

Capitolato di APPALTO
per Appalto Sopra Soglia Comunitaria

PROCEDURA DI GARA APERTA AI SENSI DEGLI ARTT. 71 E 59, COMMA 3 DEL D. Lgs. N. 36/2023 RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO DI UN ACCORDO QUADRO PER IL SERVIZIO DI " *TRASLOCO, SGOMBERO COATTO, FORNITURA DI MATERIALE PER IMBALLAGGIO E SERVIZI AFFINI*" NEL TERRITORIO DI NAPOLI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ EROGATE DALLA NAPOLI SERVIZI S.P.A. IN FAVORE DELL'ENTE COMUNE DI NAPOLI.

CIG_ B431CFA263 _

PREMESSA

Il presente capitolato definisce le specifiche tecniche per lo svolgimento del servizio di trasloco e facchinaggio per le esigenze della Napoli Servizi S.p.A - Società che opera in regime di " *in-house providing* " in favore del Comune di Napoli in molteplici settori dell'amministrazione compreso quello del *facility management* nonché le modalità con le quali tale servizio dovrà essere eseguito dall'operatore economico aggiudicatario.

OGGETTO DELL'APPALTO

CPV: 98392000-7 Servizi di trasloco

L'appalto ha per oggetto l'affidamento di un servizio di *trasloco, sgombero coatto, fornitura di materiale per imballaggio e servizi affini per conto di Napoli Servizi spa* in favore dell'Ente Comune di Napoli.

ART. 1 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il trasloco consiste in tutte quelle attività necessarie al trasferimento di oggetti da un luogo di origine a un luogo di destinazione.

In particolare, il trasporto di mobili e arredi all'interno della sede istituzionale o da una sede istituzionale ad altra; il trasporto di transenne, tavoli e sedie, funzionali agli eventi pubblici. Operazioni di traslochi e sgomberi coatti.

I servizi di trasloco e facchinaggio comprendono le seguenti attività:

1) Servizio di trasloco: lo svolgimento del complesso insieme di operazioni necessarie per:

- il trasporto di mobili e arredi all'interno di una sede istituzionale o da una sede istituzionale ad altra;



- il trasporto di transenne, tavoli e sedie, funzionali agli eventi pubblici;
- Operazioni di traslochi e sgomberi coatti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano le possibili attività che l'Aggiudicatario sarà chiamato a svolgere, secondo le disposizioni che saranno impartite dal DEC:

- a. smontaggio, imballaggio, movimentazione interna, disimballaggio e rimontaggio dei beni mobili (arredi, pareti divisorie, materiale vario d'ufficio, attrezzature, libri e raccoglitori, archivi, suppellettili, tende, ecc.);
- b. smontaggio, imballaggio, trasporto con adeguati mezzi fra edifici e depositi appositamente indicati, disimballaggio e rimontaggio di beni mobili (arredi, pareti divisorie, materiale vario d'ufficio, attrezzature, libri e raccoglitori, archivi, suppellettili, beni artistici e culturali, attrezzature tecniche, scientifiche e materiale documentario degli uffici, ecc.);
- c. imballaggio e trasporto stampanti, fotocopiatrici, telefoni, scanner, ecc;
- d. discesa e carico sui e dai mezzi di trasporto;
- e. posizionamento accurato ed ancorato di tutti i beni oggetto di trasferimento sulle attrezzature utilizzate e sui mezzi di trasporto usati, provvedendo alla fornitura di idonei contenitori per l'imballaggio allo scopo di evitare danni agli stessi;
- f. eventuali lavori di selezione e trasporto di materiale obsoleto (arredi, mobilio, carta e cartone, ecc.) presso depositi comunali;
- g. allestimento per eventi culturali, mostre, concorsi ecc.;
- h. disimballaggio, montaggio e sistemazione dei beni traslocati e posizionamento ordinato nella nuova collocazione;
- i. impacchettatura catalogata di faldoni, cartelle e materiale cartaceo o librario in genere, codificando e marcando;
- j. movimentazione delle attrezzature di contenimento (armadi, classificatori, scaffalatura, ecc.) compreso lo smontaggio e imballaggio;
- k. sistemazione di magazzini e stoccaggio di arredi per il fuori uso;
- l. inscatolamento di minuteria, documentazione e materiale cartaceo, libri e riviste, suppellettili, materiale di cancelleria e oggetti contenibili in ceste o scatoloni.
- m. Eventuale servizio di custodia e deposito temporaneo dei beni oggetto del trasloco.

