



Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

F.TO Dott. Izzo Giovambattista

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO D.ssa Massimina De Filippis

Attestato di pubblicazione

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune.

(art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69).

dalla Residenza Municipale, li 6 FEB. 2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO D.ssa Massimina De Filippis

Esecutività

Il sottoscritto Segretario Comunale, attesta: che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il ___/___/___

essendo trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, c. 3, D.Lgs. 267/2000.

perchè dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, c. 4, D.Lgs. 267/2000.

dalla Residenza Municipale, li ___/___/___

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.TO D.ssa Massimina De Filippis

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo

- 6 FEB. 2015
Minturno, li ___/___/___



IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COPIE

COMUNE DI MINTURNO
UFFICIO COPIE
L'Ufficiale Amministrativo
Giacomo Giunta

COPIA DELIBERA CONSIGLIO COMUNALE

Delibera: **22**

Oggetto: Regolamento di gestione del centro di raccolta rifiuti differenziati. Approvazione.

del **26/09/2014**

L'anno duemilaquattordici addì ventisei del mese di settembre alle ore 19.00, nell'aula della adunanza in sessione straordinaria ed in prima convocazione, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente ordinamento delle autonomie locali si riuniscono i componenti del Consiglio Comunale.

All'appello risultano:

Nominativi

Dr. Paolo GRAZIANO - Sindaco	X	
Izzo Giovambattista	X	
Corrente Filippo	X	
Sparagna Francesco	X	
Zasa Americo		X
Bembo Mino Daniele	X	
Cardillo Giuliano Mario	X	
Riccardelli Domenico	X	
Ruberto Mario	X	

Presente	Assente
X	
X	
X	
X	
	X
X	
X	
X	
X	

Nominativi

Conte Elena	X	
Stefanelli Gerardo	X	
Nuzzo Immacolata	X	
Chianese Raffaele	X	
Faticoni Maurizio	X	
Tomao Giuseppe	X	
Russo Giuseppe	X	
Ferrara Massimo	X	

Presente	Assente
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	
X	

Assessori esterni:

Nominativi

Gianfranco COLACICCO	X	
Fabio SALTARELLI	X	
Manuela CAPPUCCIA	X	

Presente	Assente
X	
X	
X	

Nominativi

Vincenzo FEDELE	X	
Luca SALVATORE	X	

Presente	Assente
X	
X	

Assiste il Segretario Comunale D.ssa Massimina De Filippis il quale provvede alla redazione del presente verbale. Presiede il Dott. Izzo Giovambattista nella sua qualità di Presidente del Consiglio Comunale, il quale constatata la presenza del numero legale degli intervenuti dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Sul presente punto relaziona l'Assessore comunale, geom. Luca Salvatore.

Premesso che con Determina del Responsabile del Servizio n° 97 del 25/05/2014 si è proceduto all'affidamento provvisorio, del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti alla Ditta ECOCAR;

Vista la relazione in data 13.11.2014 prot. 27453 del Responsabile del Servizio Igiene, in ordine alla opportunità di procedere all'apertura dell'Ecocentro ed alle motivazioni ivi riportate;

Ritenuto che occorre procedere all'approvazione, al fine di garantire la funzionalità del servizio, del Regolamento di Organizzazione e Gestione dell'isola ecologica comunale, redatto dall'Ufficio, che, composto di n.13 articoli, si allega al presente deliberato per costituirvi parte integrante e sostanziale;

Udito l'intervento del Consigliere dott. Gerardo Stefanelli il quale manifesta soddisfazione per l'approvazione del Regolamento di cui trattasi ricordando che sull'area oggetto dell'intervento sono stati stanziati, anche con il contributo del sottoscritto, Euro 400.000,00 dall'Amministrazione provinciale. Sono stati già spesi oltre 60.000,00 Euro per un'isola ecologica che non funziona;

Si allontana il Consigliere Comunale sig. Mario Ruberto.

Il Consigliere Stefanelli fa rilevare che potevano prevedersi incentivazioni economiche nel Regolamento in approvazione stabilendo varie casistiche;

Visto il parere favorevole reso dal Responsabile del Servizio, sig. Carlo Frasca, espresso, per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 49 - comma 1 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267:

Presenti e votanti n. 15 consiglieri.

