



Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano
Servizi Istituzionali, Contratti e Gestione documentale

AVVISO PUBBLICO CIRCA L'INTENDIMENTO DI AFFIDARE IL SERVIZIO DI TRATTAMENTO DELLA CORRISPONDENZA DELL'ENTE IN MODALITA' DI POSTA ONLINE HOST TO HOST MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 50 COMMA 1 LETT. B) DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI- PER UN PERIODO DI 4 ANNI

Il Comune di Bollate, piazza Aldo Moro, 1 Bollate – Città Metropolitana di Milano

Rende noto

che è in scadenza il contratto in essere per l'affidamento del servizio "Postaonline tramite collegamento host to host", attualmente svolto da Poste Italiane S.p.A..

L'Amministrazione, nel rispetto del principio di rotazione degli affidamenti, intende verificare la possibilità di affidare il servizio ad altri operatori economici presenti sul mercato, mediante un'indagine conoscitiva finalizzata ad accertare l'esistenza di fornitori in grado di offrire il medesimo servizio con le stesse caratteristiche tecniche e operative.

Il servizio consiste nella gestione, attraverso l'impiego di webservices verso il software di gestione documentale impiegato dall'Ente, della corrispondenza postale prodotta dal flusso di protocollo in uscita dall'Ente. Il servizio, con esclusione dell'invio di posta c.d. massiva e tramite collegamento in modalità digitale e sincrona, comprende la ricezione, la stampa, l'imbustamento, la spedizione e il recapito e tutti i servizi ad essi connessi in relazione alla tipologia di spedizione (giacenza, tracciamento della corrispondenza, etc etc).

Il servizio prevede l'interscambio di dati tra l'applicativo di gestione documentale in uso presso l'Ente e attualmente denominato Iride EVO della Suite Sicraweb EVO prodotto e mantenuto dalla Società Maggioli s.p.a. di Santarcangelo di Romagna e lo strumento messo a disposizione dal partecipante che consenta all'operatore di effettuare una spedizione di un file firmato digitalmente in formato digitale potendo sceglierne la modalità di trasmissione (raccomandata, posta ordinaria, etc).

Una volta ricevuto il flusso, il servizio **dovrà dialogare in modalità sincrona con il software chiamante** così da porre in essere la prima verifica dei dati (correttezza dell'indirizzo, ricevibilità dell'Allegato, etc) e restituire eventuali errori o conferma della presa in carico. Tali informazioni dovranno essere passate al software chiamante che le tratterà all'interno della propria interfaccia.

E' espressamente fatto divieto che le informazioni riferite alla presa in carico della richiesta, ai costi e all'ID della trasmissione siano fornite attraverso altri strumenti non integrati nel software di gestione Iride EVO.

Successivamente, una volta verificati i vincoli di accettazione del flusso, nel rispetto dei requisiti di seguito descritti, la posta ricevuta in modalità digitale dovrà essere stampata ed imbustata e, a seconda della tipologia di consegna espressa nei parametri di ciascuna trasmissione (raccomandata A.R. o posta



Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano
Servizi Istituzionali, Contratti e Gestione documentale

ordinaria Italia/Estero), recapitata nei tempi e modi indicati nel paragrafo "Caratteristiche minime del servizio richiesto".

Attualmente il servizio Host to Host gestito da Poste Italiane S.p.A. consente la gestione totalmente automatizzata della posta, attraverso un interfacciamento con il software del protocollo in uso all'Ente senza la necessità di dover ricorrere ad invio di file tramite mail o pec o comunque altre modalità di trasmissione esterne al software stesso.

Attraverso tale sistema è possibile l'invio diretto dal software di protocollo di uno o più documenti protocollati e firmati digitalmente via posta raccomandata e posta ordinaria con ricezione in modalità h24 e successiva esecuzione da parte di Poste Italiane spa delle fasi di stampa, imbustamento, spedizione e recapito. E' inoltre possibile monitorare l'intero processo.

La finalità dell'Ente è pertanto quella di verificare che sul mercato vi siano altri operatori in grado di mantenere gli stessi livelli di qualità del servizio in termini di automatismi, in quanto tale modalità consente di gestire in maniera semplice ed immediata i flussi di posta, evitando appesantimenti e lungaggini di trasmissione (con possibile perdita di dati) e senza ulteriori costi.

Il presente avviso pubblico è pertanto finalizzato a verificare l'eventuale presenza di altri operatori economici in grado di fornire il servizio descritto con modalità tecniche equivalenti a quelle attualmente rese da Poste Italiane S.p.A. e valutare la possibilità di attivare una procedura di affidamento nel rispetto del principio di rotazione.

Si precisa che:

- In assenza di candidature o in assenza di candidature di operatori economici ritenute idonee, l'Amministrazione Comunale procederà ad affidare il servizio in oggetto, ai sensi dell'art. 50, comma 2 lett. b) del Codice dei Contratti Pubblici, al fornitore uscente, motivando adeguatamente l'assenza di alternative comparabili sul territorio previa richiesta di preventivo;
- qualora pervenga una sola candidatura da parte di un operatore economico in possesso dei requisiti richiesti e in grado di gestire il servizio con le modalità indicate nell'avviso (gestione totalmente automatizzata della posta Host to Host) si procederà con l'affidamento del servizio in oggetto all'operatore economico, ai sensi dell'art. 50, comma 2 lett. b) del Codice dei Contratti Pubblici, previa richiesta di preventivo con ribasso rispetto ai costi inseriti nell'allegato "listino prezzi";
- qualora pervengano più candidature da parte di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti e in grado di gestire il servizio con le modalità indicate nell'avviso (gestione totalmente automatizzata della posta Host to Host), si procederà all'individuazione dell'operatore economico a cui affidare il servizio in oggetto, ai sensi dell'art. 50, comma 2 lett. b) del Codice dei Contratti Pubblici previa richiesta di preventivi con ribasso rispetto ai costi inseriti nell'allegato "listino prezzi" tra gli operatori economici le cui candidature sono state ammesse.

La successiva fase di affidamento verrà effettuata tramite piattaforma MEPA.

L'Ente si riserva di valutare la documentazione pervenuta e di procedere, in caso di riscontro positivo, all'avvio delle successive fasi per l'affidamento.



Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano
Servizi Istituzionali, Contratti e Gestione documentale

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla successiva fase di invito anche in presenza di una sola candidatura ritenuta valida.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di non dar corso al successivo affidamento per sopraggiunti motivi di interesse pubblico.

L'importo che l'Amministrazione Comunale intende mettere a disposizione è stimato in € 32.000,00 IVA esclusa. Tale importo è puramente indicativo in quanto trattasi di contratto a rendicontazione. La durata del contratto è pari a 4 anni dall'avvio del servizio.

CARATTERISTICHE MINIME DEL SERVIZIO RICHIESTO

Oggetto del contratto è il servizio inerente la corrispondenza dell'Ente in modalità di posta online Host to Host che avverrà attraverso due tipologie di invio ben distinte:

- Host to host Posta raccomandata con avviso di ricevimento
- Host to host Posta ordinaria

I requisiti minimi e comuni alle due tipologie sono:

- formati dei documenti accettati: bmp, gif, jpg, pdf, xff, doc, png, xls, rtf, txt, tiff, docx, xlsx;
- dimensioni fisiche della pagina conformi al formato A4, modalità fronte/retro, bianco e nero;
- invio di almeno 18 fogli;
- stampa con margine minimo di almeno 0,7 cm o inferiore (ed esempio modello F24);
- stampa su busta di almeno 3 righe, per ognuna delle quali dovrà poter essere definito il valore attraverso Webservice o con strumenti similari;
- restituzione sincrono attraverso Webservice o con strumenti similari di un identificativo della spedizione;
- restituzione sincrono attraverso Webservice o con strumenti similari del costo della spedizione;
- ricezione sincrono del dato trasmesso attraverso Webservice o con strumenti similari;
- restituzione/trasmisione all'Ente dell'esito della verifica sui dati con specifica di eventuali errori ed anomalie (entro il termine massimo di 2 ore);
- annullamento trasmissione errata e nuova trasmissione;
- stampa e imbustamento con la tempistiche sotto indicate;
- recapito corrispondenza secondo la tipologia di invio e nel rispetto della relativa tempistica;
- effettuare il servizio di tracciatura elettronica delle Raccomandate da effettuarsi tramite predisposizione di un sistema web di monitoraggio e tracciatura di ogni singola spedizione presa in carico dal fornitore;
- consegnare la corrispondenza a firma (Raccomandate R/R), al destinatario o a persona abilitata o delegata, con contestuale sottoscrizione di ricevuta (cioè apposizione di firma leggibile e data di consegna). Tale ricevuta (detta anche avviso di ricevimento) è da riconsegnare al mittente (debitamente compilata) con sollecitudine, ed in casi eccezionali entro 15 gg lavorativi dal recapito (giorni di giacenza esclusi);
- effettuare almeno due tentativi di recapito per la corrispondenza a firma;
- lasciare, per la corrispondenza a firma, in caso di assenza del destinatario, apposito avviso presso l'indirizzo indicato sull'invio, con istruzioni per il ritiro dello stesso;

Sede Municipale: P.zza Aldo Moro, 1 – 20021 Bollate – MI – P. IVA 00801220153 - Centralino 02/350.05.1

Sede Polizia Locale: Via Garibaldi, 2 – 20021 Bollate (MI) – Centralino 02/350.05.500

www.comune.bollate.mi.it – PEC: comune.bollate@legalmail.it



Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano

Servizi Istituzionali, Contratti e Gestione documentale

- adottare modalità per garantire la custodia, in sicurezza, delle giacenze. Tali giacenze avranno una durata massima di 30 gg effettivi e dovranno essere disponibili per il ritiro presso un ufficio o un recapito situato nel territorio del Comune di destinazione.

I requisiti specifici del tipo di spedizione **Host to host Posta Raccomandata** con avviso di ricevimento sono:

- il servizio di posta raccomandata online avrà per oggetto l'accettazione telematica (tutti i giorni 24 ore su 24), la stampa e l'imbustamento dei documenti generati dall'ente in formato elettronico, la spedizione con posta raccomandata per l'Italia e per l'estero ed il recapito al destinatario indicato;
- il fornitore effettuerà la restituzione fisica della cartolina di avviso di ricevimento;
- la posta raccomandata per l'Italia e per l'estero dovrà essere consegnata a qualsiasi indirizzo postale, valido sul territorio nazionale ed internazionale;
- il codice restituito dal Webservice deve essere il numero della raccomandata, stampato sulla raccomandata e sulla ricevuta di ritorno che sarà restituita all'Ente.

Tempistica:

- Stampa e imbustamento del documento elettronico in un giorno lavorativo (T+1), se accettato entro le ore 14:00 dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi. In caso di accettazione oltre le ore 14:00 stampa imbustamento dovranno essere effettuate massimo entro due giorni lavorativi (T+2).
- Recapito entro 4 giorni lavorativi (in Italia) dalla stampa del documento.

I requisiti specifici del tipo di spedizione **Host to host Posta ordinaria** sono:

- Il servizio di posta ordinaria avrà per oggetto l'accettazione telematica (tutti i giorni 24 ore su 24), la stampa e l'imbustamento dei documenti generati dall'ente in formato elettronico, la spedizione con posta ordinaria per l'Italia e per l'estero ed il recapito al destinatario indicato.
- La posta ordinaria per l'Italia e per l'estero dovrà essere consegnata a qualsiasi indirizzo postale valido sul territorio nazionale ed internazionale.

Tempistica:

- Stampa e imbustamento del documento elettronico in un giorno lavorativo (T+1), se accettato entro le ore 14:00 dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi. In caso di accettazione oltre le ore 14:00, stampa e imbustamento dovranno essere effettuate massimo entro due giorni lavorativi (T+2).
- Recapito entro 4/6 giorni lavorativi (in Italia) dalla stampa del documento.

Sede Municipale: P.zza Aldo Moro, 1 – 20021 Bollate – MI – P. IVA 00801220153 - Centralino 02/350.05.1

Sede Polizia Locale: Via Garibaldi, 2 – 20021 Bollate (MI) – Centralino 02/350.05.500

www.comune.bollate.mi.it – PEC: comune.bollate@legalmail.it



Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano
Servizi Istituzionali, Contratti e Gestione documentale

ONERI A CARICO DEL FORNITORE

L'operatore economico individuato quale potenziale affidatario, entro 30 giorni dall'individuazione e prima che venga disposto l'affidamento, dovrà dare prova dell'effettivo svolgimento del servizio in modalità sincrona con l'applicativo Iride EVO della Suite Sicraweb EVO della società Maggioli spa.

Tutte le attività necessarie all'eventuale adeguamento delle procedure informatizzate finalizzate a rendere interoperabili e dialoganti il software di gestione documentale impiegato dall'Ente (attualmente Iride EVO della Suite Sicraweb EVO prodotto e mantenuto dalla Società Maggioli s.p.a.) agli strumenti messi a disposizione dal fornitore (WebService o strumenti simili) saranno a totale carico dell'affidatario e gestite in modo diretto tra il fornitore e la software house Maggioli s.p.a.

Il fornitore dovrà altresì garantire le seguenti prestazioni :

- fornire al Comune tutte le istruzioni per il corretto uso dell'infrastruttura tecnologica relativa al servizio;
- garantire l'accesso e la funzionalità tecnica del servizio, svolgendo le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria necessaria;
- rimuovere eventuali cause di mancato accesso, di blocco o di cattivo funzionamento del servizio dovuto ad atto o a fatto dipendente dal fornitore tempestivamente e comunque nel termine massimo di 8 ore lavorative;
- mettere a disposizione del Comune di Bollate un servizio di Help Desk telefonico attivo dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 20,00 e inoltre di un referente espressamente individuato reperibile dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 20,00;
- il fornitore sarà responsabile dei flussi informatici, dei dati e dei documenti presi in carico e dovrà garantire la trasmissione dei flussi informatici attraverso un canale cifrato e sicuro, nel rispetto dei requisiti di sicurezza prescritti dalle vigenti norme in materia di Privacy;
- il fornitore dovrà operare nel pieno rispetto delle norme dettate dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali assicurando di non comunicare i dati a soggetti diversi da quelli per i quali lo stesso è stato autorizzato ad effettuare le operazioni di trattamento, di non diffondere i dati personali di cui verrà a conoscenza e di custodire i dati personali trattati in modo tale da evitare rischi di distruzione degli stessi o di accessi a tali dati da parte di terzi;
- fatturazione elettronica mensile, con l'indicazione distinta dei costi per ogni tipologia di corrispondenza;

VOLUMI DELLA CORRISPONDENZA

Le quantità riportate dalla tabella sottostante si riferiscono alla ipotesi annuali di corrispondenza spedita dal Comune di Bollate in modalità Host to host (con esclusione della posta c.d. massiva):

- Posta ordinaria - previsione annuale di circa 1.000 invii (di cui il 90% da recapitare nel Comune di Bollate).
- Posta raccomandata - previsione annuale di circa 1.300 invii (di cui il 90% da recapitare nel Comune di Bollate).

Le quantità riportate devono intendersi unicamente come riferimento indicativo per una valutazione economica del contratto e non obbligano l'Amministrazione Comunale a procedere all'effettiva spedizione delle quantità sopra esposte.



Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano
Servizi Istituzionali, Contratti e Gestione documentale

CCNL

Il CCNL applicabile, ai sensi dell'art. 11 comma 2 del D.Lgs. 36/23 e ss.mm.ii. è il CCNL ID K711 (CCNL per le imprese private operanti nel settore della distribuzione, del recapito e dei servizi postali e per le imprese che svolgono attività di vendita al dettaglio in aree pubbliche e/o private oppure in forma itinerante) corrispondente al codice ATECO 53.20.00

Si considerano equivalenti i CCNL con ID K721 e K712.

REQUISITI MINIMI DI PRESENTAZIONE CANDIDATURA

Possono presentare la propria candidatura gli operatori economici di cui all'art. 65 comma 2 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti di ordine generale

✓ Insussistenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94, 95, 97 e 98 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

Requisiti di ordine speciale

Requisiti di idoneità tecnico-professionale:

- ✓ Iscrizione nel registro della C.C.I.A.A. o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per un'attività pertinente anche se non coincidente con l'oggetto dell'appalto;
- ✓ possesso della licenza individuale, ai sensi del D.M. del Ministero delle Comunicazioni 4 febbraio 2000, n. 73 art.1 comma 4) e D. Lgs. 22 luglio 1999, n. 261 art. 5;
- ✓ Autorizzazione generale per l'offerta al pubblico di servizi non rientranti nel servizio universale ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 22 luglio 1999, n. 261 e del D.M. del Ministero delle Comunicazioni 4 febbraio 2000, n. 75.

Requisiti di capacità tecnica e professionale

✓ aver effettuato nell'ultimo decennio (2015/2024) per un Committente Pubblico almeno un servizio di postalizzazione Host to host in modalità sincrona per un volume della corrispondenza analogo a quello richiesto.

INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI

I soggetti di cui all'articolo 65 comma 2, lettere e) e f) del Codice devono possedere i requisiti di partecipazione nei termini di seguito indicati.

Requisiti di idoneità tecnico-professionale

I requisiti di idoneità tecnico – professionale indicati al precedente punto devono essere posseduti da ciascun componente del raggruppamento/consorzio anche da costituire.



Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano
Servizi Istituzionali, Contratti e Gestione documentale

Requisito di capacità tecnica e professionale

Il requisito di cui al precedente punto, ovvero **“aver effettuato nell'ultimo decennio (2015/2024) per un Committente Pubblico almeno un servizio di postalizzazione Host to host in modalità sincrona per un volume della corrispondenza analogo a quello richiesto”** deve essere soddisfatto dal raggruppamento nel complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

INDICAZIONI SUI REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE E CONSORZI STABILI

Requisiti di idoneità tecnico-professionale

I requisiti di idoneità tecnico – professionale indicati al precedente punto devono essere posseduti dal consorzio e dai consorziati esecutori.

Requisiti di capacità tecnica e professionale

Il requisito di cui al precedente punto, ovvero **“aver effettuato nell'ultimo decennio (2015/2024) per un Committente Pubblico almeno un servizio di postalizzazione Host to host in modalità sincrona per un volume della corrispondenza analogo a quello richiesto”** deve essere soddisfatto nel seguente modo:

- i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, utilizza requisiti propri e, nel novero di questi, fa valere i mezzi d'opera, le attrezzature e l'organico medio nella disponibilità delle cooperative che li costituiscono;
- per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità tecnico – professionale sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

AVVALIMENTO

Il candidato può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale. Si applica la disciplina prevista dall'art. 104 del Codice dei Contratti Pubblici.



Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano
Servizi Istituzionali, Contratti e Gestione documentale

MODALITÀ, TERMINE E CONTENUTO PER LA CANDIDATURA

Gli operatori economici interessati a presentare la propria candidatura, **entro le ore 10:00 del giorno 15/12/2025**, devono inviare una Pec all'indirizzo dell'Ente comune.bollate@legalmail.it ad oggetto: "CANDIDATURA PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI POSTALIZZAZIONE HOST TO HOST IN MODALITA' SINCRONA" contenente la seguente documentazione:

- 1) modello per la candidatura e dichiarazione sul possesso dei requisiti, che dovrà essere compilato, trasformato in PDF/A e firmato digitalmente dal legale rappresentante o altro soggetto munito degli appositi poteri;
- 2) modello 1 – requisiti di natura tecnica e professionale;
- 3) informativa sul trattamento dei dati, che dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante o altro soggetto munito degli appositi poteri per presa visione;
- 4) eventuale documentazione relativa all'Avvalimento prevista dall'art. 104 del codice dei contratti pubblici;
- 5) eventuali dichiarazioni equivalenza tutele economiche e normative.

In caso di mancanza, incompletezza e irregolarità della documentazione, si darà corso all'attivazione del Soccorso Istruttorio secondo quanto previsto all'art. 101 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii..

La candidatura e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio;
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la candidatura è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La candidatura e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla candidatura la copia della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

Per tutte le candidature pervenute l'Amministrazione Comunale verificherà il possesso del requisito di capacità tecnico e professionale nonché l'effettivo svolgimento del servizio in modalità sincrona nei modi e termini sopra descritti. La verifica sui requisiti generali verrà eseguita sull'affidatario al termine della relativa procedura.



Città di Bollate

Città Metropolitana di Milano
Servizi Istituzionali, Contratti e Gestione documentale

Informazioni e contatti

Comune di Bollate, Piazza Aldo Moro, 1 – 20021 Bollate (MI). Il Referente dell'Ufficio protocollo è la Signora Nadia Giaccotto – tel. 02.35005299/532.

Trattamento dati personali

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi e per gli effetti del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 secondo quanto riportato nella scheda informativa.

Il Responsabile Unico di Progetto (RUP) ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione è la dottoressa Vanessa D'Elia.

La Responsabile EQ
Servizi Istituzionali, Contratti e Gestione Documentale

(Dr.ssa Vanessa D'Elia)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. D.P.R. 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa. L'originale digitale è conservato agli atti dell'Amministrazione Comunale