



I.N.P.D.A.P.

Istituto Nazionale di Previdenza per i Dipendenti dell'Amministrazione Pubblica
Direzione Compartimentale TRIVENETO
Ufficio II – Gestione Patrimoniale ed Approvvigionamenti

DISCIPLINARE DELL' ALBO DELLE DITTE DI FIDUCIA DA INVITARE NELLE PROCEDURE DIRETTE ALL'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA PER LE ESIGENZE DEGLI UFFICI DELLA DIREZIONE COMPARTIMENTALE DEL TRIVENETO. INTEGRAZIONE PER L'ANNO 2009.

=====

Art.1 Integrazione Albo

L'I.N.P.D.A.P. – Direzione Compartimentale Triveneto - Ufficio II Gestione Patrimoniale ed Approvvigionamenti, in ottemperanza ai criteri di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, intende procedere all'integrazione per l'anno 2009, dell'Albo delle Ditte di fiducia da invitare qualora si proceda all'acquisizione in economia di beni e servizi, da parte della Direzione Compartimentale INPDAP del Triveneto, degli Uffici Compartimentali e di ciascuna Sede Provinciale.

Il presente Albo, in quanto strumento di integrazione e potenziamento dell'operatività degli Uffici della Direzione Compartimentale del Triveneto che si occupano del processo degli approvvigionamenti di beni e servizi, sarà utilizzato nel pieno rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, per individuare gli operatori economici da utilizzare per l'acquisizione in economia di servizi e forniture, ai sensi dell'art.125 D.lgs163/2006 e s.m.i. e dell'art.65 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità INPDAP, nel quadro delle disposizioni normative in materia di contratti pubblici, procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi, semplificazione, tutela della privacy, nonché nel rispetto degli ambiti di competenza e dei livelli autorizzativi di spesa di cui al predetto Regolamento di Amministrazione e Contabilità INPDAP.

Sono ammessi alla presente procedura per l'integrazione all'Albo delle Ditte di fiducia:

- 1) gli imprenditori individuali, anche artigiani, le società commerciali, le società cooperative, secondo le disposizioni del Codice Civile;
- 2) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422, e s. m. i., e i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;
- 3) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del Codice Civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative

di produzione e lavoro, secondo le disposizioni di cui all'articolo 36 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163.

Stante l'attivazione della procedura on-line per la gestione dell'Albo Nazionale Fornitori INPDAP, il presente Albo delle Ditte di fiducia per l'acquisizione in economia di beni e servizi della Direzione Compartimentale INPDAP del Triveneto, coesisterà e integrerà lo stesso fino al 31/12/2009; pertanto, dopo tale data, l'Albo costituito a livello Compartimentale verrà considerato definitivamente sostituito da quello analogo costituito a livello nazionale. Al riguardo si consiglia di consultare il sito internet istituzionale www.inpdap.gov.it.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di utilizzare il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione attivato da Consip.

Art.2 Requisiti degli operatori economici

Per essere iscritti all'Albo, gli operatori economici dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti e dichiarare i dati e le informazioni di seguito indicati:

a) iscrizione nel Registro delle Imprese tenuto dalla C.C.I.A.A. e per le imprese appartenenti a Stati aderenti all'U.E. a uno dei Registri Ufficiali d'iscrizione equivalenti per l'oggetto sociale relativo al settore merceologico per il quale si chiede l'iscrizione; si applica quanto previsto dall'art. 39 comma 2 del Codice dei contratti;

b) insussistenza delle cause di esclusione e di divieto a contrarre di cui all'art 38 comma 1 lettere dalla a) alla m) compresa del Codice dei contratti;

c) adempimento agli obblighi inerenti la sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dalla vigente normativa in materia, con particolare riferimento al Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n.81;

d) il possesso di eventuali certificazioni di sistema di qualità;

e) breve relazione di presentazione della Ditta;

f) di quanto ulteriormente richiesto nell'Avviso Integrato, nel presente Disciplinare e nel Modulo di Iscrizione.

E' facoltà della Ditta allegare ogni ulteriore documentazione utile ai fini della presentazione dell'Azienda.

L'Amministrazione si riserva, nel corso del procedimento di iscrizione, di richiedere al soggetto interessato di comprovare il possesso dei requisiti dichiarati, attraverso la presentazione di specifica ed ulteriore documentazione.

Parimenti, l'INPDAP si riserva di fare gli opportuni accertamenti, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dalla Ditta in ordine al possesso dei requisiti, ai sensi del DPR 445/2000.

La mancanza totale o parziale della documentazione richiesta, costituisce causa di non iscrizione.

Art.3 Struttura

L'Albo è strutturato in due Sezioni- SERVIZI e FORNITURE, articolato nelle seguenti categorie merceologiche o di attività:

• A- Servizi:

- A.1) manutenzione e riparazione macchine d'ufficio e attrezzature varie;
- A.2) pulizia degli edifici;
- A.3) manutenzione aree verdi;
- A.4) disinfestazione ambientale (derattizzazione, deblatizzazione, e disinfestazione) e servizi analoghi;
- A.5) igienizzazione di servizi igienici e servizi analoghi, ivi compresi espurgo pozzi e fosse biologiche;
- A.6) facchinaggio, trasporto;
- A.7) smaltimento di beni dismessi e rifiuti speciali;

- A.8) manutenzione apparecchiature antincendio;
- A.9) manutenzione impianti elevatori;
- A.10) manutenzione impianti termici, elettrici, idraulici;
- A.11) piccola manutenzione di serramenti interni ed esterni e partizioni;
- A.12) servizio di vigilanza;
- A.13) noleggio macchine fotocopiatrici e fax;
- A.14) esternalizzazione degli archivi;
- A.15) servizio di somministrazione di lavoro a tempo determinato;
- A.16) servizio di pubblicazione avvisi e bandi, spedizione e coordinamento editoriale.

• **B- Forniture:**

- B.1) mobili e arredi per ufficio;
- B.2) materiale di consumo per cancelleria;
- B.3) stampati personalizzati;
- B.4) materiale di consumo informatico;
- B.5) prodotti igienici;
- B.6) apparecchiature antincendio e presidi per la sicurezza;
- B.7) combustibile ad uso riscaldamento.

In ogni caso, le categorie sopra specificate non devono intendersi limitative ed esaustive, in quanto l'Istituto potrebbe essere interessato all'acquisizione di beni e servizi ulteriori.

L'INPDAP si riserva la facoltà di apportare variazioni alla struttura dell'Albo, qualora le ritenga utili ai fini gestionali ovvero per specifiche esigenze sopravvenute; di tali variazioni l'Ufficio darà adeguata informazione adottando le forme di pubblicità ritenute più idonee.

Art.4 Adempimenti per l'iscrizione- Documentazione

Gli operatori economici interessati alla presente procedura di aggiornamento del presente Albo sono invitati a presentare apposita istanza da redigersi utilizzando il modello predisposto dall'Istituto – *Allegato 1* – che potrà essere reperito:

- 1) direttamente sul sito internet, all'indirizzo www.inpdap.gov.it;
- 2) mediante richiesta da inoltrare via fax al n.041/2526549, o via e-mail agli indirizzi salfonso@inpdap.gov.it, ssossella@inpdap.gov.it. La richiesta dovrà essere indirizzata all'I.N.P.D.A.P. – Direzione Compartimentale Triveneto – Ufficio II Gestione Patrimoniale ed Approvvigionamenti – all'attenzione dell'Ufficio Gare e Contratti. Nella medesima richiesta, inoltre, dovrà essere specificata la modalità con la quale la Ditta intende ricevere il modello: a mezzo fax, via e-mail, a mezzo posta ordinaria. In tale istanza dovrà essere indicato con precisione l'indirizzo e-mail, il numero di fax ovvero l'indirizzo postale presso il quale recapitare la documentazione. L'Istituto non assume alcuna responsabilità in caso di errata trascrizione dei recapiti suddetti; parimenti l'Istituto non risponde per eventuali ritardi o disguidi.
- 3) presso le Direzioni provinciali I.N.P.D.A.P. indicate nella seguente tabella:

| CITTA' | INDIRIZZO DIREZIONE PROVINCIALE I.N.P.D.A.P. |
|---------------|---|
| BELLUNO | Via Simon Da Cusighe n.35. |
| BOLZANO | Via Pacinotti, 3 |
| GORIZIA | Via Roma, 6 |
| PADOVA | Via Dario Delù, 3 |
| PORDENONE | Via Giardini Cattaneo, 4 |
| ROVIGO | Viale della Pace, 1/E |

| | |
|------------|---------------------------------------|
| TRENTO | Via Brennero, 3 |
| TREVISO | Via S. Agata, 6 |
| TRIESTE | Via Ghiberti, 4 |
| UDINE | Piazzale Cella 63/ Via Prefettura, 15 |
| VE- MESTRE | Corso del Popolo, 93-95 |
| VERONA | Via Lungadige Capuleti n.11 |
| VICENZA | Viale Verdi, 76 |

Nel modello di iscrizione che fa parte integrante del presente Disciplinare, sono riportate le dichiarazioni che la Ditta dovrà leggere con cura e sottoscrivere, in modo da dichiarare il possesso dei requisiti previsti per legge.

Inoltre, la Ditta dovrà indicare anche la provincia nell'ambito della quale intende operare, al fine di poter essere inclusa nel relativo elenco. La scelta dovrà essere operata tra le province di Belluno, Bolzano, Gorizia, Padova, Pordenone, Rovigo, Trento, Treviso, Trieste, Udine, Venezia, Verona, Vicenza.

E' data facoltà alle Ditte di poter scegliere anche più di una provincia, ovvero scegliere di operare nell'ambito della complessiva area geografica del Triveneto. In tal caso, nel modello di partecipazione, la Ditta dovrà chiedere di essere inclusa negli elenchi di tutte le province, indicando, a fianco di ciascuna di esse, le categorie per le quali intende essere iscritta.

Gli operatori economici, al fine di conseguire l'iscrizione all'Albo, dovranno presentare apposita domanda contenente tutte le informazioni e la documentazione richiesta, secondo le modalità e con le forme indicate nell'Avviso Pubblico, nel presente Disciplinare e relativo allegato.

Nella domanda d'iscrizione dovranno essere specificate le categorie merceologiche d'interesse, barrando le relative caselle. La domanda ed i suoi allegati dovranno essere redatti in lingua italiana ed essere contenuti in un unico plico chiuso e controfirmato sui lembi di chiusura recante la seguente dicitura: **“RICHIESTA D'ISCRIZIONE NELL'ALBO DELLE DITTE DI FIDUCIA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA DELLA DIREZIONE COMPARTIMENTALE DEL TRIVENETO. INTEGRAZIONE PER L'ANNO 2009”**.

Detto plico dovrà perentoriamente pervenire entro il termine indicato nell'Avviso, presso l'Ufficio Protocollo della Direzione Compartimentale INPDAP del Triveneto, Santa Croce 929, 30135 Venezia. Il plico, contenente la domanda d'iscrizione e la documentazione corredata, potrà essere consegnato sia a mano (presso l'Ufficio Protocollo, dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi, dalle ore 9 alle ore 12), sia a mezzo posta. Resta inteso che il recapito del medesimo è a esclusivo rischio del mittente.

Si precisa che in caso di invio tramite corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati la dicitura sopra indicata dovrà essere apposta anche sull'involucro all'interno del quale lo spedizioniere dovesse eventualmente porre il plico contenente la domanda di iscrizione e l'ulteriore documentazione prevista.

Art.5 Modalità e criteri per l'inserimento delle Ditte

Nell'Albo delle Ditte di fiducia verranno iscritti gli operatori economici che ne faranno domanda, secondo le modalità e con le forme indicate dal presente Disciplinare e che, ad insindacabile giudizio dell'INPDAP ed a seguito della verifica di sussistenza dei requisiti dichiarati nella richiesta medesima, nonché sulla base delle risultanze della documentazione ad essa allegata, siano idonei ad essere invitati alle procedure di cui in premessa per l'approvvigionamento di beni e servizi attivate dagli Uffici della Direzione Compartimentale ubicati in tutta l'area geografica del Triveneto.

L'Albo, strutturato come descritto nel precedente articolo 3, sarà integrato, per ogni provincia e per ogni categoria di beni e servizi, con l'elenco delle Ditte risultate idonee.

Si procederà in base ad un criterio cronologico di ricezione delle domande.

Saranno iscritte d'ufficio le Ditte aggiudicatrici delle procedure aperte o ristrette indette da quest'Ufficio e che non siano incorse in accertati inadempimenti nella fornitura di beni e servizi.. Per queste ultime, l'iscrizione nell'Albo alla sezione relativa all'appalto aggiudicato, sarà determinata dalla data di stipulazione del contratto.

L'approvazione dell'Albo avverrà con specifica determinazione del Dirigente dell'Ufficio II Gestione Patrimoniale ed Approvvigionamenti della Direzione Compartimentale INPDAP del Triveneto, previo esame delle istanze di iscrizione presentate dalle imprese.

Dell'avvenuta costituzione dell'Albo sarà dato avviso mediante pubblicazione sul sito internet www.inpdap.it, presso la sede della Direzione Compartimentale INPDAP del Triveneto, ubicata in Santa Croce 929, 30135 Venezia, e presso le Direzioni Provinciali dell'INPDAP nonché presso gli Albi Pretori delle stesse città:

Art. 6 Ricorso all'acquisizione in economia di beni e servizi

L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa preventivamente individuate con apposito provvedimento dell'Istituto e con riguardo alle proprie specifiche esigenze.

E' altresì consentito il ricorso all'acquisizione in economia, ai sensi dell'art.125 comma 10 del D.lgs 163/2006, nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- c) prestazioni periodiche di servizi e forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 7 Procedura di affidamento e criteri di scelta della Ditta

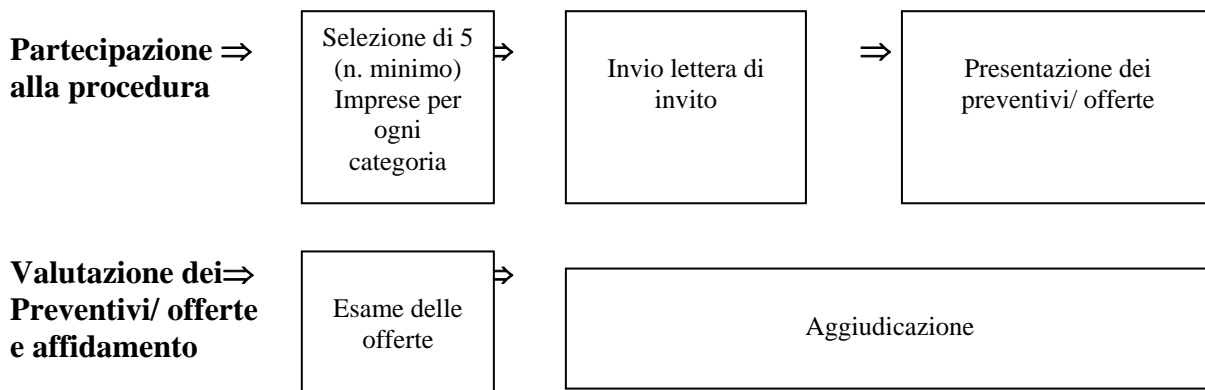
La scelta delle Ditte da invitare nelle procedure di acquisizione in economia di beni e servizi avverrà seguendo il criterio di rotazione, partendo dall'ordine cronologico di iscrizione delle imprese nell'Albo, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione e proporzionalità, al fine di garantire la qualità delle prestazioni in osservanza ai principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

La procedura di affidamento, ai sensi dell'art.125 del D.lgs 163/2006 e dell'art.65 del Regolamento di Amministrazione e Contabilità INPDAP, è così strutturata:

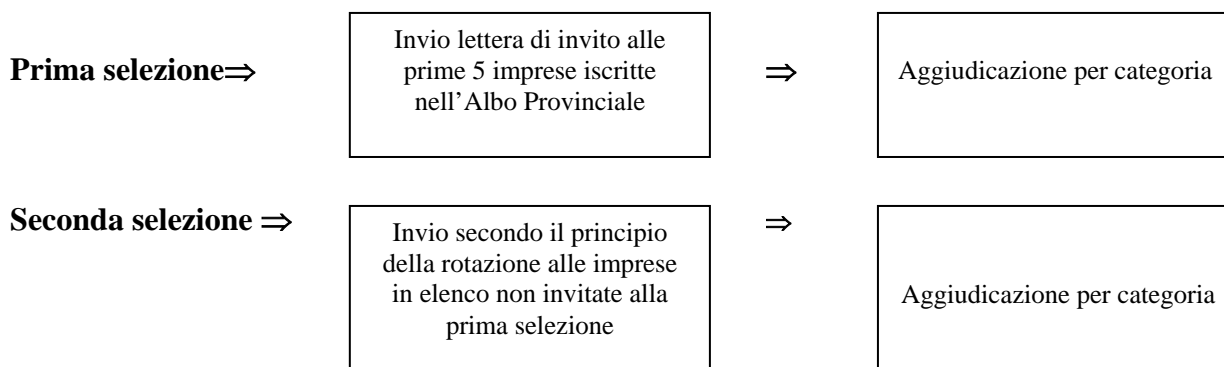
- richiesta alle imprese, individuate secondo il criterio appena descritto, di preventivo/ offerta, effettuata mediante lettera di invito, contenente l'indicazione delle caratteristiche del bene e/o del servizio, delle eventuali garanzie, modalità di esecuzione, prezzi, modalità di pagamento e criterio di scelta del contraente, obbligo di assoggettarsi a determinate condizioni e penalità, uniformarsi a specifiche norme legislative e regolamentari, nonché di quant'altro ritenuto necessario per meglio definire la natura e le modalità delle prestazioni;
- esame dei preventivi/ offerte e aggiudicazione in base all'offerta più vantaggiosa per l'Istituto;
- contratto o apposita lettera di affidamento della fornitura.

Ai sensi dell'art.125 D.lgs 163/2006 comma 11, per servizi e forniture inferiori ad Euro 20.000,00 è consentito l'affidamento diretto da parte del Responsabile del Procedimento, senza richiesta di 5 preventivi.

PROCESSO DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DA EURO 20.000 A 130.000



PROCESSO DI SELEZIONE DELLA DITTA NELL'AMBITO DELLA STESSA CATEGORIA



L'Albo sarà utilizzato dall'INPDAP dell'intera area geografica del Triveneto; pertanto la **Ditta** dovrà essere dotata di adeguata struttura organizzativa che consenta di garantire la fornitura o l'espletamento del servizio richiesto, qualora sussistano motivi di particolare urgenza, entro al massimo 24 (ventiquattro) ore dall'attivazione di qualsiasi intervento da parte della Stazione Appaltante. Nel caso in cui la Ditta non garantisca la tempestività di quanto richiesto, senza addurre adeguate e giustificate motivazioni, l'I.N.P.D.A.P. provvederà alla cancellazione della medesima dall'Albo.

In ogni caso, come già descritto, la Ditta potrà scegliere l'ambito territoriale entro il quale operare, scegliendo le Province per le quali iscriversi.

Art.8 Prezzi

Per l'acquisizione dei beni e dei servizi l'Istituto si avvarrà delle rilevazioni dei prezzi di mercato effettuate da amministrazioni od enti a ciò preposti ai fini di orientamento e della valutazione della congruità dei prezzi stessi in sede di offerta.

Si precisa che le merci e le forniture viaggeranno a rischio e pericolo del Fornitore e, a richiesta dell'Istituto, dovranno essere coperte da assicurazione. Le merci acquistate franco partenza dovranno essere spedite con mezzi idonei ed inoltrate sul percorso più conveniente per l'Istituto.

Non saranno riconosciute spese di sosta, di imballaggio, di interventi di case di spedizione sostenute senza la preventiva autorizzazione dell'Istituto. La fornitrice dovrà dare tempestivo avviso della spedizione all'Istituto o all'ente destinatario con indicazione di tutti gli elementi necessari per la individuazione dell'ordinativo o del contratto di fornitura e delle merci spedite.

Art. 9 Inadempienze e Penali

L'appaltatore sarà sottoposto, per ogni inadempienza che fosse riscontrata e contestata, ad una penale variabile dall'5% (cinque per cento) al 10% (dieci per cento) dell'importo dell'intero contratto, oltre al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

La misura della penale nei limiti delle percentuali suddette sarà stabilita insindacabilmente dall'INPDAP in relazione alla entità delle infrazioni rilevate ed alla loro frequenza.

La penale sarà applicata con semplice comunicazione e senza formalità particolari. Il provvedimento sarà immediatamente esecutivo, anche nel caso di contestazioni o gravame. A seguito del ricevimento della comunicazione formale di applicazione della penale, la Ditta sarà tenuta ad emettere nota di accredito per l'importo corrispondente alla penale stessa. Il pagamento della fattura sarà in ogni caso subordinato all'emissione delle nota di accredito per l'importo corrispondente alla penale.

