei settori dell'edilizia e delle attività commerciali e assimilabili in data 4 maggio 2017, l'Amministrazione Comunale di Casaleone ha assolto l'obbligo di pubblicazione della modulistica sul sito istituzionale entro e non oltre il 30 giugno 2017 mediante rinvio (link) alla piattaforma telematica utilizzata dal Comune (il portale www.impresainungiorno.gov.it o i portali regionali e locali) ed alla modulistica adottata a livello regionale, successivamente all'accordo e pubblicata sul sito istituzionale della Regione, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 07/06/2017;

Considerato che i moduli potranno in seguito essere integrati a livello regionale o, in mancanza, a livello comunale in quanto, come previsto dall'art. 2, comma 6, del d.lgs. n. 222 del 2016, le Regioni ed i Comuni possono integrare la modulistica standardizzata unificata con le attività che non sono state espressamente individuate dalla Tabella A, in quanto riconducibili a fattispecie di competenza regionale ovvero a specificità territoriali e resta, comunque, ferma la possibilità per le Regioni e gli Enti locali di prevedere maggiori livelli di semplificazione nel disciplinare i regimi amministrativi di loro competenza, secondo quanto disposto dall'art. 5 del decreto legislativo n. 222 del 2016;

Preso atto che:

- il Decreto Legislativo n. 222 del 25 novembre 2016 ha introdotto una serie di modifiche al "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia", D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380, e che tali novità legislative hanno comportano la necessità di apportare alcune modifiche alla modulistica unificata e standardizzata approvata con deliberazione di Giunta Regionale n. 234 del 3 marzo 2015 e successiva deliberazione di Giunta Regionale n. 1583 del 10 novembre 2015;
- nel B.u.r. n. 9 del 20 gennaio 2017 è stato pubblicato il Decreto del Direttore della Direzione Pianificazione Territoriale n. 97 del 30 dicembre 2016 che approva le modifiche ai moduli unificati e standardizzati per i titoli edilizi abilitativi - Comunicazione di Inizio Lavori (**CIL**) - **Allegato A**, Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (**CILA**) - **Allegato B**, Segnalazione Certificata di Inizio Attività (**SCIA**) - **Allegato C**, **Segnalazione Certificata di Inizio Attività in alternativa al Permesso di Costruire**-**Allegato D**, con aggiornamento del **modello unificato relativo al Permesso di Costruire**, relativamente ad alcuni riferimenti normativi -**Allegato E**;
- i file di ciascun modulo sono disponibili per le Amministrazioni Comunali in formato editabile (rtf) e nel formato PDF;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 27/12/2017 è stato disposto l'utilizzo dall'1 gennaio 2018 del portale telematico camerale www.impresainungiorno.gov.it anche per l'inoltro delle pratiche di edilizia residenziale secondo le modalità operative già in uso allo Sportello unico per le attività produttive;

Dato atto che nella legge 7 agosto 1990 n. 241 ss.mm.ii. “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” ed, in particolare, nel Capo IV “Semplificazione dell’attività amministrativa” è rinvenibile la disciplina generale dei procedimenti di competenza dello SUAP: in particolare art. 18 “Autocertificazione”, art. 19 “Segnalazione certificata di inizio attività. Scia”, art. 19bis “Concentrazione dei regimi amministrativi”, art. 20 “Silenzio assenso” ed art. 21 “Disposizioni sanzionatorie”;

Ritenuto, in relazione a quanto sin qui esposto, di formalizzare l’incarico di Responsabile dello Sportello unico per le Attività Produttive con le indicazioni organizzativo-procedurali sin qui evidenziate;

Richiamato l’art. 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali” che individua funzioni e responsabilità della dirigenza;

Considerato che:

- nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all’articolo 107, commi 2 e 3, del D. Lgs. n. 267/2000 possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione, fatta salva l’applicazione dell’articolo 97, comma 4, lettera d), del D. Lgs. n. 267/2000 che prevede l’attribuzione di funzioni al Segretario Comunale;
- che compete ad un responsabile di servizio l’espletamento di tutti i compiti ad essi attribuiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti con particolare riguardo a quelli indicati dall’art. 107 del D. Lgs. 267/2000, tra cui le determinazioni di spesa nell’ambito delle risorse assegnate nonché ogni altro provvedimento a rilevanza esterna, ivi compresa la rappresentanza in giudizio dell’Ente nelle materie di competenza, ove delegata ai sensi del vigente Statuto Comunale, nonché le funzioni di “datore di lavoro” in base alla vigente legislazione in materia;

Atteso che il decreto legislativo n. 267/2000, all’art. 97 comma 4 lett. d), prevede l’esercizio, da parte del Segretario Comunale, di funzioni ulteriori rispetto a quelle di assistenza giuridico-amministrativa agli organi di governo, di verbalizzazione delle sedute consiliari e di giunta, consultive in sostituzione dei responsabili di servizio e di rogito, elencate alle lettere a), b) e c) e, nello specifico, l’esercizio:

- di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;

Visti il vigente Statuto Comunale ed il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Richiamati le seguenti disposizioni del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi:

Art. 20 – Modalità e criteri per il conferimento dell’incarico di Responsabile

1. *I Responsabili dei Settori sono nominati, nel rispetto dell’art. 50 comma 10 ed artt. n. 109 e 110 del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.), dal Sindaco secondo i criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell’Amministrazione, ai sensi delle Leggi vigenti.*
2. *Per l’affidamento dell’incarico si tiene conto, in relazione alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienze acquisite, nonché della valutazione dei risultati ottenuti.*

Art. 21 – Durata e revoca dell’incarico di Responsabile

1. *L’incarico di responsabile di settore è conferito a tempo determinato, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco. Nel caso di mancata indicazione del termine, l’incarico si intende conferito fino a termine del mandato elettivo del Sindaco.*
2. *L’incarico è prorogato di diritto, all’atto della naturale scadenza, fino a quando non intervenga la nuova nomina.*
3. *L’incarico, prima della naturale scadenza, può essere revocato o modificato con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi.*

Visto l’art. 50, comma 10, del D. Lgs. n. 267/2000, che prevede la competenza del Sindaco per la nomina, con separato provvedimento, dei responsabili degli uffici e dei servizi e la definizione degli incarichi dirigenziali secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali;

Considerato che il Sindaco sceglie i Responsabili dei Servizi in base al criterio di competenza professionale, tenendo conto delle caratteristiche dei programmi da svolgere e dei risultati conseguiti in precedenza;

Dato atto che annualmente vengono definiti gli obiettivi dei Responsabili di Servizio e del Segretario Generale nell'ambito del Piano esecutivo di gestione-Piano delle Performance;

Dato altresì atto che, ai fini dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi del Comune il Responsabile di Settore svolgerà in piena autonomia di decisione tutti i compiti connessi alla scelta ed impiego dei mezzi più idonei per il raggiungimento dei fini prefissati nell'ambito del budget assegnato annualmente con il p.e.g., rispondendo direttamente ed in via esclusiva in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione;

Considerato che lo Sportello unico delle attività produttive non rappresenta una unità organizzativa autonoma nell'organigramma comunale ma costituisce una modalità organizzativa di procedimenti gestiti in forma telematica alla quale sovrintende il Segretario Comunale, fermo restando che la responsabilità dei procedimenti istruiti mediante lo sportello telematico è rispettivamente di competenza

- del Settore Economico-Finanziario per la parte attività produttive-commerciali-somministrazione alimenti e bevande-artigianali;

- del Settore Tecnico per la parte dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE e SUAP), quale articolazione dello Sportello unico delle attività produttive, che transita sempre dal portale "Impresainungiorno";

Ritenuto pertanto che l'assegnazione di eventuali responsabilità istruttorie/di procedimento al personale rispettivamente assegnato alle unità organizzative richiamate – Settore Economico-Finanziario / Settore Tecnico – compete ai Responsabili di Settore nel rispetto della legge 07.08.1990 n. 241 ss.mm.ii., dello Statuto e dei regolamenti comunali vigenti in materia, e fermo restando la riserva di contrattazione decentrata integrativa per la definizione degli aspetti economici, già in ogni caso ridefiniti nei contratti decentrati sottoscritti dall'anno 2013;

Dato atto che non costituiscono oggetto del presente atto le funzioni ed i compiti espressamente riservati agli organi di governo dell'ente ed al Segretario Comunale, nonché espressamente delegate ad altri Responsabili di servizio dal Sindaco in base a norme vigenti;

Visti gli artt. 50, comma 10, 107 e 109 comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000, i vigenti Statuto Comunale e Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Acquisita la disponibilità del Segretario Comunale ad assumere l'incarico di cui trattasi, che non comporterà alcuna maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento, nonché dichiarazione sostitutiva di insussistenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità ai sensi di legge;

Dato atto che:

- in data 11 giugno 2017 si sono svolte le elezioni amministrative per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale, giusto Decreto del Prefetto della Provincia di Verona del 29-03-2017;
- in data 12 giugno 2017, si è tenuta l'adunanza dei Presidenti delle Sezioni per la proclamazione dell'elezione alla carica di Sindaco nella persona di Gennari Andrea;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 in data 26/06/2017 si è proceduto alla convalida degli eletti alla carica di Sindaco e Consigliere Comunale nella consultazione elettorale dell'11 giugno 2017;

DECRETA

Per quanto in premessa indicato e qui integralmente richiamato

- 1) Di nominare, ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160, il Segretario Generale, dott.ssa Chiara Mazzocco, in possesso della necessaria competenza professionale, dei titoli di studio e dell'esperienza richieste dalle funzioni inerenti al ruolo da ricoprire, quale **Responsabile dello Sportello unico per le Attività Produttive** del Comune di Casaleone, gestito in delega alla Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato di Verona, tramite il portale <http://www.impresainungiorno.gov.it/>;

- 2) Di incaricare il Segretario Generale dell'espletamento delle funzioni di sovrintendenza e coordinamento dell'attività dello Sportello unico per le Attività Produttive ai sensi dell'art. 97 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 16 comma 5 lett. b) del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- 3) Di richiamare per l'effetto gli artt. 50, comma 10, 107 e 109 comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000, i vigenti Statuto Comunale e Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- 4) Di stabilire la durata di detto incarico per il periodo **aprile-dicembre 2021**, salvo modifica o revoca con atto formale ed espresso del Sindaco;
- 5) Di dare atto che in relazione all'incarico di cui trattasi, non saranno applicati l'art. 41 del C.c.n.l. 16-05-2001 che prevede che "gli Enti, nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della capacità di spesa, possono corrispondere una maggiorazione della retribuzione di posizione secondo le condizioni (oggettive e soggettive), i criteri ed i parametri di riferimento definiti in sede di contrattazione decentrata integrativa nazionale (comma 4) e l'art. 1, lett. A/2, del C.c.n.l. integrativo di livello nazionale del 22/12/2003 che prevede che gli Enti possano corrispondere, al ricorrere di determinate condizioni (oggettive e soggettive), una maggiorazione della retribuzione di posizione in godimento secondo le condizioni di cui all'Allegato A del medesimo contratto ed in una misura compresa tra un minimo del 10% ed un massimo del 50% della retribuzione di posizione in godimento;
- 6) Di individuare, anche agli effetti dell'art. 2 comma 9-bis della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., la dipendente **dott.ssa Roberta Farinazzo, Responsabile del Settore Economico-Finanziario, come Responsabile sostituto del Segretario Comunale** nella gestione dello Sportello unico per le Attività Produttive nei casi di temporanea vacanza, assenza od impedimento del titolare della posizione organizzativa, di sospensione della prestazione lavorativa, contrattualmente o legislativamente riconosciute, di revoca dell'incarico di posizione organizzativa nelle more di nuova definizione della mappatura delle responsabilità, nonché in ipotesi di conflitti di interessi e salvo diversa determinazione in merito all'assetto delle responsabilità gestionali adottata dalla Giunta Comunale;
- 7) Di demandare l'esecuzione del presente provvedimento al Responsabile del Settore Personale;
- 8) Di trasmettere copia informatica del presente provvedimento ai Responsabili dei Settori Economico-Finanziario e Tecnico per gli eventuali adempimenti gestionali di rispettiva competenza ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000;
- 9) Di dare atto che sul sito istituzionale dell'Amministrazione è già da tempo indicato lo Sportello unico al quale presentare gli atti previsti – istanze autorizzatorie, segnalazioni certificate inizio attività, comunicazioni –, a norma di legge;
- 10) Di trasmettere il presente decreto al Segretario Generale per la sottoscrizione in segno di accettazione, procedendo al successivo deposito agli atti del fascicolo personale;
- 11) Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet del Comune, alla sezione «Amministrazione Trasparente», sotto-sezione "Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice".

Il Sindaco

Andrea Gennari

(firma assolta in modalità digitale)

