

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GILARDONI LUCA**

Indirizzo

Telefono

E-mail luca.gilardoni@archiworldpec.it

Nazionalità ITALIANA

Luogo e data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da aprile 2021)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dott. Sandro De Martino – Segretario Generale del COMUNE DI LECCO (LC): 48.000 ab. ca.

lavoro

- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO – Area Tecnica • Tipo di impiego**
Dirigente Area 7: LL.PP., Decoro urbano, Manutenzioni, Demanio e Patrimonio –.
- Principali mansioni e responsabilità **TOTALE RISORSE UMANE GESTITE n.60 UNITA' ca.**

Direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario generale.

Attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai competenti organi, tra i quali in particolare: la presidenza delle commissioni di gara e di concorso; la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso; la stipulazione dei contratti; gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa; gli atti di amministrazione 3

gestione del personale; i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio 3

presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie; tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale

regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-

ambientale; le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Coordinamento delle attività legate al PNRR, dalla programmazione alla predisposizione degli studi di fattibilità, confezionati con personale interno finalizzati alla partecipazione, in particolare, dei vari bandi in materia di sicurezza nelle scuole e valorizzazione di immobili comunali QUALE villa MANZONI.

Coordinamento delle attività legate ai fondi del GSE finalizzate ad interventi di efficientamento energetico sugli immobili comunali in genere con l'obiettivo di migliorare gli standards del confort termico e contenere le spese correnti dell'Ente.

Da giugno 2022, alla luce della riorganizzazione già approvata dal COMUNE DI LECCO, lo scrivente assumerà l'incarico di dirigente di tutti gli Uffici tecnici del Comune, con un personale pari a ca. 120 unità e con una mission che avrà come capisaldi la programmazione, condivisa con parte Politica, la gestione e controllo, con relativi poteri di spesa, di tutti gli Uffici tecnici del Comune, aggiungendo a quelli già elencati in precedenza anche gli attuali Uffici dell'area 8, AMBIENTE, EDILIZIA, URBANISTICA, SUE, SUAP oltre alla mobilità in genere.

• **Date (da gennaio 2019 a marzo**

2021) • Nome e indirizzo del datore di lavoro
LECCO (LC): 48.000 ab. ca.

Dott. Sandro De Martino – Segretario Generale del COMUNE DI

lavoro

• Tipo di azienda o settore

ENTE PUBBLICO – Area Tecnica

• Tipo di impiego
SUAP,

Dirigente Area 7: Ambiente, Trasporto Pubblico Locale (TPL), Edilizia SUE e

Demanio ed interim dell'Area 5 Gestione e Valorizzazione patrimonio comunale –

- Principali mansioni e responsabilità **TOTALE RISORSE UMANE GESTITE n.50 UNITA' ca.**

Direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario generale.

Attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai competenti organi, tra i quali in particolare: la presidenza delle commissioni di gara e di concorso; la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso; la stipulazione dei contratti; gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa; gli atti di amministrazione e gestione del personale; i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie; tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale; le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da dicembre 2017 a dicembre 2018)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Dott. Sandro De Martino – Segretario Generale del COMUNE DI LECCO (LC): 48.000 ab. ca.**
- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO – Area Tecnica**
- Tipo di impiego **Dirigente Area Gestione e Valorizzazione patrimonio comunale – Incarico a tempo**

determinato ai sensi del Dlgs.n.267/2000 art.110, comma 2 .

- Principali mansioni e responsabilità Direzione della Sezione PATRIMONIO e deleghe da Avviso di selezione pubblica per incarico D.lgs.n.267/2000 – art.110 comma 2 - **TOTALE RISORSE UMANE GESTITE n.9 UNITA' ca.**

Incarico dirigenziale di alta specializzazione orientato alla gestione tecnico-amministrativa dei beni immobili e delle aree patrimoniali e, se necessario, demaniali ed all'esecuzione dei connessi adempimenti sul patrimonio immobiliare anche con riferimento a quello sportivo, oltre ad obiettivi specifici quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Trasloco degli Uffici comunali in attuazione all'Accordo di Programma tra enti pubblici;
- Scambio Piccola velocità/Polo ferroviario Bione, tra Comune ed RFI;
- Acquisizione titolarità parcheggi pubblici in attuazione a convenzioni urbanistiche;
- Valorizzazione/cessione beni di proprietà comunale (via Roma 51, Villa Ponchielli, Villa Guzzi, Palazzo via Sassi, Cinema Lariano);
- Acquisizione al patrimonio comunale della Torre Viscontea;
- Accatastamento immobili; • Attività di valutazione immobiliare.

Direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario generale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da aprile 2015 a dicembre 2017)**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro ab. ca. Dott. Giuseppe Morgante – Segretario Generale del COMUNE DI BRUGHERIO (MB): 34.000

• Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO – Area Tecnica**

• Tipo di impiego **Dirigente Settore Gestione Territorio e Centrale Unica di Committenza (CUC) – Comuni di**

Brugherio (MB) e Rivolta d'Adda (CR) – Ab.: 42.000 ca.

- Principali mansioni e responsabilità
PATRIMONIO - INFRASTRUTTURE, MOBILITA',

Direzione della Sezione SERVIZI A RETE –

PROGETTAZIONE e MANUTENZIONE IMMOBILI COMUNALI – AMBIENTE ed ECOLOGIA – UFFICIO CASA e PARI OPPORTUNITA'. TOTALE RISORSE UMANE GESTITE n.30 UNITA' ca.

Direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e

controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario generale.

Attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai competenti organi, tra i quali in particolare: la presidenza delle commissioni di gara e di concorso; la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso; la stipulazione dei contratti; gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa; gli atti di amministrazione e gestione del personale; i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie; tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori,

abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia

e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e

regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale; le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

GESTIONE PARTERNARIATO PUBBLICO PRIVATO (PPP)

Centro Natatorio Comunale (Finanza di progetto nei servizi ai sensi dell'art.278 del DPRn.207/2010) per un importo del servizio pari a ca. € 25.000.000,00.

Centro Sportivo Comunale (Locazione Finanziaria – Leasing in costruendo ai sensi dell'art.160bis del D.Lgs.n.163/2006) per un importo pari a ca. € 2.800.000,00.

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

- **Date (da ottobre 2011 a marzo 2015)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dott. Giuseppe Morgante – Segretario Generale del COMUNE DI BRUGHERIO (MB): 32.000 ab. ca.

ENTE PUBBLICO – Area Tecnica

Dirigente Settore Territorio

Direzione della Sezione URBANISTICA – LL.PP. – EDILIZIA PRIVATA – COMMERCIO e

SUAP – INFRASTRUTTURE, MOBILITA', PROGETTAZIONE e

MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE – AMBIENTE ed ECOLOGIA

TOTALE RISORSE UMANE

GESTITE n.50 UNITA' ca.

Direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario generale.

Attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai competenti organi, tra i quali in particolare: la presidenza delle commissioni di gara e di concorso; la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso; la stipulazione dei contratti; gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa; gli atti di amministrazione e gestione del personale; i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie; tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e

regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale; le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

DIRIGENTE della COMMISSIONE PAESAGGIO comunale.

Consulente del CONSORZIO PARCO LAGO SEGRINO (SIC) con sede in Canzo (Co):

- RUP di lavori di sistemazione idraulico-forestale (€ 150.000,00);

- Progettazione e Direzione Lavori di riqualificazione dell'ambito a Parco: Sito Interesse Comunitario (€. 237.000,00).

• **Date (da giugno 2000 a settembre 2011)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dott. Alberto Cammarata – Direttore della COMUNITA' MONTANA TRIANGOLO LARIANO con sede in Canzo (CO).

ENTE PUBBLICO – Area Tecnica

Responsabile Area Lavori Pubblici e Gestione Patrimonio, Responsabile Servizi Sovraccomunali e Coordinatore Vincolo Idrogeologico e pratiche paesistico-ambientali. Dal 2001 cat. D1 (ex. VII livello) – **Dal 2004 cat. D3 (ex. VIII livello)**

Gestione patrimonio, edilizia privata, lavori pubblici di concerto anche con Uffici Ministeriali, Uffici Regionali e Provinciali; gestione del territorio in genere compreso l'appalto R.S.U. a servizio di n.26 Comuni (44.000 ab.) – **Presidente della Commissione del Paesaggio** - Realizzazione DB-TOPOGRAFICO a servizio di n.43 Comuni.