Nel caso in cui siano state rilevate e contestate complessivamente cinque inadempienze, l'INPDAP ha la facoltà di considerare il contratto risolto di diritto per colpa dell'appaltatore e conseguentemente, di procedere, senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento, all'incameramento del deposito cauzionale definitivo, salva l'azione per il risarcimento del maggior danno subito e salva ogni altra azione che l'INPDAP ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

Art. 10 Cancellazione della Ditta dall'Albo

Si procederà d'Ufficio, con atto dirigenziale debitamente motivato, alla cancellazione delle Ditte nei seguenti casi:

- mancanza o falsa dichiarazione in merito alla sussistenza dei requisiti di iscrizione;
- mancata comunicazione di modifiche dei requisiti di iscrizione nei termini stabiliti dal presente Disciplinare;
- mancata presentazione di offerte ove richieste o presentazione delle stesse oltre i termini previsti, senza che la Ditta abbia addotto adeguate e motivate giustificazioni;
- mancato rispetto degli obblighi contrattuali e, comunque, relativi all'incarico conferito;
- perdita dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'Albo;
- in caso di espressa richiesta da parte della Ditta.

Si procederà, altresì, alla cancellazione ad insindacabile giudizio dell'Istituto, nei casi in cui la Ditta non garantisca la tempestività delle forniture e servizi secondo le modalità ed entro le tempistiche indicate nel presente Disciplinare, ovvero venga accertata l'infedele esecuzione o si riscontrino gravi irregolarità in occasione di precedenti affidamenti eseguiti in favore dell'Istituto o altra Amministrazione Pubblica (ritardi, esecuzioni con standard qualitativi o tecnici inferiori a quelli richiesti etc.).

L'Ufficio compirà tutti gli accertamenti dovuti e procederà, se del caso, alla contestazione scritta degli addebiti. Tuttavia, la Ditta potrà presentare eventuali contro deduzioni avverso la decisione entro il termine di gg. 10 dalla data di ricevimento della notifica di cancellazione.

Art.11 Pagamenti

I pagamenti verranno corrisposti, salvo motivate eccezioni, entro 60 giorni dal ricevimento in originale della relativa fattura, al netto di eventuali contestazioni debitamente notificate dall'Istituto e previa attestazione della regolarità della fornitura o del servizio.

Si precisa che, al fine di ottenere la liquidazione della fattura, la Ditta dovrà riportare nella stessa gli estremi della determinazione dirigenziale d'incarico e il relativo numero di impegno di spesa.

Art. 12 Comunicazione variazione dati

Le Ditte iscritte nell'Albo delle Ditte di fiducia sono tenute a comunicare ogni variazione relativa ai dati dichiarati all'atto dell'iscrizione. Le Ditte sono altresì tenute a dichiarare la perdita dei requisiti richiesti.

Costituisce onere della ditta provvedere al puntuale aggiornamento, anche in forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, della documentazione fornita all'Amministrazione in sede di iscrizione agli Albi.

Art. 13 Validità ed efficacia dell'Albo

Stante l'attivazione della procedura on-line per la gestione dell'Albo Nazionale Fornitori INPDAP, il presente Albo delle Ditte di fiducia per l'acquisizione in economia di beni e servizi della Direzione Compartimentale INPDAP del Triveneto, coesisterà e integrerà lo stesso fino al 31/12/2009; pertanto, dopo tale data, l'Albo costituito a livello Compartimentale verrà considerato definitivamente sostituito da quello analogo costituito a livello nazionale. Al riguardo di consiglia di consultare il sito internet istituzionale www.inpdap.gov.it.

In ogni caso, per sopravvenute esigenze, la Direzione Compartimentale del Triveneto si riserva la facoltà di procedere a successivi aggiornamenti e integrazioni del presente Albo con nuove categorie merceologiche, utilizzando in ogni caso opportune forme di pubblicità tese a consentire la più ampia partecipazione possibile.

Art.14 Rinvio a norme di diritto vigente

Per quanto non contemplato nel presente Disciplinare, si rinvia all'Avviso e alle leggi e regolamenti vigenti, in quanto applicabili.

Non è consentito in alcun modo apporre varianti al presente Disciplinare.

Art.15 Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.lgs 196/2003, i dati forniti dalle imprese sono trattati dall'INPDAP esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura e per l'eventuale e successiva stipulazione del contratto.

Il titolare di questi dati è l'INPDAP.

Art.16 Responsabile del Procedimento

Ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i., il Responsabile della presente procedura è la Dott.ssa Susanna Servile, dirigente dell'Ufficio II - Gestione Patrimoniale ed Approvvigionamenti - della Direzione Compartimentale I.N.P.D.A.P. del Triveneto.

Venezia, 28.11.2008

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Susanna SERVILE
f.to Susanna Servile