Con l'unanimità dei voti, dei n. 15 Consiglieri, presenti e votanti, espressi in forma palese:

DELIBERA

La premessa è parte integrante del presente deliberato.

1. Di approvare il regolamento di organizzazione e gestione dell'isola ecologica comunale che composto di n. 8 articoli, si allega al presente deliberato per costituirvi parte integrante e sostanziale.
2. Di dare mandato al responsabile dell'ufficio igiene per l'esecuzione di tutti gli atti conseguenziali al presente deliberato.

Allegato _____ alla delibera

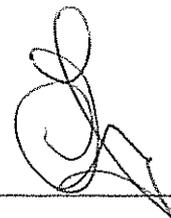
G.C. - C.C. N. 22 del 26.09.14

COMUNE DI MINTURNO

REGOLAMENTO DI GESTIONE DEL CENTRO DI RACCOLTA RIFIUTI DIFFERENZIATI

di cui al D.M. 08/04/2008, modificato dal D.M. 13/05/2009

Approvato con _____



PREMESSA

Il Centro Comunale di Raccolta ha la funzione primaria di assicurare il conferimento dei flussi delle varie frazioni della raccolta differenziata di rifiuti urbani ed assimilati che verranno avviati ad impianti di recupero.

Il Centro di Raccolta deve inoltre:

- integrarsi con il sistema di raccolta differenziata esistente sul territorio e con le altre strutture esistenti e che verranno adibite al recupero dei rifiuti;
- permettere all'utenza il conferimento dei rifiuti che per la loro natura, pericolosità o dimensioni, ovvero per motivazioni economiche o di strutturazione del servizio, non sono compatibili con le raccolte domiciliari, le raccolte con contenitore stradale o su chiamata; deve inoltre consentire la possibilità di conferire, da parte dell'utenza domestica, i rifiuti pericolosi per i quali sia stato stabilito uno specifico divieto di conferimento all'interno del normale circuito di raccolta del rifiuto indifferenziato;
- consolidare le iniziative di raccolta differenziata, anche attraverso l'adozione di sistemi di incentivazione economica;
- facilitare un rapporto di comunicazione diretto fra gestore del servizio pubblico ed utenza servita.

Il Centro Comunale di Raccolta assume pertanto un ruolo strategico, nel sistema di gestione dei rifiuti urbani cittadino del Comune di Minturno per il perseguimento degli obiettivi di raccolta differenziata fissati dal Piano Regione dei Rifiuti in vigore nella Regione Lazio.

Art. 1 – DEFINIZIONE DI CENTRO DI RACCOLTA ATTREZZATO E SUA FINALITA'

L'articolo 183, comma 1, lettera cc) del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e s.m.i. definisce come centro di raccolta *"area presidiata ed allestita, senza ulteriori oneri a carico della finanza pubblica, per l'attività' di raccolta mediante raggruppamento differenziato dei rifiuti per frazioni omogenee conferiti dai detentori per il trasporto agli impianti di recupero e trattamento"*.

La disciplina dei centri di raccolta è stata fissata con Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, dell' 8 aprile 2008, successivamente modificato dal Decreto 13 maggio 2009

Ai sensi dell'art. 1 del summenzionato DM 8 aprile 2008 così come novellato dal Dm 13 maggio 2009 i centri di raccolta comunali o intercomunali sono costituiti da aree presidiate ed allestite ove si svolge unicamente attività di raccolta, mediante raggruppamento per frazioni omogenee per il trasporto agli impianti di recupero, trattamento e, per le frazioni non recuperabili, di smaltimento, dei rifiuti urbani e assimilati elencati all'art.5, conferiti in maniera differenziata rispettivamente dalle utenze domestiche e non domestiche, anche attraverso il gestore del servizio pubblico, nonché dagli altri soggetti tenuti in base alle vigenti normative settoriali al ritiro di specifiche tipologie di rifiuti dalle utenze domestiche.