Responsabile del Procedimento ai vari tavoli tecnici VAS indetti dai Comuni componenti l'Ente sovracomunale ai fini dell'adozione dei rispettivi PGT .

RUP – Progettista e Direttore Lavori di interventi in ambiti soggetti a vincolo paesaggistico

(D.lgs.n.42/2004) e vincolo idrogeologico (R.D. 823/1924), anche in Accordo di Programma con Enti provinciali, regionali e statali, in attuazione al PEG ed al Piano Triennale OO.PP. (art.138 del Dlgs.n.163/2006) per un importo complessivo di quadri economici pari a ca. €. 15.000.000,00.

Tra cui: Sistemazioni idraulico-forestali in genere – Realizzazione di Elisuperfici abilitate al volo notturno (Zelbio - Civenna e Bellagio) – Realizzazione impianti acquedottistici (S.Primo di Bellagio) – Interventi di riqualificazione di fabbricati di proprietà dell'Ente – Opere di regimazione acque – Riqualificazione Strada Regia: Brunate-Bellagio.

• **Date (da novembre 1995 a giugno 2000)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Dott. Claudio Locatelli – Segretario comunale COMUNE DI OLIVETO LARIO (LC).

ENTE PUBBLICO – Area Tecnica

Responsabile Ufficio Tecnico – VI livello (ora cat. C)

Gestione patrimonio, edilizia privata, lavori pubblici e gestione del territorio in genere .

• **Date (da novembre 1990 a novembre 1995)**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Dott. arch. Fausto Bissolotti – Responsabile Ufficio Tecnico COMUNE DI LIPOMO (CO).

ENTE PUBBLICO – Area Tecnica

Istruttore Tecnico – VI livello (ora cat. C)

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione patrimonio, edilizia privata, lavori pubblici e gestione del territorio in genere .

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da A.A. 1992/1993 – a A.A. 1999/2000)

• Nome e tipo di istituto di istruzione

- **Qualifica conseguita**
- **Votazione**

POLITECNICO DI MILANO – FACOLTA' DI ARCHITETTURA con sede in Milano (MI).

LAUREA in ARCHITETTURA
83/100

• Date (da A.S. 1985/1986 – a A.S. 1989/1990)

• Nome e tipo di istituto di istruzione

- **Qualifica conseguita**
- **Votazione**

ISTITUTO TECNICO GEOMETRI "G. BOVARA" con sede in Lecco (LC) .

DIPLOMA DI GEOMETRA
54/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Scolastico
Scolastico
Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Attualmente coordino un gruppo di persone in possesso di capacità e competenze diverse in un ambiente lavorativo dinamico ed improntato alla gestione delle innumerevoli tematiche facenti capo al Settore Patrimoniale, mantenendo un controllo costante del *budget* di Settore ed una verifica dei flussi di cassa.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

UTILIZZO DI HARDWARE IN GENERE E SOFTWARE: MICROSOFT WORD OFFICE EXCELPROGRAMMI HALLEY .

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- a) **Iscritto nell'Elenco dei Consulenti Tecnici (C.T.U.) del Tribunale di**
- b) **Como.**
Iscritto nell'Elenco regionale lombardo : DIRETTORI PARCHI REGIONALI.

- c) **Iscritto nell'Elenco regionale lombardo: DIRETTORI ALER.**
- d) **Presidente TERNA DI COLLAUDO – Impianto Sportivo comunale in Comune di Canzo (Como) – Quadro economico complessivo € 2.150.000,00.**
- e) **Progettista, Direttore lavori e Collaudatore, per privato, di nuovo fabbricato adibito a residenza in Comune di Bellagio (Como) – Importo lavori € 1.000.000,00.**
- f) **Progettista, Direttore lavori e Collaudatore, per privati, di interventi di ristrutturazione/manutenzione straordinaria unità immobiliari residenziali in Comune di Bellagio (Como) – Importo lavori € 500.000,00.**
- g) **Presidente o membro di Commissione di concorsi pubblici finalizzati all'individuazione anche di figure dirigenziali per Enti locali, oltre che di figure professionali quali C e D tecnici.**

PATENTE

B

ULTERIORI INFORMAZIONI Tutor Aziendale nel MASTER UNIVERSITARIO di I livello "GESTIONE DEI LAVORI PUBBLICI NEGLI ENTI LOCALI" organizzato dal Politecnico di Milano – A.A.2003-2004 .

