



DETERMINAZIONE N.

168

del 14 GIU. 2016

Atti n. 1079/2015 – all. 27

INDIZIONE di SELEZIONE PUBBLICA per il CONFERIMENTO di n. 1 COLLABORAZIONE COORDINATA e CONTINUATIVA per un SUPPORTO AMMINISTRATIVO da destinare all'U.O.C. di BRONCOPNEUMOLOGIA "FIBROSI CISTICA dell'ADULTO" della FONDAZIONE.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la nota del 13.05.2016 con la quale il prof. Francesco Blasi (Direttore dell'U.O.C. di Broncopneumologia) stante la mancanza di risorse interne, chiede l'indizione di selezione per il conferimento di n. 1 collaborazione coordinata e continuativa per un supporto amministrativo da destinare all'U.O.C. di Broncopneumologia "Fibrosi Cistica dell'Adulto", come segue:

- durata dell'incarico: 12 (dodici) mesi, con impegno orario di circa 20 ore settimanali a far tempo dalla data di sottoscrizione del contratto;
- luogo principale di svolgimento delle attività: U.O.C.. Broncopneumologia "Fibrosi Cistica dell'Adulto";
- oggetto dell'incarico:
 - ✓ mansioni di segretariato per lo smistamento delle telefonate e la gestione delle richieste dei pazienti,
 - ✓ prenotazione delle visite ambulatoriali,
 - ✓ programmazione di procedure specialistiche per pazienti ricoverati ed esterni,
 - ✓ aggiornamento dati clinici nelle cartelle,
 - ✓ collaborazione a protocolli di ricerca;
- compenso: € 12.000,00= annui al lordo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali a carico dell'Ente, da pagarsi mensilmente previa validazione del responsabile del Servizio;
- requisiti:
 - ✓ diploma di scuola media superiore;
 - costituiranno elementi di valutazione, che verranno accertati nell'eventuale colloquio:
 - ✓ competenze informatiche,
 - ✓ conoscenza della lingua inglese;

Visto l'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, e successive modifiche, che stabilisce che: "Per esigenze cui non può farsi fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possano conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alla competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;





DETERMINAZIONE N. **1 1 6 8** del **14 GIU. 2015** Atti n. 1079/2015 – all. 27

- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.”;

Ritenuto che, nella fattispecie di cui trattasi, ricorrano tutti i presupposti indicati dal citato art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001, in quanto:

- a) l'oggetto delle prestazioni rientra nei fini istituzionali dell'Ente e corrisponde a finalità specifiche previste nel citato progetto nell'ambito del Piano regionale salute;
- b) mancano le risorse umane disponibili all'interno da dedicare allo svolgimento delle attività previste dalla convenzione;
- c) la prestazione è di natura temporanea e altamente qualificata;

Richiamato il regolamento di cui alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 163 del 21.11.2014;

Ritenuto di costituire apposita Commissione tecnica avente il compito di sovrintendere all'assegnazione dell'incarico di collaborazione in oggetto, composta come segue:

- Commissione:
 - ✓ Direttore della U.O.C./Servizio presso il quale l'incarico dovrà essere svolto o un suo delegato,
 - ✓ Direttore Medico di Presidio o un suo delegato,
 - ✓ Dirigente o funzionario della Direzione Amministrativa;
- Segretario:
 - ✓ Dipendente amministrativo della U.O.C. Risorse Umane di categoria non inferiore al livello C,

Visto l'avviso di selezione allegato alla presente come parte integrante e sostanziale;

Ritenuto altresì di procedere alla selezione per il conferimento dell'incarico sopra specificato e di approvare, pertanto, l'avviso di selezione allegato alla presente come parte integrante e sostanziale, da pubblicarsi all'albo dell'Ente per 15 giorni consecutivi e inserimento nell'apposita sezione “Bandi” del sito internet www.policlinico.mi.it;

Preso atto che, l'onere finanziario dell'instauranda collaborazione è sostenuto dalla liberalità di € 12.000,00= ricevuta dalla Lega Italiana Fibrosi Cistica Lombardia Onlus, tale somma trova copertura come indicato dall'U.O.C. Economico Finanziaria:

- conto economico: 454041 (co.co.co.amministrativo),
- impegno: DI 2016001038;



DETERMINAZIONE N. **1 1 6 8** del **14 GIU. 2015** Atti n. 1079/2015 – all. 27

Con i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

DETERMINA

1. di indire avviso pubblico di selezione per il conferimento di n. 1 collaborazione coordinata e continuativa per un supporto amministrativo da destinare all'U.O.C. di Broncopneumologia "Fibrosi Cistica dell'Adulto", della Fondazione, alle seguenti condizioni:
 - durata dell'incarico: 12 (dodici) mesi, con impegno orario di circa 20 ore settimanali a far tempo dalla data di sottoscrizione del contratto;
 - luogo principale di svolgimento delle attività: U.O.C.. Broncopneumologia "Fibrosi Cistica dell'Adulto";
 - oggetto dell'incarico:
 - ✓ mansioni di segretariato per lo smistamento delle telefonate e la gestione delle richieste dei pazienti,
 - ✓ prenotazione delle visite ambulatoriali,
 - ✓ programmazione di procedure specialistiche per pazienti ricoverati ed esterni,
 - ✓ aggiornamento dati clinici nelle cartelle,
 - ✓ collaborazione a protocolli di ricerca;
 - compenso: € 12.000,00= annui al lordo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali a carico dell'Ente, da pagarsi mensilmente previa validazione del responsabile del Servizio;
 - requisiti:
 - ✓ diploma di scuola media superiore;
 - costituiranno elementi di valutazione, che verranno accertati nell'eventuale colloquio:
 - ✓ competenze informatiche,
 - ✓ conoscenza della lingua inglese;
2. di approvare l'avviso pubblico di selezione, allegato alla presente come parte integrante e sostanziale, da pubblicarsi mediante affissione all'albo dell'Ente per 15 giorni consecutivi e inserimento nell'apposita sezione "Bandi" del sito internet www.policlinico.mi.it;
3. di costituire apposita Commissione tecnica avente il compito di sovrintendere all'assegnazione dell'incarico di collaborazione in oggetto, composta come segue:
 - Commissione:
 - ✓ Direttore della U.O.C./Servizio presso il quale l'incarico dovrà essere svolto o un suo delegato,
 - ✓ Direttore Medico di Presidio o un suo delegato,
 - ✓ Dirigente o funzionario della Direzione Amministrativa;

fu





DETERMINAZIONE N. **1168** del **14 GIU. 2016** Atti n. 1079/2015 – all. 27

4. di dare atto che, l'onere finanziario dell'instauranda collaborazione è sostenuto dalla liberalità di € 12.000,00= ricevuta dalla Lega Italiana Fibrosi Cistica Lombardia Onlus, tale somma trova copertura come indicato dall'U.O.C. Economico Finanziaria:
- conto economico: 454041 (co.co.co.amministrativo),
 - impegno: DI 2016001038;
5. di dare atto, altresì, la spesa in questione non rientra nella previsione di cui al D.L.78/2010, convertito in legge n. 122/2010.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Simona Girelli)

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dr.ssa Laura Chiappa)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott.ssa Francesca Fancelli)

Procedimento presso: U.O.C. Risorse Umane
Responsabile del procedimento: dott. Teodoro Casazza
Pratica trattata da: E. Lo Pilato

REGISTRATA NELL'ELENCO DELLE DETERMINAZIONI
IN DATA **14 GIU. 2016** AL N. **1168**





1079/2015

SELEZIONE PUBBLICA per il CONFERIMENTO di n. 1 COLLABORAZIONE COORDINATA e CONTINUATIVA per un SUPPORTO AMMINISTRATIVO da destinare all'U.O.C. di BRONCOPNEUMOLOGIA "FIBROSI CISTICA dell'ADULTO" della FONDAZIONE.