Art. 2 - PRINCIPI E FINALITÀ

Il presente documento ha l'obiettivo di fornire principi di regolamentazione e criteri per un ordinato e corretto utilizzo del Centro Comunale di Raccolta in corso di realizzazione nel Comune di Minturno disciplinandone l'accesso e le modalità di conferimento dei rifiuti urbani ed assimilati.

La gestione dei rifiuti deve essere svolta nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- deve essere evitato ogni danno o pericolo per la salute, l'incolumità, la sicurezza delle persone;
- devono essere salvaguardate la flora e la fauna;
- deve essere evitato qualsiasi degrado dell'ambiente in forma di inquinamento idrico, atmosferico, del suolo e del sottosuolo, emissione di rumori molesti e di odori fastidiosi;
- deve essere rispettato il paesaggio e il decoro urbano.

Nel quadro normativo vigente vengono assegnate alla raccolta differenziata le seguenti finalità:

- consentire un più facile recupero delle frazioni presenti nei rifiuti per le quali esista o possa essere promosso un mercato;

- ridurre la quantità e la pericolosità dei rifiuti da avviare allo smaltimento finale, assicurando maggiori garanzie di protezione ambientale;
- contenere gli spazi necessari per le discariche;
- favorire la produzione di compost di qualità garantendo la disponibilità di residui organici non contaminati.

Il Comune di Minturno ha deciso di adattare e riqualificare parte di un'area comunale in cui sono ancora presenti le opere relative ad un impianto di trattamento delle acque reflue urbane dismesso; ricavando un Centro di Raccolta dei rifiuti differenziati per i cittadini;

Il centro di raccolta dei rifiuti differenziati è un'area attrezzata, recintata, custodita ed aperta solo ad orari prestabiliti presso la quale i soggetti ammessi, individuati dall'art. 3 del presente Regolamento, possono conferire gratuitamente e in modo differenziato varie tipologie di rifiuti urbani ed assimilati, al fine di favorire il recupero degli stessi, garantendo una distinta gestione delle diverse frazioni.

Il centro di raccolta sito in località Recillo ha l'obiettivo di incentivare e favorire la raccolta differenziata ed il riciclo dei materiali recuperabili e rappresenta un importante intervento di protezione dell'ambiente e di miglioramento della qualità di vita.

Le modalità di utilizzo del centro di raccolta sono predisposte al fine di regolamentarne l'uso da parte dei cittadini.

Art. 3 – DESTINATARI DEL SERVIZIO E ACCESSO ALL'AREA

Possono usufruire del centro di raccolta esclusivamente:

1. i cittadini residenti nel Comune di Minturno;
2. i cittadini non residenti nel Comune di Minturno, titolari di utenze domestiche sul territorio, comprovabile dal regolare pagamento della TARES/TARI;
3. le attività insediate nel Comune di Minturno che siano regolarmente iscritte al ruolo per il pagamento della tariffa sullo smaltimento dei rifiuti urbani, attraverso i soggetti autorizzati;

4. coloro che operano per conto del Comune di Minturno.

Le utenze non domestiche possono conferire gratuitamente in forma differenziata i rifiuti assimilati agli urbani purchè il rifiuto rientri nelle tipologie ammesse ai sensi dell'art. 5 e non superi i 30 kg. o 30 litri per singolo conferimento.

In caso di superamento dei limiti di cui sopra l'utenza non domestica interessata, qualora desideri avvalersi del servizio pubblico, può contattare il Gestore del Servizio in accordo con il Comune di Minturno.

Resta comunque salva la possibilità per il Gestore del centro, di limitare o differire i conferimenti per ragioni tecniche o gestionali contingenti.

L'accesso al centro di raccolta attrezzato è consentito, la prima volta, dietro presentazione di un documento di identificazione e di un bollettino/fattura rifiuti intestato a lui o ad un membro della propria famiglia. Successivamente, l'accesso avverrà mediante presentazione, al personale di custodia, della tessera di riconoscimento rilasciata dal Gestore al cittadino durante il suo primo conferimento.

Art. 4 – UBICAZIONE E ORARI DI APERTURA

Il centro di raccolta del Comune di Minturno è situata in loc. Recillo e sarà aperto al pubblico secondo l'orario che verrà determinato con provvedimento del Sindaco e reso noto mediante l'apposizione di idonea tabella all'ingresso e la pubblicazione sul sito web del Comune.