AGGIORNAMENTI PRINCIPALI ATTESTATI DI PARTECIPAZIONE A:

- "Corso di aggiornamento in materia di appalti di LL.PP. alla luce del regolamento attuativo-esecutivo del nuovo Capitolato Generale di appalto e degli altri atti normativi" organizzato nelle giornate del 29/30 novembre e 13/14 dicembre 2000 dall'ISTITUTO REGIONALE LOMBARDO DI FORMAZIONE PER L'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (I.R.E.F.);
 - "Seminario avente ad oggetto: LAVORI PUBBLICI – IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO" organizzato nella giornata del 13.03.2001 da AUTONOMIE LOCALI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO (ALFA);
 - "Corso di Laboratorio GIS: concetti ed applicazioni di cartografia numerica e di sistemi informativi geografici – II edizione" organizzato nelle giornate del 18/19/20 e 21 febbraio 2002 organizzato dal POLITECNICO DI MILANO – CAMPUS DI COMO;
 - "Giornata di studio avente ad oggetto: L'AFFIDAMENTO ESTERNO DEGLI INCARICHI DI PROGETTAZIONE E DEI SERVIZI DI INGEGNERIA ALLA LUCE DELLE DIRETTIVE COMUNITARIE" organizzato nella giornata del 22 giugno 2005 dalla SCUOLA DI FORMAZIONE PER GLI ENTI LOCALI (FORMEL);
 - "Convegno avente ad oggetto: LA DIRETTIVA COMUNITARIA 2004/18/CEE E LE NOVITA' SULL'AGGIUDICAZIONE DEGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE" organizzato nelle giornate del 03 e 15 febbraio 2006 dallo SPORTELLO PROVINCIALE DEI PUBBLICI APPALTI di COMO;
 - "La pianificazione territoriale come strumento di promozione e marketing del territorio" organizzato nell'aprile 2006 dall'Istituto Regionale lombardo di Formazione per l'amministrazione (IREF);
 - "Convegno avente ad oggetto: IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI" organizzato nelle giornate del 30 maggio, 6 e 13 giugno 2006 dallo SPORTELLO PROVINCIALE DEI PUBBLICI APPALTI di COMO;
 - "Corso introduttivo ai sistemi informativi territoriali, DataBase Topografici ed Inspire" organizzato nelle giornate del 09 e 10 giugno 2010 dal Politecnico di Milano – Polo Regionale di Como – Facoltà di Ingegneria Civile, Ambientale e Territoriale.
 - Corso di formazione in due giornate "Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" – maggio 2013 PROVINCIA DI LECCO.
 - Convegno avente ad oggetto: "La verifica ai fini della validazione secondo il DPRn.207/2010" – GENNAIO 2015 – organizzato da GRUPPO MERCURIO.
 - Convegno avente ad oggetto: "Riforma DEL RIO (L.n.56/2014)" organizzato c/o CCIA di Lecco nella giornata del 18/03/2015 da UPEL – Unione Provinciale Enti Locali.
 - Corso pratico completo sull'utilizzo dell'AVCPASS organizzato c/o LA PROVINCIA DI LECCO nella giornata del 25/03/2015
 - "Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione" organizzato da UPEL nella giornata del 17/11/2015;

DOTTORE ARCHITETTO
LUCA GILARDONI

- "Convegno gratuito prestazioni energetiche degli edifici regole, certificazione, controlli" organizzato da UPEL nella giornata del 02/12/2015;
- "Corso Anticorruzione" organizzato da UPEL nella giornata del 09/12/2015;
- "Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione" organizzato da UPEL nella giornata del 18/01/2016;
- "Seminario su bilancio" organizzato da UPEL nella giornata del 12/02/2016.

Bellagio (Como) lì Maggio 2022.

F.to Dott. arch. Luca Gilardoni

PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
Protocollo Arrivo N. 6160/2023 del 08-02-2023
Allegato 1 - Class. 2.2 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente