



**COMUNE DI OLBIA**  
**Provincia di Sassari**  
**Zona Omogenea Olbia-Tempio**  
Settore Servizi alla Persona

### **AVVISO INDAGINE DI MERCATO**

***Oggetto:*** Indagine di mercato propedeutica all'affidamento mediante procedura negoziata, senza bando ex art. 1, comma 2, lettera b), del D.L. 76/2020 convertito nella Legge 120/2020, mediante RDO, con l'impiego del MEPA, per il servizio di “ ***Supporto specialistico per la programmazione e realizzazione degli interventi e misure per il contrasto alla povertà e l'inclusione sociale con l'impiego della quota servizi fondo povertà annualità 2019***”

Il Comune di Olbia in qualità di Ente capofila del PLUS in esecuzione alla propria determinazione n. del intende effettuare un'indagine di mercato finalizzata all'affidamento del servizio di Supporto Specialistico per la Pianificazione e Realizzazione del Programma di Interventi e Misure di Contrasto alla Povertà e all'attuazione del Reddito di Cittadinanza con l'impiego della Quota Servizi Fondo Povertà Annualità 2019”.

#### **A TAL FINE SI FORNISCONO I SEGUENTI ELEMENTI INFORMATIVI NECESSARI**

Il valore presunto del servizio viene stimato in € 172.000 oltre IVA esclusi i costi per la sicurezza che saranno eventualmente quantificati nel DUVRI.

La durata dell'appalto è stabilita in 36 mesi decorrenti dalla data di stipulazione del contratto o del verbale di esecuzione anticipata.

#### **OBIETTIVI:**

a) affiancare e supportare con attività di assistenza amministrativa, tecnica e specialistica, consulenza, empowerment/formazione, svolte in condizioni di efficacia ed efficienza, l'Ufficio del Plus di Olbia ed i Comuni ad esso afferenti, nella programmazione e realizzazione del programma di interventi e misure finalizzati all'attuazione delle politiche a contrasto della povertà siano esse

programmate con le varie fonti di finanziamento regionali e/o ministeriali ai fini della realizzazione dei LEPS nella lotta alla povertà;

b) affiancare e supportare con assistenza tecnico specialistica e attività di consulenza la programmazione finanziaria ed economica e la rendicontazione dei finanziamenti afferenti alle Sovvenzioni PON Inclusione, le Quote Servizi del Fondo Povertà ed ulteriori progetti finanziati dal ministero delle lavoro e delle politiche sociali.

c) garantire il coordinamento e l'integrazione, delle programmazioni di impiego delle Quote Servizi Fondo Povertà con i fondi PON Inclusione e con altre misure ad esse correlate di competenza dell'Ambito finalizzate all'integrazione sociale e al sostegno di categorie di cittadini particolarmente fragili;

## **TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI**

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le prestazioni comprendono:

**Attività di formazione ed empowerment del Segretariato Sociale, del Servizio Sociale Professionale e degli operatori sociali, amministrativi dedicati all'attuazione delle misure di contrasto alla povertà ed in particolare del reddito di cittadinanza.**

Attività integrata di supporto tecnico-consulenziale, formazione e affiancamento “on the job” delle assistenti sociali dell' Ambito, in qualità di case manager per: aggiornamento normativo e procedurale; attuazione delle procedure gestionali interne e impiego della relativa modulistica; analisi preliminari; valutazione multidimensionale delle vulnerabilità; attivazione delle equipe multidisciplinari; individuazione ed attivazione degli interventi e dei servizi di inclusione sociale, coinvolgendo oltre ai servizi per l'impiego, anche altri enti territoriali competenti; utilizzo della Piattaforma GePI per i ruoli di “coordinatore dei case manager” e “case manager” per la gestione e la redazione dei Patti per l'Inclusione Sociale e abbinamento dei beneficiari ai Progetti Utili alla Collettività (PUC). Nonché per i beneficiari di ulteriori misure di intervento miranti all'inclusione sociale ed al raggiungimento dei LEPS.

- Attività integrata di supporto tecnico consulenziale, formazione e affiancamento “on the job” degli operatori incaricati di eseguire i controlli di residenza e soggiorno e composizioni dei NF beneficiari RdC anche per il tramite della Piattaforma GePI o eventuali altre piattaforme a tal fine dedicate;

- Attività integrata di supporto tecnico consulenziale, formazione e affiancamento “on the job” del personale amministrativo per il monitoraggio finanziario, la rendicontazione e la programmazione dell'impiego della Quota Servizi del Fondo Povertà ed ulteriori misure di intervento miranti al raggiungimento dei LEPS.

- Definizione e diffusione di best –practices tra operatori e assistenti sociali che operano nell'inclusione sociale e impiegati nei comuni del PLUS, anche al fine di garantire unitarietà di azione

### **Assistenza tecnica specialistica all'Ufficio di Piano:**

- Supporto nella redazione dei documenti preliminari da sottoporre alla Gruppo tecnico di programmazione e alla Conferenza di servizi per l'iter procedurale finalizzato all'approvazione della programmazione, garantendo integrazione e coordinamento dei Fondi;
- Supporto per azioni di divulgazione acquisizione e rielaborazione dati per tirocini di inclusione sociale rivolti ai diversamente abili;
- Supporto nella gestione e programmazione delle risorse finanziarie e l'erogazione degli interventi e dei servizi del sistema integrato locale a livello distrettuale, garantendo integrazione e coordinamento delle attività, anche attraverso l'utilizzo delle specifiche piattaforme impiegate a livello regionale e ministeriale;
- Supporto all'attività di gestione tecnico-amministrativa anche attraverso l'impiego delle specifiche piattaforme regionali e ministeriali quali :assistenza tecnica sui provvedimenti di natura amministrativa/contabile, predisposizione di atti amministrativi, bandi e avvisi pubblici, contabilità analitica per centri di costo, programmazione finanziaria;
- Supporto per la redazione delle schede di monitoraggio, rendicontazione e riprogrammazione dei progetti e delle attività;
- Supporto nel controllo gestionale, monitoraggio e valutazione dei servizi e degli interventi di inclusione sociale e contrasto alla povertà e delle prestazioni erogate;
- Supporto alla gestione dei rapporti con il Centro per l'Impiego Territoriale per l'erogazione dei servizi e degli interventi di inclusione sociale e contrasto alla povertà;
- Supporto per il coordinamento del Servizio Sociale Professionale finalizzato all'attuazione della misura del Reddito di Cittadinanza e contrasto alla povertà garantendo integrazione e coordinamento tra i Fondi;
- Supporto per il coordinamento a livello distrettuale delle attività di progettazione e presentazione mediante piattaforma informatizzata GePI dei Progetti Utili alla Collettività (PUC) a titolarità dei comuni per i beneficiari RDC;
- Supporto al processo di informazione, consulenza e orientamento realizzato attraverso il Segretariato Sociale: definizione modelli e procedure operative, rilevazione fabbisogni utenza e analisi dati raccolti, supporto all'organizzazione dell'archiviazione cartacea e informatica

### **Attività di progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione della Quota Servizi del Fondo Povertà ed ulteriori misure finalizzate al raggiungimento dei LEPS, garantendo integrazione e coordinamento con i Fondi PON Inclusione e con le altre misure ad essa correlate.**

- Supporto per la progettazione esecutiva del programma di interventi e misure finalizzate all'attuazione delle politiche di contrasto alla povertà del Reddito di Cittadinanza con l'impiego della Quota Servizi Fondo Povertà";
- Supporto per la progettazione e l'esecuzione del programma di interventi e misure finalizzate all'attuazione delle politiche di inclusione sociale e per il raggiungimento dei LEPS;
- Gestione completa delle funzioni della piattaforma informatizzata di rendicontazione multifondo e delle piattaforme di gestione di ulteriori misure di inclusione sociale e contrasto alla povertà : creazione e gestione delle Dichiarazioni di Spesa (DdS) trimestrali e del rendiconto finale, caricamento e trasmissione documenti, riparametrazioni, recupero somme riammesse a finanziamento;
- Raccolta, verifica e registrazione della documentazione contabile e fiscale, nel rispetto delle scadenze di rendicontazione trimestrale e della presentazione del rendiconto finale;

