

Delibera del Direttore Generale n. 370 del 23/03/2018

OGGETTO: Aggiornamento del "Regolamento di partecipazione e della disciplina delle attività di Volontariato"; del "Regolamento per l'utilizzo temporaneo di spazi da parte delle Associazioni di Volontariato" e del "Regolamento del Tavolo Permanente del Volontariato".

NOTE TRASPARENZA: Con questo provvedimento si procede all'aggiornamento dei Regolamenti in oggetto, facenti parte integrante della Carta dei Servizi dell'Azienda Ospedaliera di Padova (Opuscolo "La partecipazione in Azienda. Volontariato e solidarietà")

Il **Direttore Sanitario** riferisce:

Con delibera n. 1808 del 4.12.1997 è stata adottata la Carta dei Servizi dell'Azienda Ospedaliera di Padova. La Carta dei Servizi è lo strumento che l'ordinamento mette a disposizione dei soggetti gestori dei pubblici servizi per "stipulare con l'utenza un patto" e che ha per oggetto la qualità del servizio offerto e il suo costante miglioramento. E' uno strumento concepito per essere in grado di offrire risposte sempre più adeguate alle esigenze di informazione, tutela ed accoglienza e partecipazione dei cittadini.

Le Associazioni di Volontariato sono attori chiave del processo di personalizzazione e umanizzazione dell'assistenza e sono portatori di una cultura, caratterizzata dalla centralità della persona umana, dall'attenzione verso i più deboli e i sofferenti e dal senso del servizio, che si identifica con quella aziendale.

Questa Azienda, facendo proprie le disposizioni normative in materia, ha avviato e sostenuto la partecipazione del Volontariato e ha cercato di promuoverne un ruolo specifico attraverso l'empowerment, termine che intende la partecipazione consapevole del cittadino e della comunità nel coinvolgimento attivo alla vita ospedaliera.

Con Delibera del Direttore Generale n. 1038 del 24/11/2011 è stato istituito il Tavolo permanente del Volontariato ed adottato il relativo Regolamento, nato dall'esigenza di creare uno strumento operativo agile all'interno dell'organismo già previsto, denominato Conferenza Consultiva del Volontariato, con lo scopo di dare attuazione con maggior efficacia alle finalità previste dalla normativa in materia. I componenti del Tavolo sono i rappresentanti delle Associazioni eletti dalla Conferenza Consultiva del Volontariato, tra quelle che presentano la propria candidatura.

REGIONE DEL VENETO

AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

Con Delibera del Direttore Generale n. 1417 del 24/12/2012 è stata individuata la figura del "referente civico" come espressione del suddetto Tavolo del Volontariato.

Le associazioni di volontariato afferenti a questa Azienda sono molte, svolgono tipologie diversificate di attività e sono sempre di più le nuove richieste di entrare a svolgere attività di volontariato all'interno delle strutture aziendali.

Alla luce di quanto finora esposto, si rende necessario aggiornare il "Regolamento di partecipazione e della disciplina delle attività di volontariato", prevedendo una più efficace definizione delle Associazioni e delle attività e definendo esplicitamente anche i servizi di ospitalità svolti da tali Organismi. Si rende necessario aggiornare anche il "Regolamento per l'utilizzo temporaneo di spazi da parte delle Associazioni di Volontariato", prevedendo esplicitamente il rispetto della normativa in materia di sicurezza, privacy, antinfortunistica, ordine pubblico e prevenzione incendi, oltre che disciplinare in modo dettagliato i criteri per l'autorizzazione all'utilizzo dello spazio. Da ultimo si aggiorna l'art. 3 del "Regolamento del Tavolo permanente del Volontariato", per quanto attiene all'attività ed organizzazione, integrando le attività del Tavolo con l'individuazione del referente civico e la collaborazione con l'URP nella valutazione delle domande di inserimento nell'elenco aziendale pervenute da nuove Associazioni.

Tutto ciò premesso

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO della suestesa proposta e accertato che il **Direttore Sanitario** ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, anche in ordine alla conformità con la vigente legislazione statale e regionale, nonché la copertura della spesa prevista nel budget assegnato per l'anno in corso;

RITENUTO di dover adottare in merito i provvedimenti necessari;

VISTO il Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni e le leggi regionali n. 55 e n. 56 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Amministrativo per quanto di competenza;

IN BASE ai poteri conferitigli dal D.P.G.R.nr.92 del 01.08.2016.

DELIBERA

- 1) di formalizzare i Regolamenti in oggetto, recependone gli aggiornamenti e le integrazioni, all'interno del fascicolo denominato "La par-

REGIONE DEL VENETO
AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

tecipazione in Azienda: volontariato e solidarietà”, nell’ambito della Carta dei Servizi aziendale, a cura dell’Ufficio Relazioni con il Pubblico;

- 2) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Il Direttore Generale
F.to Dott. Luciano Flor



REGOLAMENTO DI PARTECIPAZIONE E DELLA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO

ART.:1 – OGGETTO E DEFINIZIONI

1 - Il presente Regolamento ha lo scopo di disciplinare i rapporti tra l'Azienda Ospedaliera di Padova (di seguito AOP) e le Associazioni che svolgono attività di volontariato all'interno delle strutture dell'Azienda stessa, sulla base di quanto previsto dalla vigente normativa nazionale e regionale.

L'attività congiunta dell'AOP e dei Volontari, secondo il principio della sussidiarietà, è finalizzata ad offrire una migliore accoglienza agli utenti delle Unità Operative e dei Servizi aziendali e si concretizza nella promozione di campagne di sensibilizzazione e in attività di carattere non sanitario rivolte ai pazienti e ai loro familiari.

2 - Ai fini del presente Regolamento, per attività di volontariato si intende il servizio prestato dai cittadini in modo personale, spontaneo e gratuito, tramite l'organizzazione di cui il Volontario fa parte, senza fini di lucro, anche indiretto, ed esclusivamente per fini di solidarietà.

3 - Il Volontario concorre a realizzare il programma della propria Associazione nel rispetto delle finalità dell'AOP, ponendosi in una posizione di sussidiarietà nei confronti del personale aziendale. L'attività del Volontario non può mai configurarsi come sostitutiva dell'attività del personale dipendente dell'Azienda Ospedaliera, né può interferire in alcun modo con l'operato del personale dipendente.

4 - L'attività del Volontario non può essere retribuita in alcun modo, nemmeno da parte del beneficiario.

5 - Il presente Regolamento descrive le regole generali dell'attività di volontariato all'interno dell'AOP, che saranno dettagliate nelle singole convenzioni, alle quali si rimanda per tutti gli aspetti relativi a: attività specifiche dell'Associazione; rapporti con l'Istituzione; impegni dell'Associazione; privacy; impegni dell'AOP.

L'osservanza del presente Regolamento è condizione necessaria per mantenere l'autorizzazione ad operare presso l'Azienda.

ART. 2 – LE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO

Le attività di volontariato prestate all'interno delle strutture dell'AOP sono rese, in regime di convenzione, dalle Organizzazioni iscritte da almeno sei mesi nel registro regionale del Volontariato della Regione Veneto (L.R. n. 40/1993) e le cui finalità e modalità operative siano compatibili con l'attività istituzionale dell'Azienda.

ART. 3 – RAPPORTI TRA ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA

1 - L'Associazione interessata a svolgere attività di volontariato inoltra apposita domanda in carta semplice (*all. 1*) indirizzata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, individuato quale Unità Operativa di riferimento, completa della seguente documentazione: statuto, atto costitutivo, iscrizione al Registro Regionale e/o Comunale delle Associazioni, iscrizione al Registro delle Onlus, scheda informativa (*all. 2*).

Le domande vengono valutate dall'URP e dal Tavolo Permanente del Volontariato dell'Azienda Ospedaliera di Padova, coinvolgendo, se necessario, anche altre Strutture aziendali.

2 – Le Associazioni di Volontariato iscritte all'elenco possono partecipare alle iniziative, agli eventi ed ai progetti operativi proposti dall'AOP; possono altresì usufruire dell'autorizzazione all'utilizzo di uno spazio espositivo all'interno dell'AOP, secondo quanto previsto dall'apposito "Regolamento per l'utilizzo temporaneo di spazi da parte delle Associazioni di Volontariato" (*all. 3*).

3 - Dopo un periodo di due anni di inerzia da parte dell'Associazione di Volontariato rispetto alle iniziative proposte dall'AOP o alle specifiche richieste (ad es. di aggiornamento dei dati anagrafici), l'URP provvederà alla rimozione dello stesso dall'elenco.

4 - La presenza continuativa, le attività e le modalità di collaborazione dei Volontari all'interno delle strutture ospedaliere è regolata dalle specifiche convenzioni stipulate tra l'AOP e le singole Associazioni di Volontariato, alle quali si rimanda per gli aspetti specifici dei singoli rapporti.

ART. 4 – LA CONFERENZA CONSULTIVA DEL VOLONTARIATO

1 - Al fine di favorire la presenza e l'attività delle suddette Associazioni, è istituita presso l'AOP la Conferenza Consultiva del Volontariato che è composta da: un Rappresentante della Direzione strategica (o un delegato) e i rappresentanti delle Associazioni di Volontariato afferenti a questa Azienda.

2 - Le funzioni della Conferenza sono le seguenti:

- aggiornamento sull'andamento dei servizi e dei progetti aziendali da parte della Direzione;
- proposta di iniziative e/o di progetti e aggiornamento sull'avanzamento degli stessi da parte del Volontariato;
- elezione di rappresentanti da designare tra le Associazioni di Volontariato afferenti all'AOP, ove previsto dalla normativa o da regolamenti aziendali (es. Commissione Mista Conciliativa, Tavolo del Volontariato, ...).

3 - Le Osservazioni e le Proposte emerse in sede di Conferenza Consultiva del Volontariato e in sede di incontri di lavoro con l'URP potranno essere tenute in considerazione dalla Direzione, purché non in contrasto con le norme vigenti, al fine del miglioramento dei servizi.

ART. 5 – I SERVIZI DI OSPITALITA'

Una forma particolare di collaborazione è rappresentata dai servizi di ospitalità rivolti ai pazienti in attesa di ricovero o ai familiari dei pazienti ricoverati. I suddetti servizi, che possono prevedere l'offerta di varie tipologie di alloggio, purché gestiti da Associazioni di Volontariato o altri Organismi senza scopo di lucro, sono messi a conoscenza dell'utenza tramite un opuscolo dedicato e la pubblicazione nel sito internet dell'AOP, previa valutazione delle domande ai sensi dell'Art. 3 del presente Regolamento.

ART. 6 – IL TAVOLO PERMANENTE DEL VOLONTARIATO

1 - Nell'ambito della Conferenza Consultiva del Volontariato è istituito il Tavolo Permanente del Volontariato, il cui Regolamento costituisce parte integrante del presente fascicolo (*all. 4*).

2 - Il Tavolo del Volontariato indica la figura di un Referente Civico come interlocutore dell'URP.

ART. 7 – DIFFUSIONE

Il presente Regolamento sarà pubblicato nel sito web aziendale.

ART. 8 – DECORRENZA

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di approvazione della relativa delibera.

Al Direttore
Ufficio Relazioni con il Pubblico
Azienda Ospedaliera di Padova
Via Giustiniani, 2
35128 PADOVA

Gentile Direttore,
il/la sottoscritto/a, in qualità di Presidente dell'Associazione

con sede in Via _____ Località _____
(tel.: _____ fax: _____ e-mail: _____)

CHIEDE

che la suddetta Associazione sia iscritta nell'elenco delle "Associazioni afferenti all'Azienda Ospedaliera di Padova" e a tal fine:

dichiara di conoscere e di accettare il "Regolamento di Partecipazione e della disciplina delle attività di volontariato dell'Azienda Ospedaliera di Padova" (<http://www.sanita.padova.it/sez,40>).

allega alla presente:

- statuto;
- atto costitutivo;
- iscrizione al Registro Regionale e/o Comunale delle Associazioni;
- iscrizione al Registro delle ONLUS;
- scheda informativa compilata.

Chiede inoltre di stipulare apposita convenzione con l'Azienda Ospedaliera di Padova per poter svolgere attività di volontariato con presenza di Volontari all'interno delle strutture aziendali.

Si porgono distinti saluti.

Il/La Presidente

Data _____

SCHEDA INFORMATIVA ASSOCIAZIONI

ASSOCIAZIONE: - Sigla _____

Denominazione _____

SEDE: INDIRIZZO _____

TELEFONO: _____ FAX: _____

E-MAIL: _____

SITO INTERNET: _____

PRESIDENTE: - Nome _____

-Indirizzo _____

- Telefono _____

REFERENTE: - Nome _____

- Indirizzo _____

- Telefono _____

RECAPITO PER LE COMUNICAZIONI _____

ORARI PER IL PUBBLICO: _____

ATTIVITA' PREVALENTE (sintetico): _____

ATTIVITA' CONCOMITANTI

NOTE: _____

Data: _____ **Firma del Presidente:** _____

Le parti evidenziate saranno pubblicate nella Carta dei Servizi , nel sito internet e in altre pubblicazioni.

Ultima revisione: marzo 2018



Regolamento per l'utilizzo temporaneo di spazi da parte delle Associazioni di Volontariato

Art. 1 – SOGGETTI AUTORIZZABILI

Le Associazioni di Volontariato che afferiscono all'Azienda Ospedaliera di Padova (AOP) e sono iscritte nell'apposito elenco, possono richiedere di occupare temporaneamente uno spazio dell'atrio Monoblocco-Policlinico o degli altri edifici dell'area ospedaliera, per l'allestimento di una propria bancarella per esercitare attività di promozione e/o di informazione in ambito socio-sanitario. Tali attività non dovranno avere finalità di lucro.

Possono essere autorizzate Associazioni non afferenti all'AOP, che abbiano sede nella Provincia di Padova; per tali Associazioni è richiesta l'iscrizione al registro regionale e/o all'albo comunale delle Associazioni, l'iscrizione al registro delle ONLUS e gli estremi dell'atto costitutivo. Eventuali eccezioni saranno valutate caso per caso.

Art. 2 - SPAZI

Lo spazio in cui collocare la bancarella è quello ubicato tra l'ingresso della Chiesa e il Bar presso l'atrio del Monoblocco-Policlinico.

Per quanto riguarda gli altri edifici del complesso ospedaliero, le zone utilizzabili sono generalmente individuate presso gli atri di accesso. L'area esatta ove collocare la bancarella va concordata di volta in volta con il Direttore della UOC di riferimento.

Art. 3 – MODALITA' DI OCCUPAZIONE DELLO SPAZIO

L'Azienda Ospedaliera concede gratuitamente l'occupazione temporanea del **solo spazio** e non fornisce alle Associazioni alcuna attrezzatura come sedie, tavolini, cavalletti, pannelli ed altri materiali. Tali attrezzature devono essere a carico delle Associazioni, come l'allestimento e la custodia della bancarella stessa, che non deve superare le seguenti dimensioni: m. 2,50 di lunghezza x m. 0,80 di larghezza.

L'occupazione è giornaliera ed ha luogo nei soli giorni feriali nell'orario tra le ore 08.00 e le ore 18.00.

E' consentito l'ingresso in area ospedaliera con l'auto per le sole operazioni di carico e scarico.

L'occupazione dello spazio assegnato deve avvenire senza ostacolare o impedire le attività sanitarie ed amministrative ed il normale transito di persone e non deve in alcun modo ostacolare o pregiudicare l'accesso alle vie di fuga.

Non devono essere effettuati rumori, suoni o altro, mediante l'uso di impianti di amplificazione o altoparlanti.

Lo spazio deve essere tenuto in ordine durante tutta la durata dell'esposizione (scatoloni, imballaggi e materiali vari non devono essere visibili, non devono intralciare il passaggio né l'ingresso ai vari locali e servizi adiacenti).

Al termine della giornata la bancarella e tutti i relativi materiali devono essere rimossi.