Art. 5 – TIPOLOGIA DI RIFIUTI

Il centro di raccolta attrezzato potrà accogliere le seguenti tipologie di rifiuti:

- carta e cartone (CER 200101);
- legno (CER 200138);
- abbigliamento (CER 200110);
- rifiuti ingombranti (CER 200307);

- apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, diverse da quelle di cui alle voci 200121, 200123 e 200135 – Grandi Bianchi -(CER 200136);
- apparecchiature elettriche ed elettroniche fuori uso, TV e monitor, contenenti componenti pericolosi (CER 200135);
- pile esauste (CER 200134);
- batterie al piombo (CER 200133);
- medicinali diversi da quelli di cui alla voce 200131 (CER 200132);
- miscugli o scorie di cemento, mattoni, mattonelle (CER 170904)
- toner (CER 080318);
- sfalci e potature (CER 200201);

Il conferimento dei rifiuti differenziati all'interno del centro è concesso in forma gratuita e deve avvenire nel rispetto delle modalità e dei quantitativi indicati nell'Art. 3.

Modalità e quantitativi da conferire.

Quantitativi superiori a quelli riportati nell'Allegato 1 possono essere conferiti solo da coloro che operano per conto del **Comune di Minturno**.

Art. 6 – MODALITA' DI CONFERIMENTO DEL RIFIUTO E COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AL CENTRO DI RACCOLTA

L'addetto al centro di raccolta o la società affidataria del servizio dovrà provvedere:

a. prima del conferimento del materiale presso il centro di raccolta:

a.1 identificare il conferente secondo le seguenti modalità:

- la prima volta, richiedendo un documento di identità o le volte successive, richiedendo la tessera consegnata al momento del primo conferimento;
- a identificare la tipologia di rifiuto, accertando la corrispondenza quali-quantitativa con quanto previsto dall'Art. 3;
- effettuare la pesa del materiale consegnato e trascrivere questo dato, insieme alla tipologia del rifiuto ed al nominativo di chi lo consegna, su un apposito registro elettronico, che servirà per elaborare le statistiche sull'uso della stazione, ed in attesa

dell'attivazione del sistema di pesa e rilevazione elettronica mediante annotazione cartacea.

b. durante il conferimento

- fornire assistenza agli utenti del servizio sia per quanto riguarda la suddivisione dei materiali in frazioni omogenee, che per l'individuazione di spazi/contenitori appositi. I rifiuti classificati come pericolosi dovranno essere movimentati personalmente dal personale addetto. Gli operatori potranno coadiuvare le operazioni di scarico dei rifiuti tramite supporto personale o tramite apposite apparecchiature.
- aprire i cassoni scarrabili dotati di coperchio ad apertura idraulica e richiuderli dopo ogni singola azione di conferimento.

Oltre all'apertura, chiusura e presidio del personale stesso durante gli orari di apertura del centro di raccolta attrezzato, il personale preposto dovrà inoltre:

- segnalare agli uffici competenti ogni violazione al presente protocollo, oltre a qualsiasi disfunzione rilevata, sia essa riferita alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori o all'organizzazione e alla funzionalità dei servizi,
- sorvegliare affinché siano evitati danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori e a tutto ciò che è presente nell'area,
- provvedere alla pulizia ed al mantenimento dell'ordine generale all'interno della medesima area, compresa la manutenzione del verde, organizzare gli smaltimenti dei materiali stoccati, Durante l'orario di apertura, l'addetto è personalmente responsabile del deposito o del prelievo dei materiali all'interno del centro di raccolta.
- I rifiuti raccolti presso il centro di raccolta vengono conferiti agli impianti di recupero/trattamento (solo attraverso ditte autorizzate).
- La manutenzione ordinaria, prevede la pulizia totale dell'area del Centro di Raccolta con particolare riguardo alla zona nei pressi dei contenitori/box, inclusa l'area coperta adibita al ricovero dei rifiuti urbani pericolosi, ogni volta che si rende necessaria l'esecuzione.
- La manutenzione straordinaria si renderà necessaria qualora vengano alterate per usura le caratteristiche specifiche dei singoli manufatti o opere. In particolare come

manutenzione straordinaria si considerano anche le necessarie pulizie del piazzale a seguito di precipitazioni nevose o in caso di eccedenza di accumulo rifiuti.

