



UNIVERSITÀ DELLA
VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA
VALLÉE D'AOSTE

CONVENZIONE PER IL SERVIZIO DI CASSA DI CUI ALLA GARA A PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CASSA DELL'UNIVERSITA' DELLA VALLE D'AOSTA - UNIVERSITE DE LA VALLEE D'AOSTE, IN ESECUZIONE DELLA DELIBERA DEL CONSIGLIO DELL'UNIVERSITA' N. 77/2012.

Art. 1 - Affidamento del Servizio

1. L'Università conferisce alla banca Popolare di Sondrio, che accetta, il servizio di cassa, di cui alla delibera del Consiglio dell'Università n. 77 del 24 settembre 2012 e del provvedimento dirigenziale di aggiudicazione del servizio n.82, prot.11030, del 28 dicembre 2012, quest'ultimo allegato alla presente convenzione di cui costituisce parte integrante.
2. L'offerta della banca Popolare di Sondrio, di seguito denominato "Cassiere", viene allegata alla presente convenzione di cui costituisce parte integrante.

Art. 2 - Oggetto

1. La presente convenzione si riferisce al servizio di cassa, in esecuzione di puntuali ordinativi finanziari dell'Università: il Cassiere non è tenuto a conoscere i limiti posti dagli stanziamenti di spesa nel bilancio dell'Ateneo e, di conseguenza, non ha alcuna responsabilità nell'esecuzione del bilancio dell'Università nel quale non ha ingerenze né obbligo di rendiconto.
2. Il servizio di cassa di cui alla presente convenzione ha per oggetto la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Università e dalla stessa ordinate con l'osservanza delle norme di legge, delle disposizioni del Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità (di seguito R.A.F.C.), nonché di quanto disposto dalla presente convenzione.
3. Sono attività essenziali del servizio:
 - a) la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese;
 - b) la tenuta delle relative registrazioni in ordine cronologico giornaliero mediante apposito giornale di cassa da consegnare quotidianamente all'Università;
 - c) la trasmissione trimestrale della situazione di cassa.
4. Il servizio di cassa comprende anche i seguenti servizi collegati:
 - a) concessione di anticipazioni di cassa, di cui al successivo art. 12;
 - b) attività collegate di sponsorizzazione per attività istituzionali dell'Università, di formazione del personale dipendente dell'Ateneo e manifestazioni a carattere culturale connesse alle attività didattiche e scientifiche universitarie, di cui al successivo art. 14;
 - c) gestione dei titoli e valori dell'ente, di cui al successivo art. 15;
 - d) carte di credito, di cui al successivo art. 16.
5. Durante la validità della presente convenzione, come individuata al successivo art. 3, di comune accordo tra le parti potranno essere apportate, mediante semplice scambio di lettere, le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il passaggio al sistema di contabilità economico-patrimoniale previsto dalla legge 30 dicembre 2010, n. 240, nonché per il miglioramento del servizio, in particolare per ciò che concerne l'utilizzo delle tecnologie informatiche e telematiche per l'espletamento dello stesso.


BANCA POPOLARE DI SONDRIO
Sede Centrale

Strada Cappuccini, 2A
11100 Aosta
Telefono +39 0165 306711
Fax +39 0165 306749





UNIVERSITÀ DELLA
VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA
VALLÉE D'AOSTE

6. Con riferimento a quanto indicato al precedente comma 5, il Cassiere dovrà fornire l'accesso on-line in tempo reale alla movimentazione del conto dell'Università e garantire la trasmissione telematica per l'invio degli ordinativi finanziari.

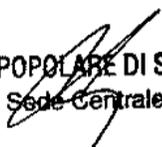
Art. 3 - Durata

1. Il servizio di cui alla presente convenzione viene svolto a decorrere dal 1 gennaio 2013 sino al 31 dicembre 2015.
2. Il servizio può essere rinnovato per ulteriori 24 mesi di comune accordo tra le parti, previo accertamento espresso da parte dell'Università delle ragioni di convenienza e di pubblico interesse per il rinnovo dello stesso.
3. Il rinnovo del contratto deve intervenire almeno tre mesi prima della scadenza del 31 dicembre 2015, mediante scambio di note tra l'Università e il Cassiere.

Art. 4 - Inizio del servizio in pendenza della stipulazione del contratto e consegna del servizio.

1. L'Università si riserva la facoltà di ordinare l'avvio delle prestazioni oggetto della presente convenzione, a seguito dell'aggiudicazione e nelle more della stipulazione della stessa, ai sensi dell'art. 11, commi 9,10 e 12 del D.lgs. 12 aprile 2006 n. 163.
2. In tal caso, l'Università potrà ordinare al Cassiere affidatario l'avvio di tutte o di parte delle prestazioni oggetto della presente convenzione, mediante comunicazione scritta
3. Il cassiere affidatario assume l'obbligo di dare immediato adempimento. In caso di mancata successiva stipulazione della convenzione, il cassiere avrà diritto soltanto al pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione delle prestazioni espletate.
4. Al fine comunque di garantire la piena continuità del servizio di cassa nei confronti dell'Università, e per assicurare il perfetto affiancamento dei sistemi informativi del cassiere aggiudicatario con quelli già in uso nell'Università, il cassiere sarà tenuto fin dall'aggiudicazione definitiva o dalla stipula della convenzione, decorso in ogni caso il termine di cui all'art. 11, commi 9 e 10, del D.lgs. 163/2006, ad effettuare le necessarie prove tecniche di collegamento e di simulazione di procedure richieste dall'Università. Solo al termine di tale periodo di affiancamento l'Università consegnerà formalmente il servizio e decorrerà il termine di cui al precedente art. 3.
5. Durante tale periodo di affiancamento, il Cassiere aggiudicatario dovrà operare anche in collaborazione con il cassiere cessante, che sarà chiamato dall'Università a rimanere a disposizione fino all'avvio del nuovo servizio al fine di assicurare il passaggio delle consegne e garantire la piena continuità del servizio.

Art. 5 - Gratuità del servizio


BANCA POPOLARE DI SONDRIO
Sede Centrale

Strada Copouccin, 2A
11100 Aoste
Telefono +39 0165 306711
Fax +39 0165 306749


Università della Valle d'Aosta
Chorvins
11100 Aoste
Tel. +39 0165 306711
Fax +39 0165 306749





UNIVERSITÀ DELLA
VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA
VALLÉE D'AOSTE

1. Il servizio di cassa è svolto gratuitamente dal Cassiere. Nessun compenso è previsto per il Cassiere né per la gestione del servizio né per la tenuta e chiusura dei conti connessi al servizio di cassa né per la custodia dei titoli dell'Università, ad eccezione delle spese per l'assolvimento dell'imposta di bollo, ove prevista per legge, e delle spese vive (spese postali e telegrafiche), nonché dei costi per eventuali altri servizi e/o prodotti non inclusi fra quelli della presente convenzione e che saranno concordati tra le parti.
2. Il Cassiere si obbliga, inoltre, a non applicare spese e commissioni varie a carico dei beneficiari per bonifici disposti dall'Università.

Art. 6 - Esercizio finanziario

1. L'esercizio finanziario dell'Università inizia il 1 gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno.
2. Dopo il termine del 31 dicembre non possono più effettuarsi operazioni di cassa sul bilancio dell'anno precedente.
3. Il Cassiere provvede alla restituzione degli ordinativi finanziari non eseguiti secondo i termini e le modalità di cui al successivo art. 8.

Art. 7 - Riscossione delle entrate

1. Le entrate sono riscosse attraverso emissioni di reversali di incasso, firmate congiuntamente dal Direttore generale dell'Università e dal Responsabile dell'Ufficio Contabilità della Direzione generale, ovvero dalle persone che legittimamente li sostituiscono o dagli stessi appositamente delegate.
2. Le reversali sono numerate in ordine progressivo per ciascun esercizio finanziario e devono contenere tutti gli elementi previsti dalla normativa vigente nonché dal R.A.F.C., di seguito riportati:
 - a) esercizio di competenza;
 - b) titolo, categoria, capitolo;
 - c) codice meccanografico del capitolo;
 - d) eventuale centro di costo;
 - e) nome e cognome o denominazione del debitore, indirizzo, codice fiscale o partita IVA;
 - f) importo in cifre e in lettere;
 - g) causale della riscossione;
 - h) data di emissione ;
 - i) Codice Siope.
3. Le reversali che si riferiscono ad entrate dell'esercizio in corso sono tenute distinte da quelle relative agli esercizi precedenti da contraddistinguersi con l'indicazione "residui".
4. Il Cassiere non può ricusare l'esazione di somme che sono versate in favore dell'Università pur mancando la preventiva emissione di reversale. Il Cassiere medesimo deve peraltro richiedere immediatamente all'Università la regolarizzazione contabile cui la stessa Università deve ottemperare entro il termine perentorio di 15 giorni.
5. Le reversali d'incasso non riscosse entro la chiusura dell'esercizio vengono restituite dal Cassiere all'Università per l'annullamento e la remissione in conto residui.





UNIVERSITÀ DELLA
VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA
VALLÉE D'AOSTE

6. Per ciascuna riscossione operata il Cassiere rilascerà alla parte debitrice quietanza da annotarsi in apposito registro gestito con sistemi informatici. Le quietanze debbono contenere l'esatta descrizione della causale dell'entrata, conformemente alle indicazioni contenute nelle relative reversali.
7. Le riscossioni possono avvenire anche mediante un servizio di conti correnti postali le cui giacenze debbono essere trasferite bimestralmente al Cassiere. Entro il 31 dicembre di ogni anno, tutte le giacenze dei conti correnti postali debbono essere versate al predetto Cassiere.
8. Le eventuali somme pervenute direttamente all'Università sono versate al Cassiere entro e non oltre il trentesimo giorno dal loro arrivo, previa emissione di relativa reversale di incasso.
9. Il Cassiere ha l'obbligo di incassare prontamente ed integralmente le entrate e di segnalare mensilmente all'Università, con apposito elenco, il dettaglio delle reversali non incassate rimaste in consistenza.

Art. 8 – Pagamenti

1. Il pagamento delle spese è ordinato mediante emissione di mandati di pagamento, firmati congiuntamente dal Direttore generale dell'Università e dal Responsabile dell'Ufficio Contabilità della Direzione generale, ovvero dalle persone che legittimamente li sostituiscono o dagli stessi appositamente delegate.
2. I mandati di pagamento sono numerati in ordine progressivo per ciascun esercizio finanziario e devono contenere tutti gli elementi previsti dalla normativa vigente nonché dal R.A.F.C., di seguito riportati:
 - a) esercizio di competenza;
 - b) titolo, categoria e capitolo di bilancio;
 - c) eventuale centro di costo;
 - d) codice meccanografico del capitolo;
 - e) nome, cognome o denominazione del creditore;
 - f) causale del pagamento;
 - g) importo in cifre e in lettere;
 - h) modalità di estinzione del titolo;
 - i) data di emissione;
 - j) Codice identificativo di gara (C.I.G.)/Codice unico di progetto (CUP);
 - k) Codice Siope.
3. I mandati di pagamento che si riferiscono a spese dell'esercizio in corso (conto competenza) debbono essere distinti da quelli relativi a spese di esercizi precedenti da contraddistinguersi con l'indicazione "residui".
4. Possono essere emessi mandati di pagamento collettivi per i pagamenti da farsi per lo stesso titolo distintamente a favore di creditori diversi.
5. I mandati di pagamento possono essere estinti, con espressa annotazione sul titolo, tramite:
 - a) pagamento diretto presso il Cassiere con rilascio, sul titolo, di apposita quietanza;
 - b) accredito in conto corrente postale intestato al creditore;

BANCA POPOLARE DI SONDRIO
Sede Centrale

Strada Cappuccini, 2A
11100 Aosta
Telefono +39 0165 306711
Fax +39 0165 306749

Università della Valle d'Aosta
11100 Aosta
0165 306711
0165 306749



UNIVERSITÀ DELLA
VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA
VALLÉE D'AOSTE

- c) accreditamento in conto corrente bancario intestato al creditore;
- d) commutazione in assegno circolare non trasferibile all'ordine del creditore, da spedire a cura del Cassiere con spese a carico del destinatario.
- 6. I mandati di pagamento possono essere estinti con le modalità di cui alla lettera a), del precedente comma 5, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.
- 7. Le dichiarazioni di accreditamento, che sostituiscono la quietanza al creditore, devono risultare sul mandato di pagamento da annotazione recante gli estremi relativi alle operazioni e il timbro del Cassiere.
- 8. I mandati di pagamento individuale o collettivi rimasti interamente o parzialmente inestinti alla data del 31 dicembre di ciascun anno possono essere commutati d'ufficio in assegni circolari non trasferibili all'ordine dei creditori, da spedire a cura del Cassiere all'indirizzo dei medesimi con spese a loro carico.
- 9. La trasmissione dei mandati di pagamento dall'Università al Cassiere avverrà mediante invio in formato elettronico con firma digitale del Direttore generale e del Responsabile dell'Ufficio Contabilità o dalle persone che legittimamente lo sostituiscono o dalle stesse appositamente delegate.
- 10. I mandati di pagamento dovranno essere trasmessi al Cassiere, di norma, almeno due giorni prima della data prevista per l'esecuzione.
- 11. I mandati di pagamento debbono essere esitati secondo quando indicato nell'allegata formulazione di offerta.

Art. 9 - Pagamento delle tasse e dei contributi universitari

- 1. Il Cassiere dovrà provvedere alla riscossione delle tasse e dei contributi dagli studenti presso l'intera rete delle proprie filiali e mediante il circuito bancario nazionale. Il Cassiere dovrà provvedere ad uniformare la propria procedura di riscossione e di accredito di tasse e contributi studenteschi alle specifiche disposte dall'Università, anche per quanto riguarda le modalità di trasmissione e di ricevimento dei dati (tramite modalità telematiche e/o cartacee).
- 2. Le modalità di riscossione che dovranno essere garantite sono le seguenti:
 - a) MAV cartaceo inviato in modalità massiva in occasione delle scadenze delle singole rate di contribuzione.
 - b) MAV online generato on demand dai sistemi dell'Università, secondo modalità che dovranno essere concordate tra l'Università e il Cassiere. In particolare dovrà essere attivato un servizio MAV online che consenta l'interazione, in tempo reale, tra gli applicativi informatici dell'Università e il circuito bancario per la generazione e la stampa del bollettino stesso direttamente dalle applicazioni web riservate agli studenti.
- 3. Dovrà, altresì, essere accettata la modalità di pagamento attraverso bonifico bancario; in tal caso il Cassiere dovrà trasmettere i dati all'Università, evidenziando in particolare i contenuti relativi alla causale di pagamento.
- 4. Il pagamento delle tasse e dei contributi universitari potrà avvenire anche mediante versamenti su conto corrente postale appositamente aperto dall'Università. In tale caso, saranno applicate le disposizioni di cui al comma 7, dell'art. 6.

BANCA POPOLARE DI SONDRIO
Sede Centrale

Strada Cappuccini, 27 - 11100 Aosta
11100 Aosta - 11100 Aosta
Telefono +39 0165 306711 - 11100 Aosta
Fax +39 0165 306744 - 11100 Aosta





UNIVERSITÀ DELLA
VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA
VALLÉE D'AOSTE

5. Il Cassiere si impegna alla stampa e alla postalizzazione dei MAV entro 10gg lavorativi dall'invio del flusso indicato dall'Ateneo sulla base delle condizioni economiche offerte in sede di gara.
6. Il Cassiere si impegna, senza oneri a carico dell'Università, ad adeguare le proprie procedure operative, informatiche ed organizzative ad eventuali modifiche del sistema di riscossione delle tasse e dei contributi studenteschi determinate da interventi normativi, da innovazioni tecnologiche ovvero da diverse valutazioni effettuate dall'Università.

Art. 10 - Valute

1. Il Cassiere si obbliga ad applicare le valute nel modo seguente:
 - a) per le riscossioni (come da offerta);
 - b) per i pagamenti (come da offerta).
2. Resta inteso che la valuta da applicare agli stipendi del personale in ruolo presso l'Ateneo sarà quella del giorno fissato per il pagamento degli stipendi comunicato dall'Università al Cassiere.

Art. 11 - Soggetti autorizzati alla firma degli ordinativi finanziari

1. L'Università si impegna a trasmettere tempestivamente al Cassiere, con lettera raccomandata A/R, le firme autografe con le generalità delle persone autorizzate a firmare gli ordinativi finanziari e qualsiasi altro documento connesso con il servizio di cassa, nonché delle persone che legittimamente li sostituiscono o dagli stessi appositamente delegate.
2. Il Cassiere è tenuto al riscontro tra le firme apposte sugli ordinativi finanziari e quelle depositate presso il medesimo. In caso di accertata e palese discordanza, il Cassiere dovrà respingere gli ordinativi ritenuti non regolari, dandone comunicazione scritta al Direttore generale dell'Università.

Art. 12 - Anticipazione di cassa

1. Il Cassiere si impegna a concedere, su richiesta scritta dell'Università motivata dalla contingente mancanza di disponibilità di fondi, un'anticipazione di cassa fino ad un massimo di tre dodicesimi delle entrate accertate dal conto consuntivo dell'anno precedente.
2. Sulle anticipazioni di cui al precedente comma 1, viene applicato un tasso di interesse come stabilito al successivo art.13.

Art. 13 - Tasso debitore e tasso creditore

1. Sull'anticipazione di cassa, di cui al precedente art. 12, viene applicato un tasso di interesse variabile pari all'Euribor a tre mesi riferito alla media del mese precedente

BANCA POPOLARE DI SONDRIO
Sede Centrale

Strada Cappuccini, 2A
11100 Aosta
Telefono +39 0165 306711
Fax +39 0165 306747





UNIVERSITÀ DELLA
VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA
VALLÉE D'AOSTE

(che sarà pubblicato sulla stampa specializzata) con applicazione di uno spread del - 0,252% e liquidazione trimestrale degli interessi.

2. Sulle giacenze di cassa viene applicato un tasso di interesse variabile pari all'Euribor a tre mesi riferito alla media del mese precedente (che sarà pubblicato sulla stampa specializzata) con applicazione di uno spread del 3,550% e liquidazione trimestrale degli interessi.

Art. 14 - Attività di sponsorizzazione per attività didattico- formative, scientifiche e culturali

1. Il Cassiere si impegna a corrispondere all'Università a titolo di sponsorizzazione di attività formative del personale dipendente dell'Ateneo, scientifiche, culturali, un contributo finanziario annuo pari ad euro 24.000,00 (Ventiquattromila,00)- in ogni caso non inferiore a euro 10.000,00 (diecimila/00) .
2. L'utilizzo del contributo erogato dal Cassiere sarà debitamente rendicontato allo stesso mediante apposita relazione, sottoscritta dal Direttore generale dell'Università e trasmessa entro 120 giorni dalla conclusione delle singole iniziative finanziate.

Art. 15 - Gestione titoli e valori

1. Il Cassiere curerà, a titolo gratuito, la custodia dei titoli e dei valori che il Consiglio dell'Università, con apposita deliberazione, intenderà affidargli. Le cedole dei titoli saranno, alla scadenza, staccate dal Cassiere e l'importo relativo accreditato, con la stessa valuta della scadenza predetta, sul conto corrente dell'Università, con contestuale richiesta della reversale di incasso.
2. In relazione alle giacenze di cassa che si formeranno sul conto corrente relativo al servizio, il Cassiere si impegna a fornire, a titolo gratuito, attività di consulenza di "cash management" per l'individuazione delle migliori opportunità di volta in volta presenti sui mercati finanziari in relazione alle esigenze dell'Università.
3. L'attività di cui al precedente comma 2 dovrà, in ogni caso, informarsi all'esigenza di selezionare forme di investimento che garantiscano in modo assoluto la salvaguardia del relativo capitale disponibile, escludendo qualunque alternativa che potrebbe sottoporre a rischio di parziale o di mancato rimborso alla scadenza il valore nominale del capitale investito.

Art. 16 - Carte di credito

1. Su richiesta dell'Università, il Cassiere rilascia una o più carte di credito e/o carte prepagate, da rilasciare a fini istituzionali, a disposizione delle persone indicate dall'Università. Restano a carico dell'Università le sole spese fiscali.
2. Le disposizioni attuative saranno oggetto di successivo accordo tra le parti.
3. Il Cassiere provvede a registrare l'operazione sul conto corrente dell'Università, applicando la valuta secondo i criteri fissati dal successivo accordo di cui al secondo comma.

BANCA POPOLARE DI SONDRIO
Sede Centrale

Strada Capuccini 11100 Aosta
Teléfono +39 0165 305711
Fax +39 0165 305749





UNIVERSITÀ DELLA
VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA
VALLÉE D'AOSTE

Art. 17 – Responsabilità del Cassiere

1. Il Cassiere assume la totale responsabilità delle somme, dei titoli e dei valori che tiene in consegna per conto dell'Università.
2. Il Cassiere, in ordine ai pagamenti e alle riscossioni eseguiti, risponde della tempestività del servizio, della regolarità formale delle quietanze o dei documenti probatori e del buon esito delle operazioni.

Art. 18 – Risoluzione del contratto

1. Il Cassiere è tenuto ad osservare tutte le condizioni previste dalla presente convenzione per l'espletamento del servizio nonché dalla normativa vigente.
2. In caso di ripetute violazioni degli obblighi contrattuali, formalmente contestati dall'Università, quest'ultima si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione della convenzione nonché alla quantificazione degli eventuali danni subiti.
3. In caso di cessazione del servizio a seguito di risoluzione contrattuale, l'Università si obbliga a rimborsare ogni eventuale debito, mentre il Cassiere si impegna a continuare la gestione del servizio alle stesse condizioni fino alla designazione di altro Istituto di credito da parte dell'Università, garantendo che il subentro non arrechi pregiudizio all'attività di incasso e pagamento.

Art. 19 – Spese di stipula e di registrazione della convenzione

1. Le eventuali spese di stipula e di registrazione della presente convenzione sono a carico del Cassiere.

Art. 20 – Divieto di cessione del contratto e di subappalto del servizio

1. E' vietata la cessione totale o parziale del contratto ed ogni forma di subappalto anche parziale del servizio.

Art. 21 – Controversie

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere relativamente all'interpretazione o all'esecuzione della presente convenzione saranno demandate ad un collegio arbitrale costituito da tre arbitri, uno dei quali nominato da ciascuna delle parti ed il terzo di comune accordo tra i primi due.
2. La parte interessata a promuovere l'arbitrato comunicherà all'altra, con lettera raccomandata A/R, il nome del proprio arbitro. L'altra parte, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, comunicherà a sua volta, con le stesse modalità, il nome dell'arbitro scelto. I due arbitri nominati dalle parti designeranno il terzo che presiederà il Collegio. In caso di disaccordo sulla designazione, provvederà il Presidente del Tribunale.

BANCA POPOLARE DI SONDRIO
Sede Centrale

Strada Capoucchi, 24 - 11100 Aosta - 11100 Aosta
Telefono +39 0165 306711 - Telefono +39 0165 306711
Fax +39 0165 306749 - Fax +39 0165 306749





UNIVERSITÀ DELLA
VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA
VALLÉE D'AOSTE

Art. 22 – Trattamento dati personali

1. Ai sensi del Titolo III del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196, il Cassiere è responsabile del trattamento dei dati personali degli utenti dell'Università della Valle d'Aosta, dei quali viene a conoscenza nel corso dell'esecuzione del servizio. Tali dati quindi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del servizio di cassa e non potranno in alcun modo essere estratti o duplicati in database diversi dall'originale.
2. Il Cassiere si impegna a comunicare i nominativi dei soggetti incaricati del trattamento dei dati personali all'Università prima della stipula della presente convenzione.

PER ACCETTAZIONE
(oppure firma)
BANCA POPOLARE DI SONDRIO
Sede Centrale
[Handwritten signature]



IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Franco VIETTI
[Handwritten signature]