E' compito dell'Associazione riordinare e pulire lo spazio utilizzato.

E' vietata ogni sub-concessione a terzi, in tutto o in parte, dello spazio ricevuto in utilizzo.

Le Associazioni devono rispettare tutte le norme vigenti in materia di antinfortunistica, sicurezza, privacy, ordine pubblico e prevenzione incendi.

Art. 4 – RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE

La richiesta di autorizzazione all'uso dell'area per la predisposizione della bancarella deve essere effettuata in forma scritta dal Legale rappresentante dell'Associazione o da un suo delegato; la domanda va indirizzata al Direttore dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, almeno 20 giorni prima della data richiesta.

La domanda deve essere corredata dei seguenti elementi: i dati dell'Associazione e del richiedente, la descrizione del tipo di attività che si intende svolgere, la durata dell'utilizzo dello spazio, la firma del richiedente.

E' consigliabile, prima di inoltrare la richiesta, contattare l'Ufficio Relazioni con il Pubblico al fine di accertare la disponibilità dello spazio nella data richiesta.

Art. 5 – RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE

Il rilascio dell'autorizzazione avviene in forma scritta ed è inviata al richiedente dell'Associazione, firmata dal Direttore dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico o da un suo delegato. Di tale autorizzazione e delle date di allestimento della bancarella l'U.R.P. dà comunicazione alla UOC Gestione della Logistica per gli adempimenti di competenza.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico tiene un calendario annuo delle date assegnate alle varie Associazioni.

Per aspetti relativi al rispetto della normativa sulla privacy, sui conflitti d'interesse o in ogni situazione in cui lo ritenga necessario, l'URP si riserva di coinvolgere le competenti Strutture aziendali. L'Azienda Ospedaliera si riserva comunque la **facoltà insindacabile** di non concedere l'autorizzazione per fini istituzionali.

Art. 6 – CRITERI PER L'AUTORIZZAZIONE

L'autorizzazione all'uso dello spazio per l'allestimento della bancarella viene concessa con i seguenti criteri:

- è consentita la presenza giornaliera di una sola bancarella per Associazione;
- il numero massimo di giornate utilizzabili per l'allestimento della bancarella da una medesima Associazione afferente all'AOP è di n. 6 nell'arco di un anno solare; le Associazioni di Volontariato non afferenti all'AOP possono utilizzare una giornata per anno solare;
- nel caso in cui più Associazioni richiedano una stessa data, verrà considerato l'ordine di arrivo delle richieste;
- in caso di non utilizzo dello spazio assegnato, deve esserne data comunicazione all'URP, accompagnata dalle dovute giustificazioni, almeno cinque giorni prima della data prevista;
- nel caso in cui si accerti che per due volte consecutive nell'arco dell'anno lo spazio attribuito non sia stato occupato e/o in assenza delle relative comunicazioni di giustificazione, non verrà più autorizzato in futuro l'utilizzo di spazi all'Associazione inadempiente.

Art. 7 - RESPONSABILITA'

L'Associazione si assume la completa responsabilità di quanto promosso attraverso la bancarella sollevando l'Azienda Ospedaliera da qualsiasi onere, responsabilità e dovere. L'Azienda Ospedaliera non risponde per il furto consumato o tentato nei confronti della bancarella né per gli eventuali danni arrecati da ignoti.

L'Associazione di Volontariato è tenuta a risarcire l'AOP per eventuali danni arrecati a persone e/o strutture aziendali durante l'occupazione dello spazio assegnato.

Art. 8 – DIFFUSIONE

Il presente Regolamento sarà pubblicato nel sito web aziendale.

ART. 9 – DECORRENZA

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di approvazione della relativa delibera.