- Sarà cura del gestore a provvedere alla pulizia e igienizzazione dei contenitori per rifiuti, alla pulizia per abbandoni nei pressi dell'ingresso e ad eventuali trattamenti di disinfestazione.

Art. 7 – PRESCRIZIONI E DIVIETI

I soggetti conferitori, identificati all'Art. 2 di cui sopra, sono tenuti all'osservanza del presente protocollo di gestione e specificatamente alle seguenti norme:

- accedere al centro di raccolta attrezzato solamente negli orari di apertura
- seguire le indicazioni del personale preposto alla conduzione del centro di raccolta e della cartellonistica predisposta
- conferire i materiali già suddivisi per tipologia, collocandoli negli appositi spazi/contenitori
- conferire direttamente e scaricare negli appositi spazi/contenitori esclusivamente i materiali ammessi. Per i rifiuti ingombranti potrà essere chiesto aiuto al personale addetto. I rifiuti classificati come pericolosi dovranno essere movimentati personalmente dal personale addetto al centro di raccolta.
- soffermarsi nell'area esclusivamente per il tempo necessario al conferimento, evitando di trattenersi soprattutto nelle aree di ammasso e di movimentazione di materiali e contenitori
- E' fatto divieto agli utenti di:
 - introdursi nel centro al di fuori dei giorni degli orari di apertura al pubblico, salvo espressa autorizzazione;
 - abbandonare materiali o rifiuti al di fuori del centro e degli appositi spazio e contenitori;
 - arrecare danni alle strutture, attrezzature, contenitori ed a tutto ciò che è presente nel centro;
 - occultare, all'interno di altri materiali, rifiuti e materiali non ammessi;
 - depositare tipologie di materiali in spazi/contenitori adibiti alla raccolta di altre tipologie di materiali;

- scaricare e/o introdurre nei contenitori materiali diversi da quelli ammessi dal presente protocollo di gestione;
- Intralciare il lavoro degli addetti e dei conferitori mediante presenza ingiustificata all'interno del centro;

Competenze del gestore del centro di raccolta

- Oltre alla apertura e chiusura e presidio del personale stesso durante gli orari di apertura del Centro di Raccolta nelle giornate previste:
 - Effettuare un accurato controllo visivo dei rifiuti conferiti ai fini dell'ammissione e controllare il corretto conferimento negli appositi spazi/box/contenitori;
 - Verificare l'accettazione dei materiali conferibili ammessi nel rispetto degli obiettivi e dei limiti indicati nel presente Regolamento;
 - Sensibilizzare l'utenza ad un corretto e maggiore conferimento differenziato dei rifiuti;
 - Provvedere ad informare l'utenza sulle modalità di conferimento, le norme di comportamento e i rischi presenti all'interno del CCR;
 - Registrare su di un apposito registro i dati del documento di riconoscimento, la data, il nominativo, la residenza, la tipologia ed il quantitativo del rifiuto conferito, e far apporre a fianco nella apposita casella la firma leggibile del cittadino conferente;
 - Segnalare all' Ufficio Comunale competente ogni significativa violazione del presente regolamento;
 - Segnalare all' Ufficio Comunale ogni e qualsiasi disfunzione venga rilevata sia essa riferita alle strutture, attrezzature, contenitori o organizzazione e funzionalità dei servizi;
 - Sorvegliare, affinché si evitino danni alle strutture, alle attrezzature, ai contenitori ed a quant'altro presente nell'area; regolamento Centro Comunale di Raccolta
 - Provvedere alla pulizia ed al mantenimento dell'ordine generale all'interno della medesima area e dei contenitori anche previa sanificazione;

Art. 8 – SANZIONI

Le violazioni a quanto prescritto dal presente protocollo di gestione sono punite, fatte salve le responsabilità civili e penali, nonché l'applicazione delle altre sanzioni dirette ed accessorie

previste dal D.Lgs. 152/06, con il pagamento di sanzione amministrativa pecuniaria da € cinquanta/00 (50,00) a € cinquecento/00 (500,00) a seconda del tipo di violazione commessa, come da disposizioni di cui alla Legge 689/81 e ss.mm.ii.

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke at the bottom.



Am

Città di Minturno

Minturno,

Provincia di Latina
Medaglia d'Oro al Merito Civile
Dpr 03/08/1998

Via Principe di Piemonte - 04026 MINTURNO

Tel. 0771/6608215 fax 0771/6608266

Sito internet: www.comune.minturno.lt.it
Email: igiene@comune.minturno.lt.it

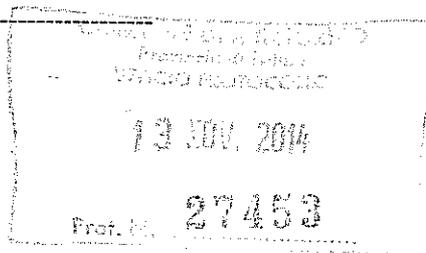
Al SINDACO

Al Segretario COMUNALE

LORO SEDI

Servizio Igiene Pubblica

**Risposta a nota n.
Del
Prot. N.**



OGGETTO: Trasmissione Relazione - Centro di raccolta Comunale, loc. Recillo.

Con la presente si trasmette la relazione in oggetto, al fine di consentire l'apertura del suddetto centro di raccolta Comunale.

Distinti saluti.

Il Responsabile del Servizio
Carlo ERASCA





Città di Minturno

Provincia di Latina

Medaglia d'Oro al Merito Civile

Dpr 03/08/1998

Via Principe di Piemonte - 04026 MINTURNO

Tel. 0771/6608262 - fax 0771/6608263-215

Sito internet: www.comune.minturno.lt.it

Email: igiene@comune.minturno.lt.it

Servizio Igiene pubblica e Tutela Ambientale-

OGGETTO: Centro di Raccolta Recillo – RELAZIONE-

II RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso:

- **CHE** con delibera di G.C. n. 174 in data 04/07/2013, esecutiva, è stata individuata l'area dell'ex depuratore in località RECILLO, di proprietà comunale, quale sito da adibire a centro di raccolta comunale per i rifiuti differenziati;
- **CHE** con successiva Delibera di G. C. n. 187 in data 16/07/2013, esecutiva, è stato approvato il progetto dei lavori di somma urgenza per la sistemazione dell'area di che trattasi;
- **CHE** con determinazione del Servizio Patrimonio-Igiene Pubblica e Acquisto Beni e Servizi n. 172 del 02/08/2013 i lavori sono stati affidati alla ditta Conte Costruzione s.r.l. con sede in Minturno via Olivella,11;
- **Che** con propria Determina n° 72 del 17/04/2014 è stata approvata la perizia di variante suppletiva relativamente ai lavori di sistemazione dell'area di Recillo da adibire a Centro di raccolta Comunale;
- **Vista** la contabilità finale ed il relativo certificato di regolare esecuzione dei lavori eseguiti, a firma del direttore dei lavori incaricato redatto in data 30.05.2014;
- **Visto** il verbale di rilascio dell'area di Recillo del 07/10/2014, sottoscritto con la società Acqualatina s.p.a.;
- **Vista** la Delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 26.09.2014 con la quale si approva il Regolamento per la gestione del centro di Raccolta Comunale;
- **Visto** la nota del 12/11/2014- prot. 25600/AOO10/2014 dell'Azienda Sanitaria Locale di Latina sede di via Finadea Minturno,

Tutto quanto premesso si prende atto:

- che i lavori di sistemazione dell'area di Recillo, da adibire a centro di raccolta Comunale, sono stati regolarmente eseguiti e collaudati;
- che l'area in oggetto come descritto in premessa è munita delle necessarie autorizzazioni e nulla osta, ed è pronta per poter essere utilizzata.

Minturno, 13/11/2014

Il Responsabile del Servizio
Carlo FRASCA