2) Servizi di facchinaggio interno:

si intende la prestazione di lavoro semplice e diretta, che prevede l'impiego della sola forza lavoro, di uno o più facchini, per lo spostamento di oggetti e merci di varia natura da un punto all'altro di un ambiente di lavoro, con l'ausilio di sole attrezzature ordinarie, senza che occorra la prestazione di trasporto e senza che si intervenga sullo stato fisico (natura, classificazione, forma, peso, struttura, protezioni, ecc.) degli stessi oggetti e merci.



Art. 2 - DURATA ACCORDO

L'Accordo QUADRO avrà la durata di mesi 24 a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto quadro, escluse le eventuali opzioni riportate per completezza nel Quadro Economico al par.3 e meglio dettagliate al par.3.3.

N.B. i contratti attuativi, fermo restando l'importo massimo delle somme a disposizione, di cui al presente Accordo Quadro, potranno durare al massimo 12 mesi oltre la scadenza dello stesso.

Art. 3 - LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

I servizi in oggetto, richiesti dal RUP/ DEC, verranno svolti dall'Appaltatore a favore della Stazione Appaltante in tutte le sedi di volta in volta designate nel territorio del Comune di Napoli.

Art. 4 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di trasloco e facchinaggio dovrà essere svolto con le seguenti modalità:

1) Servizi con l'impiego di operai e mezzi d'opera:

L'attivazione del servizio avviene a mezzo mail che il RUP/DEC provvederà ad inviare almeno 24 h prima della data dell'intervento, contenente altresì le specifiche dell'attività da eseguirsi, comprensive dell'indirizzo, piano, interno, numero di addetti e le relative qualifiche, i mezzi idonei allo scopo e quant'altro utile per l'organizzazione dell'attività.

I servizi potranno comprendere piccoli interventi di falegnameria e carpenteria che non necessitano di competenze particolari.

Laddove se ne reputerà la necessità, gli interventi saranno preceduti da un sopralluogo effettuato dal RUP o suo incaricato e da un Responsabile dell'impresa appaltatrice per concordare il programma dettagliato del servizio.

È fatto divieto di usare gli impianti elevatori (ascensori) presenti negli edifici, salvo diverse specifiche autorizzazioni puntuali impartite dal RUP/delegato incaricato al controllo del servizio richiesto. La ditta, quindi, dovrà disporre di mezzi idonei per il ritiro ai piani di carico e scarico del materiale da movimentare.

Art. 5 - ORARIO DEL SERVIZIO

Gli interventi di trasloco e facchinaggio ordinari dovranno essere effettuati, di norma, nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.00, salvo esigenze particolari che richiedano gli interventi anche nei giorni festivi e prefestivi. Alcuni interventi che possono comportare particolare disagio per il personale e per l'attività lavorativa o che possono compromettere in modo significativo la disponibilità degli immobili interessati, dovranno essere eseguiti, su richiesta del RUP/DEC, al di fuori degli orari di fruizione degli immobili e, in casi particolare, di sabato e nei giorni festivi, senza costi aggiuntivi, fatti salvi gli aumenti delle tariffe orarie di aggiudicazione sulla base delle maggiorazioni previste dai contratti collettivi o dalle norme di riferimento.

Gli interventi motivati da eventi e/o manifestazioni o che derivano da eventi imprevedibili, attivati su chiamata, potranno richiedere il servizio oltre gli orari o nei giorni stabiliti nel capoverso precedente e senza costi aggiuntivi.



Art. 6 - PERSONALE

L'impresa appaltatrice dovrà avvalersi per l'esecuzione dei lavori di personale di assoluta fiducia, professionalmente adeguato ai servizi da svolgere e di provata riservatezza dal momento che alcuni interventi possono comportare il maneggiamento di pratiche e documenti posti nei vari uffici.

Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima educazione, cortesia e correttezza ed agire, in ogni occasione, con la diligenza professionale del caso.

Il personale è inoltre strettamente tenuto alla riservatezza ed al rispetto della vigente normativa sulla privacy.

La stazione Appaltante si riserva la facoltà di chiedere all'Appaltatore la sostituzione del personale impiegato nell'appalto nei casi in cui lo ritenga inadeguato al servizio, anche a causa dell'inosservanza delle prescrizioni di cui al presente capitolato.

L'Appaltatore dovrà provvedervi entro dieci giorni naturali e consecutivi dalla richiesta scritta da parte del RUP.

Il personale che sarà messo a disposizione dall'Appaltatore deve essere a conoscenza della modalità di esecuzione del servizio e formato sulle misure di sicurezza previste dal Decreto Legislativo n. 81 del 2008 e s.m.i.

Il personale deve essere presente sul posto di lavoro negli orari stabiliti per l'inizio del servizio in accordo tra l'Appaltatore e il Delegato del RUP.

Inoltre, l'Appaltatore garantisce che:

- a) il personale sia dotato sempre di apposita divisa e tessera di riconoscimento, corredata di fotografia e contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- b) sia di assoluta fiducia e provata riservatezza;
- c) utilizzi sempre i dispositivi di protezione individuale;
- d) tenga sempre un comportamento corretto ed educato;
- e) utilizzi precauzioni e cautele nella movimentazione dei beni e materiali;
- f) segnali subito al DEC eventuali anomalie che si rilevino durante lo svolgimento del servizio;
- g) si attenga esclusivamente alle indicazioni del DEC o suo delegato;
- h) sia stato addestrato e formato ai sensi del D.lgs. n. 81/08.

Il personale impiegato dovrà essere dotato di attrezzature da lavoro conformi alla disciplina sulla sicurezza nei luoghi di lavoro in relazione alla specifica tipologia del servizio reso (scarpe antinfortunistiche, guanti da lavoro, caschi protettivi, carrelli per il trasporto carichi, ecc.), richiesti

per legge e/o da disposizioni ministeriali in ragione della persistenza dell'emergenza sanitaria da Covid 19.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento l'allontanamento degli operatori che non rispondano ai requisiti ovvero che non tengano i comportamenti sopraindicati.

Art. 7 - MEZZI E DOTAZIONI

L'Appaltatore deve utilizzare, nell'espletamento del servizio, macchine e attrezzature adeguate ai servizi da espletare, di proprietà o nella sua disponibilità (autocarri, montacarichi, furgonati, autoscale, piattaforma aerea, carrello elevatore, transpallet, roll, trapani, carrelli, argani, avvitatori, ecc.) in numero adeguato al servizio richiesto.



Gli attrezzi e le macchine impiegate per lo svolgimento del servizio devono essere rispondenti alle norme di buona tecnica ed in regola con le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni, adeguati alle caratteristiche dei materiali da trasportare e compatibili con l'uso dei locali, tecnicamente efficienti e mantenuti in perfetto stato nonché dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

L'Appaltatore deve sottoporre a manutenzione programmata e verifiche periodiche tutte le attrezzature e i mezzi utilizzati e provvedere alla loro sostituzione se obsoleti o malfunzionanti.

Le attrezzature messe a disposizione dall'Appaltatore devono essere almeno le seguenti:

autocarri forniti di sponda idraulica con autista idonei all'utilizzo richiesto e/o furgonati con autista; montacarichi esterno elettrico per carichi ingombranti;

montacarichi interno;

materiale di consumo e imballaggio di diverse dimensioni a richiesta della Stazione Appaltante (scatoloni, casse e quanto altro necessario per effettuare le operazioni di carico, scarico e trasporto, salvaguardando l'integrità dei beni trasportati).

La Stazione Appaltante si riserva il diritto di verificarne, in qualsiasi momento, l'idoneità e la rispondenza a quanto prescritto dalle vigenti normative e dal presente capitolato.

Il concorrente, tenuto conto della propria proposta di attrezzature e macchinari presentata in fase di offerta tecnica, si impegna ad applicare per l'impiego di detti macchinari il ribasso percentuale proposto nella propria offerta economica (vedasi "Tariffario prezzi unitari" allegato al modulo "Offerta economica").

Art. 8 - IMBALLAGGI

Gli imballaggi (scatole di cartone, nastro adesivo e plasti-ball, etichette colorate adesive e rimovibili, carta antiurto, ecc.) devono essere forniti dall'Appaltatore a richiesta del DEC.

L'Appaltatore deve provvedere al ritiro di tutti gli imballaggi al termine delle operazioni di trasloco e/o facchinaggio e per nessuna ragione il materiale da smaltire potrà essere depositato, anche temporaneamente presso i locali della Stazione Appaltante ovvero delle sedi comunali interessate dal trasloco.

Deve altresì essere dotato di un piano per la gestione degli imballaggi nelle seguenti fasi: fornitura, utilizzo, ritiro, ecc.

L'Appaltatore deve utilizzare tecniche e prodotti di imballaggio di quantità e qualità adeguata a garantire l'integrità dei beni e materiali movimentati, tenuto conto delle loro caratteristiche e dei mezzi di trasporto utilizzati, adoperando particolare cautela nell'imballaggio e nella movimentazione di materiali fragili e beni di pregio economico e/o artistico.

Art. 9 - COORDINATORE DEL SERVIZIO

L'Appaltatore deve comunicare al DEC il nominativo di un coordinatore delle operazioni di facchinaggio e trasloco, incaricato della programmazione, organizzazione e coordinamento dei servizi, il quale fungerà da coordinatore unico nei confronti della Stazione Appaltante e dovrà essere reperibile in tutte le fasi dello svolgimento del servizio.



Il coordinatore deve essere in possesso di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, per la gestione di tutti gli aspetti del contratto.

In caso di sostituzione, assenza o impedimento del coordinatore, l'Appaltatore deve comunicare il nominativo di un sostituto.

Qualora ricorrano gravi e giustificati motivi ed in caso di inadeguatezza alle esigenze dell'appalto, il DEC, previa motivata comunicazione all'Appaltatore, ha diritto ad esigere la sostituzione del referente, senza che per questo motivo spetti alcun indennizzo all'appaltatore o al referente.

L'appaltatore è comunque responsabile dei danni causati dall'imperizia o negligenza del referente e risponde nei confronti della Stazione Appaltante per la malafede o la frode dello stesso nell'esecuzione del contratto.

La Stazione Appaltante, a sua volta, individua un direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) al quale è demandato il compito di monitoraggio e controllo della corretta e puntuale esecuzione dei servizi commissionati.

Il DEC potrà individuare un proprio assistente.

Art. 10 - SERVIZIO DI TRASLOCO - MODALITÀ OPERATIVE

L'attivazione del servizio avviene a mezzo mail che il RUP o suo incaricato provvederà ad inviare almeno 24 h prima della data dell'intervento, contenente altresì le specifiche dell'attività da eseguirsi, comprensive dell'indirizzo, piano, interno, numero di addetti e le relative qualifiche, i mezzi idonei allo scopo e quant'altro utile per l'organizzazione dell'attività.

Nella richiesta viene altresì indicata l'eventuale necessità di un sopralluogo preliminare congiunto.

Alla ricezione della mail l'Appaltatore farà pervenire il preventivo di spesa in forma scritta (mail o tramite il sistema informativo adottato).

Il preventivo deve contenere tutti gli elementi che possano consentire al DEC di esprimere una congruità economica.

Il DEC verifica che ci sia capienza contrattuale all'interno dell'importo massimo autorizzato per l'Accordo Quadro; successivamente verifica che ci sia capienza effettiva nei capitoli di bilancio.

Dopo la verifica contabile, il DEC certifica la congruità economica del preventivo e ne autorizza la spesa comunicandolo in forma scritta all'Appaltatore (mail o tramite il sistema informativo).

Al termine di ogni servizio espletato, l'Appaltatore deve rilasciare un Rapporto di lavoro numerato e datato dal quale risultino, di norma le seguenti informazioni:

- a) riferimento all'ordine di intervento e al costo autorizzato;
- b) sedi dove è stato eseguito il servizio;
- c) data e durata dell'intervento;
- d) ora di inizio e ora di fine intervento, tenendo conto che in tale computo non sono compresi i tempi di spostamento da e verso la sede dell'Appaltatore;
- e) numero di operatori impiegati e le ore di attività per servizio di facchinaggio e trasloco;
- f) tipo e tempo di utilizzo di tutti i mezzi e le attrezzature impiegate;
- g) attestazione di corretto montaggio;



h) eventuali problematiche e criticità riscontrate.

Il documento di lavoro deve essere vistato per presa visione dal DEC o suo delegato.

Qualora la ditta non potesse garantire il servizio richiesto sarà tenuta a darne avviso al RUP contestualmente alla richiesta.

In caso diverso, la ditta sarà tenuta al pagamento di una sanzione pari al corrispettivo dell'intera giornata comprensivo del numero di addetti e del numero di mezzi previsti.

Fatte le dovute verifiche, la Stazione Appaltante provvederà all'emissione del buono d'ordine ai fini della fatturazione.

Contabilizzazione Prestazioni:

Ogni singola attività sarà contabilizzata puntualmente per singola voce di listino ed accompagnata da schede riepilogative controfirmate dai tecnici della Napoli Servizi Spa che sovrintenderanno la specifica attività in corso d'opera.

Nel rapporto dovranno essere riepilogate le seguenti informazioni di dettaglio:

- a) Ubicazione uffici oggetto delle attività;
- b) Numero di addetti impiegati/le relative qualifiche/le ore lavorate;
- c) Numero/tipologia dei mezzi impiegati;
- d) Materiali da imballo e quant'altro utile per l'individuazione dell'impegno di spesa.

L'Appaltatore dovrà trasmettere al termine di ogni attività un rapporto riepilogativo degli interventi effettuati, allegando i rapporti di lavoro firmati anche da personale dell'Amministrazione Comunale delegato al coordinamento delle attività, che saranno soggetto di verifica da parte del DEC prima del pagamento della fattura.

Il DEC ha la facoltà di richiedere all'Appaltatore chiarimenti riguardo a quanto rendicontato.

Art. 11 - ONERI DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'Appaltatore gli oneri e la richiesta dei permessi necessari per il transito e la sosta dei mezzi ed attrezzature nelle aree soggette ad autorizzazione pubblica.

Sono a carico dell'appaltatore gli eventuali oneri per l'occupazione del suolo pubblico.

Nell'erogazione del servizio di trasloco sono inclusi anche tutti gli oneri per l'attivazione di una assicurazione per la Responsabilità Civile per i rischi connessi alla movimentazione di merci in ambiti pubblici e privati, in relazione a persone, animali, piante, edifici, strutture e cose meglio dettagliata al punto 14 del presente CSA.

È altresì inteso che restano a carico dell'Appaltatore eventuali ripristini dovuti ad uno scorretto o approssimativo montaggio degli arredi nonché la riparazione dei danni provocati dall'Appaltatore nell'espletamento del servizio stesso.

Tutte le imperfezioni esistenti rilevate dall'Appaltatore prima dell'intervento dovranno essere segnalate per iscritto al DEC, contrariamente tutti i difetti riscontrati in fase di ultimazione dei lavori saranno imputati all'Appaltatore stesso.

L'Appaltatore si obbliga a rispettare tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dal DEC, nonché a comunicare allo stesso ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione del contratto.

ART. 12 - MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO -



DUVRI

L'Appaltatore è tenuto ad osservare, e a far osservare al personale dipendente, le disposizioni vigenti sulla sicurezza nei posti di lavoro, dotando il personale di tutti i mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi da svolgere e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele previste dalle norme, atte a garantire l'incolumità del personale addetto al servizio e dei terzi, sollevando la Stazione Appaltante da ogni responsabilità per eventuali inadempienze.

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze - preliminare – contenente l'individuazione dei rischi specifici del luogo di lavoro e delle misure adottate per eliminare le interferenze ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., è riportato in allegato al presente capitolato.

ART. 13 – PENALITA'

L'Impresa che non si attenga agli obblighi di cui al presente Capitolato e ad ogni altro obbligo comunque assunto dall'appaltatore in relazione all'esecuzione dell'appalto, non adempiendo in tutto o in parte alle prestazioni stabilite, sarà assoggettata, previa contestazione per iscritto degli addebiti ed esame motivato delle controdeduzioni (da presentarsi entro il termine di 7 giorni naturali consecutivi dalla data della notifica), alle penali di seguito riportate.

Tab.4 - Penalità

Riferimento	Inadempienza	Importo (€)
Esecuzione dei servizi	Mancata esecuzione dei servizi (anche in parte) richiesti per somma urgenza	100,00 al giorno per giorno di ritardo
Esecuzione dei servizi	Incompleta effettuazione dei servizi oggetto del presente appalto	70,00 € per singola contestazione
Esecuzione dei servizi	Incompleta qualità del servizio effettuato	30 € per singola contestazione
Esecuzione dei servizi	Mancato rispetto degli orari stabiliti per l'esecuzione del servizio	100,00 € per singola contestazione
Rapporti	Ritardata consegna di documentazione amministrativa o contabile (ad esempio: rapporti richiesti dal Committente, ecc.)	30,00 € per giorno di ritardo
Sicurezza	Presenza sul cantiere di lavoratori non dotati di DPI adeguati alla mansione che stanno svolgendo	100.00,00 € per lavoratore



Sicurezza	Mancato rispetto delle norme di cantieramento stradale così come previsto dal Codice della strada	100,00 € per singola contestazione
Automezzi / attrezzature	Mancata disponibilità dei mezzi nelle giornate di intervento previste	50,00 € per ogni singola contestazione

2. Gli importi relativi alle penali saranno trattenuti in sede di liquidazione delle fatture
3. In caso di reiterazione della stessa inosservanza sarà facoltà del Committente anche:
 - a. Fare eseguire gli interventi ad altra ditta addebitando all'Impresa inadempiente i costi sostenuti;
 - b. Risolvere il contratto in danno.
4. Il Referente del Committente effettuerà la vigilanza e il controllo sul servizio; qualsiasi mancanza degli obblighi del presente Capitolato sarà accertata dal Referente del Committente e successivamente comunicata all'Impresa.
5. Gli accertamenti e le verbalizzazioni di cui sopra costituiscono elementi probatori ai fini dell'applicazione delle penali.

ART. 14 - RESPONSABILITÀ, RISARCIMENTO DANNI E GARANZIE ASSICURATIVE

L'Appaltatore assume ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose che potrebbero derivare per fatto della stessa Impresa e dei suoi lavoratori e/o automezzi durante l'esecuzione del servizio.

Sono a carico dell'appaltatore:

- a) l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni responsabilità sulla stessa Impresa appaltatrice.
- b) il risarcimento degli eventuali danni arrecati alla Stazione Appaltante e a terzi per manchevolezze e trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti contrattuali, stipulando a tal fine, per tutta la durata dell'appalto, una Polizza assicurativa RCT/RCO a garanzia della responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose, comprensiva dell'estensione di danni da incendio, per un massimale unico non inferiore a euro 5.000.000,00 per sinistro e per persona. La presentazione della preindicata polizza condiziona la stipulazione del contratto; la non presentazione della medesima sarà motivo di revoca dell'aggiudicazione.

II RUP

Arch. Daniela Balletti