Regolamento Tavolo permanente del Volontariato

Premessa

Nell'ambito di quanto disposto dall'art.14 del D.Lgs. 502/92, dal DPCM 19 maggio 1995 "Schema di riferimento della Carta dei Servizi pubblici sanitari", dalle direttive emanate dalla Regione Veneto attraverso la LR 56/94 e la delibera della Giunta regionale n. 2132 del 19.4.1995, dalla delibera aziendale n. 1808 del 4.12.1997 "Carta dei Servizi sanitari dell'Azienda Ospedaliera di Padova" (adozione) e successiva delibera aziendale n. 1854 del 24.11.1998 (oggetto: Integrazione e Modificazione della Carta dei Servizi dell'Azienda Ospedaliera), dal Regolamento di Partecipazione, al fine di raggiungere con maggiore efficacia le finalità di empowerment del volontariato afferente all'Azienda, si istituisce il TAVOLO PERMANENTE DEL VOLONTARIATO, all'interno dell'organismo già previsto denominato Conferenza Consultiva del Volontariato.

1. Scopo

Il Tavolo Permanente del Volontariato viene istituito nell'ambito della Conferenza Consultiva del Volontariato ed esplicita il diritto di partecipazione dei cittadini, nell'ottica di fornire un servizio sempre più adeguato alle esigenze del paziente e del miglioramento continuo della qualità dei servizi dell'Azienda Ospedaliera di Padova e al fine di dare attuazione con maggiore efficacia alle finalità previste nelle succitate disposizioni di legge

In particolare ha il compito di dare attuazione alle linee di indirizzo, ai criteri, alle proposte e iniziative stabiliti nell'ambito della Conferenza Consultiva del Volontariato e di farsi portavoce dei bisogni dei malati e dei loro familiari, di concerto con l'URP per le specifiche responsabilità istituzionali.

2. Composizione e tempi

I componenti del Tavolo sono i rappresentanti delle Associazioni eletti dalla Conferenza Consultiva del Volontariato, tra quelle che presentano la propria candidatura.

Il numero dei componenti del Tavolo del volontariato è variabile da un minimo di sei ad un massimo di nove.

Ogni Associazione eletta deve nominare al proprio interno un referente e un supplente per il Tavolo del Volontariato.

Il mandato è quinquennale ed è rinnovabile.

3) Attività e organizzazione

Il Tavolo permanente del volontariato, per il raggiungimento delle finalità previste, svolge, in via prevalente, le seguenti attività:

- propone e sostiene progetti con il coinvolgimento di tutte le Associazioni;
- propone materiale informativo destinato all'utenza;
- analizza problematiche relative ai servizi aziendali, proponendo eventuali soluzioni;
- individua al proprio interno la figura del Referente Civico quale interlocutore diretto dell'URP;
- coadiuva l'URP nella valutazione delle domande di inserimento nell'elenco aziendale pervenute da nuove Associazioni.

4) Modalità di incontro

Il Tavolo del Volontariato si riunisce, di norma, con cadenza trimestrale.

Le riunioni si tengono presso la sede dell'URP, sito al piano rialzato dell'Ospedale Giustiniano.

La convocazione ordinaria è formulata per iscritto e trasmessa, via e-mail, almeno quattro giorni prima, a cura dell'URP. Eventuale convocazione straordinaria è effettuata con e-mail, almeno 48 ore prima.

Ogni riunione del Tavolo del Volontariato è sinteticamente verbalizzata. Il verbale viene approvato nella riunione successiva.

Il Tavolo del Volontariato può validamente assumere decisioni quando sia presente la metà più uno dei suoi componenti. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei voti espressi palesemente dai presenti.

Dopo tre assenze ingiustificate il componente decade dall'incarico.

5) Decorrenza

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di approvazione della relativa delibera.

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione e' stata pubblicata in copia all Albo di questa Azienda Ospedaliera di Padova per 15 giorni consecutivi dal

Il Sostituto Responsabile
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI
(Avv.Maria Grazia Cali)

CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva il 23/3/2018

Il Sostituto Responsabile
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI
(Avv.Maria Grazia Cali)

Copia composta di n°13 fogli (incluso il presente) della delibera n. 370 del 23/3/2018 firmata digitalmente dal Direttore Generale e conservata secondo la normativa vigente presso Infocert S.p.a.

Padova, li

Il Sostituto Responsabile
UOC AFFARI GENERALI E LEGALI
(Avv.Maria Grazia Cali)