- Predisposizione e trasmissione delle domande di rimborso trimestrali e del rendiconto finale;
- Rimodulazione delle misure, attività e scheda finanziaria del progetto: predisposizione della documentazione e attuazione della procedura prevista dalla normativa;
- Monitoraggio fisico dei beneficiari RdC e degli obiettivi progettuali;
- Monitoraggio finanziario del progetto;
- Progetti Utili alla Collettività PUC: analisi delle idee progettuali di ogni singolo settore dei Comuni appartenente all'Ambito Territoriale; predisposizione di progettazione di fattibilità ed esecutiva dei PUC; caricamento nella piattaforma GePI dei PUC; coordinamento dei Comuni afferenti all'A.T. e monitoraggio fisico e finanziario dei PUC; gestione dei rapporti con il Centro per l'Impiego territoriale per l'attivazione dei PUC in favore dei beneficiari RdC ad esso assegnati;

**Attività e procedure inerenti l'individuazione di soggetti accreditati del terzo settore ai fini dell'erogazione dei servizi previsti nei progetti individualizzati effettuati dai case manager per i beneficiari dei progetti di inclusione . Predisposizione atti per le procedure di evidenza pubblica finalizzata alla creazione di un elenco di fornitori accreditati per l'erogazione di servizi socio-educativi -ricreativi**

Il presente rientra tra i servizi di cui all'Allegato IX del D.lgs. n°50 del 18.04.2016 (Codice CPV 85321000-5 servizi sociali amministrativi); La procedura sarà espletata mediante procedura ex art. 1, comma 2 lett. b) del del D.L. 76/2020 convertito nella Legge 120/2020 condotta attraverso un confronto concorrenziale delle offerte ricevute sulla base di una richiesta di offerta rivolta ai soggetti abilitati al Bando di cui alla richiesta di invito se in possesso dei prescritti requisiti di qualificazione e nel rispetto delle regole e condizioni contenute nel presente avviso. Il presente avviso è rivolto anche agli operatori economici che abbiano inoltrato richiesta di abilitazione al citato mercato elettronico, purché abilitati al momento della richiesta di partecipazione. Potranno partecipare gli operatori economici registrati sul MEPA e abilitati alla tipologia di servizio che si intende affidare e più precisamente su Bando : Servizi – Categoria : servizi di supporto specialistico – Abilitazioni a tutte le seguente attività : supporto in ambito organizzativo , gestionale ed amministrativo; formazione; supporto specialistico in ambito amministrativo contabile.

L'invito alla procedura per l'affidamento del servizio in oggetto sarà esteso a tutti gli operatori economici che presenteranno richiesta di invito e che risulteranno in possesso dei requisiti prescritti nel presente avviso

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95, comma 3, lett.a ,del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

**Si precisa, che il presente avviso costituisce unicamente un invito a manifestare interesse e non comporta per l'amministrazione l'assunzione di alcun obbligo nei confronti dell'operatore economico. La Stazione Appaltante si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte , il procedimento avviato, e di non dare seguito all'indizione della successiva procedura informale, senza che i soggetti che hanno manifestato interesse possano manifestare pretesa alcuna.**

### **1) REQUISITI DI QUALIFICAZIONE**

Possono presentare richiesta di invito i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

➤ **REQUISITI MORALI:**

- a. potranno partecipare solamente gli operatori economici non ricadenti nelle condizioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
- b. insussistenza delle condizioni di cui all'art.53 comma 16-ter del D.lgs 165/2001.

**SOGGETTI AMMESSI:**

- gli imprenditori individuali, anche artigiani, le società commerciali, le società cooperative;
- i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422, e successive modificazioni, e i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;
- i consorzi stabiliti, 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;
- Raggruppamenti temporanei di concorrenti costituiti o costituendi con l'osservanza della disciplina di cui l'art 48 del D.lgs. 50/2016 e successive mm.ii;
- I consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 2602 c.c., costituiti tra i soggetti di cui alle lettere a), b) e c) del presente comma, anche in forma di società ai sensi dell'art. 2615-ter c.c.;
- Soggetti imprenditoriali costituiti, ai sensi della L. 13 giugno 2005, n. 118 e del d. lgs. 155/2006 ss.mm.;
- Enti del terzo settore di cui all'art 4 del D.lgs. 117/2017 così come modificato ed integrato dal D.lgs. 105/2018 in possesso dell'iscrizione di cui all'art 11 del suddetto decreto e dei registri Regionali e/o nazionali e finalità statutarie idonee all'oggetto del presente appalto;
- Gli operatori economici, ai sensi dell'art. 45, D.lgs.50/2016 e successive mmii, stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi.

➤ **REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA**

Possesso di un fatturato globale d'impresa realizzato negli ultimi tre esercizi finanziari ( 2019-2020-2021) almeno pari a € 300.000,00 (trecentomila) da intendersi quale cifra complessiva del triennio. Tale requisito consente di garantire stabilità e capacità tecnico ed economica nonché conos

➤ **REQUISITI DI IDONEITA' TECNICA e PROFESSIONALE** (art. 83 comma 1 lett, C e comma 6 D.Lgs. n°50/2016)

---

Avere maturato un'esperienza minima triennale svolta in favore di almeno 6 Ambiti Territoriali/Distretti socio-sanitari per l'attuazione delle misure di inclusione sociale in attività di co-progettazione, assistenza tecnica gestionale e procedurale, empowerment/formazione risorse umane nell'ambito dell'attuazione delle misure di inclusione sociale S.I.A (Sostegno Inclusione Attiva)/Re.I (Reddito di Inclusione)/R.D.C. (Reddito di Cittadinanza) finanziate con fondi PON Inclusione e Quota Servizi del Fondo Povertà, , rendicontazione, monitoraggio fisico e finanziario, progettazione e coordinamento dei Progetti Utili alla Collettività.

Tale requisito dovrà essere dichiarato a mezzo di autocertificazione specificando:

- l'oggetto dei servizi prestati, la ragione sociale e l'indirizzo dei committenti, gli importi (ivainclusa);
- in quale forma giuridica i servizi sono stati eseguiti (es. impresa singola,

mandatario/mandantedi RTI esplicitando la relativa quota di partecipazione);

- la durata e l'esito positivo dell'incarico .Sarà cura dell'ufficio procedere alle eventuali verifiche, ai sensi delle disposizioni dettate dall'art. 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183;

Disponibilità di operatori adeguati alle esigenze dei servizi richiesti:

- **esperto** con funzioni operative nelle diverse aree d'intervento sopradescritte (progettazione, monitoraggio e rendicontazione, formazione, piattaforme, procedure d'appalto ecc.) che ricoprirà l'incarico per l'intera durata del servizio al fine di creare un costante clima di collaborazione con gli uffici e i referenti dei Comuni dell'ambito. È richiesta preferibilmente una laurea specialistica o di vecchio ordinamento o laurea in materie economiche/giuridiche più un'esperienza professionale di almeno 5 anni nelle attività di programmazione, gestione e rendicontazione di servizi di welfare, come supporto all'attività degli uffici di piano degli Ambiti PLUS;
- **n. 1 figura tecnico - amministrativa** che farà da interfaccia con l'Ufficio di Piano del Plus e dovrà assicurare la sua presenza presso la sede dell'Ufficio di Piano per almeno 36 ore settimanali: diploma di scuola superiore con almeno 1 anno di esperienza in attività amministrative e di rendicontazione ;
- **n. 1 esperto** con laurea in materie giuridiche e con comprovate esperienza almeno quinquennale in predisposizione di procedure di evidenza pubblica di cui usufruire in base alle esigenze .

I requisiti sopra elencati devono sussistere al momento della richiesta di partecipazione alla gara e persistere per tutta la durata del contratto.

Il mancato possesso dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla gara.

## **2. FORMA E CONTENUTO DELLA RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE**

La richiesta di partecipazione (**modello A**), redatta in lingua italiana, deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante o da procuratore speciale (in tal caso deve essere allegata la relativa procura).

## **3. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI INVITO**

La richiesta di invito dovrà pervenire entro il **giorno 13 luglio 2022 alle ore 13,00**, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: [protocollo@pec.comuneolbia.it](mailto:protocollo@pec.comuneolbia.it) e indirizzata al **Settore Servizi alla Persona**, l'oggetto dovrà contenere la seguente dicitura: ***“Manifestazione d'interesse per il servizio “Supporto specialistico per la programmazione e realizzazione degli interventi e misure per il contrasto alla povertà e l'inclusione sociale con l'impiego della quota servizi fondo povertà annualità 2019”***

Il recapito della richiesta alla casella elettronica PEC sopra indicata rimane ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo la stessa non giunga a destinazione in tempo utile.

## **4. OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLA PROCEDURA**

La procedura potrà essere avviata anche in presenza di una sola candidatura ammissibile. L'invito alla procedura per l'affidamento del servizio sarà esteso agli operatori economici che presenteranno richiesta e che risulteranno in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso.

## **5. PROCEDURE DI RICORSO**

### **Organismo responsabile delle procedure di ricorso:**

TAR Sardegna, Via Sassari n.17 – 09124 Cagliari.

### **Termini:**

Art. 120, comma 5, del D.Lgs. 104/2010 e s.m.i.

## **6. ULTERIORI INFORMAZIONI**

Potranno essere richieste all'Ufficio di Piano del Comune di Olbia – Via Perugia 3 – OLBIA indirizzo mail : [ufficiodipiano@comune.olbia.ot.it](mailto:ufficiodipiano@comune.olbia.ot.it)

### **Si allegano al presente avviso per farne parte integrante e sostanziale:**

- modello A (richiesta di invito)

-

### **Il presente avviso viene pubblicato:**

- per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune di Olbia

- sul sito internet del Comune di Olbia [www.comune.olbia.ot.it](http://www.comune.olbia.ot.it) sezione Amministrazione Trasparente - Bandi e gare.

## **7. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR"), il Comune di Olbia fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito della presente procedura.

### **Finalità del trattamento**

- I dati forniti dai concorrenti per la partecipazione alla procedura vengono raccolti e trattati dal Comune di Olbia per verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dalla legge ai fini della partecipazione al procedimento e, in particolare, ai fini dell'ammissione dell'operatore economico alle successive fasi della procedura.

### **Base giuridica e natura del conferimento**

Il Concorrente è tenuto a fornire i dati al Comune di Olbia tutti i dati indicati nella manifestazione d'interesse e richiesti dalla modulistica, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica, nonché dalla necessità – per l'amministrazione - di adempiere alla gestione della procedura di gara.

Pertanto, il rifiuto di fornire i dati richiesti dalla S.A. potrebbe determinare l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara.

### **Natura dei dati trattati**

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura: i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto); ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziari") di cui all'art. 10 Regolamento UE, limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini della partecipazione alla gara e dell'aggiudicazione. Non vengono, invece, richiesti i dati rientranti nelle "categorie particolari di dati personali" (cd. "sensibili"), di cui all'art. 9 Regolamento UE.

### **Modalità del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di Olbia in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti cartacei e informatici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento UE.

### **Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati**

I dati potranno essere:

- trattati dal personale del Servizio Sociale del Comune di Olbia che cura il procedimento di gara e l'eventuale esecuzione del contratto nonché da personale di altri uffici del medesimo ente che svolgeranno attività varie anche per l'eventuale tutela in giudizio,
  - comunicati a soggetti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti dalla normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa;
  - comunicati alle competenti Autorità, in ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni di legge.
- Il partecipante, inoltre, prende atto che la legge impone di pubblicare l'elenco dei soggetti invitati alle procedure di gara tramite il sito internet [www.comune.olbia.ot.it](http://www.comune.olbia.ot.it) sez. "Amministrazione trasparente".

#### **Periodo di conservazione dei dati**

I dati e i documenti relativi alla presente procedura verranno conservati per dieci anni, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili.

#### **Processo decisionale automatizzato**

Nell'ambito della fase di gara, non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

#### **Diritti del concorrente/interessato**

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente alla stazione appaltante.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha il diritto di: *i*) ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano; *ii*) il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo; *iii*) il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento; *iv*) il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'art. 20 del regolamento UE.

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perviene nei termini di legge e/o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati personali conferiti e all'esercizio dei diritti potrà essere indirizzata all'indirizzo [privacy@comune.olbia.ot.it](mailto:privacy@comune.olbia.ot.it).

#### **Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati**

Titolare del trattamento è il Comune di Olbia, con sede in Olbia Via Dante n. 1, nella persona del Sindaco pro-tempore che ha provveduto a nominare il proprio Responsabile della protezione dei dati (RPD).

Il Responsabile della Protezione dei dati del Comune di Olbia può essere contattato al seguente indirizzo email [RPD@comune.olbia.ot.it](mailto:RPD@comune.olbia.ot.it).

IL DIRIGENTE  
DOTT.SSA GIULIA SPANO