Determinazione del Direttore Generale n. _____ del _____

ART. 1 – AVVISO di SELEZIONE

Ai sensi del Regolamento approvato con Deliberazione n. 163 del 21.11.2014 del Consiglio di Amministrazione(<http://www.policlinico.mi.it/GareConcorsi/Modulistica/RegolamentoAcquisizioneAttivitaPersonaleNonSubordinato.pdf>) la Fondazione intende attribuire un supporto amministrativo da destinare all'U.O.C. di Broncopneumologia "Fibrosi Cistica dell'Adulto", come segue:

n. 1 incarico di collaborazione coordinata continuativa per un supporto amministrativo, per 12 (dodici) mesi, con impegno orario di circa 20 ore settimanali a far tempo dalla data di sottoscrizione del contratto, da destinare all'U.O.C. di Broncopneumologia "Fibrosi Cistica dell'Adulto", per lo svolgimento delle seguenti attività:

- ✓ mansioni di segretariato per lo smistamento delle telefonate e la gestione delle richieste dei pazienti,
- ✓ prenotazione delle visite ambulatoriali,
- ✓ programmazione di procedure specialistiche per pazienti ricoverati ed esterni,
- ✓ aggiornamento dati clinici nelle cartelle,
- ✓ collaborazione a protocolli di ricerca;

ART. 2 – REQUISITI

Per poter essere ammessi alla selezione di cui al presente bando è necessario essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- ✓ diploma di scuola media superiore;
- costituiranno elementi di valutazione, che verranno accertati nell'eventuale colloquio:
- ✓ competenze informatiche,
 - ✓ conoscenza della lingua inglese;

A' sensi della L. 114/2014, art. 6, sono esclusi dalla selezione i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza.

Non saranno ammissibili i candidati con grado di parentela o affinità fino al secondo grado compreso con il Responsabile di U.O./Servizio cui afferisce l'incarico, o con il Direttore del relativo Dipartimento, ovvero con il Direttore Generale, Scientifico, Sanitario o Amministrativo o con un componente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.





ART. 3 – DOMANDE

I candidati in possesso dei requisiti sopra indicati possono presentare domanda indirizzata a:

- ✓ Fondazione IRCCS Ospedale Maggiore, Policlinico
Via Francesco Sforza n. 28 - 20122 MILANO

La domanda dovrà essere redatta in carta semplice, utilizzando l'apposito modulo allegato al presente bando e in distribuzione presso la Direzione Amministrativa della Fondazione (Via Francesco Sforza, 28 – primo piano) – o disponibile sul sito: <http://www.policlinico.mi.it/> - e dovrà essere consegnata all'Ufficio Protocollo (Via Francesco Sforza, 28 – piano seminterrato)

entro e non oltre le ore 12.00 del giorno

La domanda potrà anche essere recapitata alternativamente:

- ✓ a mezzo posta e dovrà pervenire inderogabilmente entro e non oltre il predetto termine. A tal fine farà fede il timbro dell'Ufficio Protocollo della Fondazione;
- ✓ a mezzo PEC – da inoltrarsi, comunque, entro il predetto termine - al seguente indirizzo: protocollo@pec.policlinico.mi.it . In tal caso non dovranno essere allegati documenti diversi e ulteriori rispetto alla domanda di partecipazione, *curriculum formativo e professionale* e copia del documento di identità.

Il *curriculum formativo e professionale* dovrà essere datato e sottoscritto dal candidato e contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati per la pubblicazione sul sito web della Fondazione, ai sensi della normativa vigente ed in particolare dell'art. 15 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, nonché l'allegazione di fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Il suddetto dovrà riportare, prima della sottoscrizione, la seguente frase: "Il presente curriculum ha la funzione di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000".

ART. 4 – COMPENSI

L'incarico darà diritto a un compenso complessivo di € 12.000,00=, al lordo tutti gli oneri fiscali e previdenziali a carico dell'Ente e del collaboratore, che verrà erogato in rate mensili previa presentazione di fattura da parte del professionista e validazione del Responsabile del Servizio, di regolarità nello svolgimento dell'incarico.

ART. 5 – MODALITA' di SELEZIONE, COMMISSIONE GIUDICATRICE, NOMINA del VINCITORE e AFFIDAMENTO dei COMPITI

La selezione dei candidati avviene ad opera di apposita commissione giudicatrice, costituita ai sensi dell'art. 5 del Regolamento.

La Commissione preliminarmente verifica il possesso da parte dei candidati dei requisiti di partecipazione alla selezione e dispone l'immediata esclusione dei candidati che non ne risultino in possesso, dandone comunicazione agli interessati almeno 24 ore prima della data fissata per il colloquio; analogamente verifica che non sussistano elementi di incompatibilità.





La selezione sarà operata secondo il giudizio libero e insindacabile della commissione giudicatrice in base alla valutazione complessiva del curriculum formativo e professionale e di un colloquio, secondo i seguenti punteggi:

- ✓ curriculum formativo e professionale: massimo punti 20,
- ✓ colloquio: massimo punti 30.

Il colloquio verterà sulla materia oggetto della collaborazione.

Saranno ammessi nella graduatoria finali i candidati che avranno riportato un punteggio complessivo non inferiore a punti 26.

Il colloquio, per i soli candidati ammessi, si terrà il giorno _____ alle ore _____ presso il Palazzo Uffici della Fondazione, in via Francesco Sforza n. 28 – primo piano – Biblioteca Legale.

Tale calendario si ritiene quale convocazione a tutti gli effetti, talchè non sono previste ulteriori comunicazioni al riguardo, salvo in caso di modifiche della data, dell'orario o della sede del colloquio che saranno pubblicate presso l'Albo dell'Ente e comunicate via e-mail ai candidati che abbiano indicato il proprio indirizzo e-mail nella domanda di partecipazione.

Al termine della selezione la Commissione redige una graduatoria che sarà approvata con apposito provvedimento del Direttore Generale e pubblicata sull'Albo Pretorio dell'Ente (<http://www.albopretorionline.it/irccs/alboente.aspx>).

La graduatoria ha durata di validità corrispondente alla durata dell'incarico oggetto del bando.

In caso di necessità, motivatamente rappresentata dal Responsabile dell'U.O./Servizio interessato l'utilizzo della graduatoria è consentito per l'attribuzione di incarichi aventi ad oggetto attività affini a quelle di cui alla graduatoria da utilizzare.

Al candidato che risulterà vincitore verrà data comunicazione scritta tramite comunicazione via e – mail o con PEC.

Il vincitore dovrà presentarsi presso gli uffici della Direzione Amministrativa per l'accettazione o la rinuncia dell'incarico e la firma del contratto entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione. In caso di mancata presentazione entro il termine fissato l'incarico si intenderà rinunciato.

In caso di decadenza o rinuncia del vincitore o di interruzione dell'incarico, la Fondazione si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria. Il compenso che sarà erogato al candidato successivamente chiamato, sarà commisurato alla durata del nuovo contratto.

Ai sensi del D.P.R. 313/2002 - art. 25 bis, introdotto dall'art. 2 del D.Lgs 39/2014, la Fondazione procederà a richiedere certificato del casellario giudiziale del candidato vincitore del quale risulti l'assenza, in capo al medesimo, di condanne per i reati previsti dalla richiamata normativa.





L'accettazione, la rinuncia, l'interruzione e le dichiarazioni di prestatore servizio di cui al presente bando devono essere comunicate tempestivamente alla Direzione Amministrativa della Fondazione.

ART. 6 – COPERTURA ASSICURATIVA e PREVIDENZIALE

La Fondazione provvede a curare il rispetto degli impegni legati alle coperture assicurative personali obbligatorie contro gli infortuni e per i rischi della responsabilità civile verso terzi.

Il professionista sarà dotato di un tesserino magnetico che dovrà utilizzare, all'inizio ed al termine della propria attività, ai timbratori ubicati al presidio presso il quale svolge il proprio incarico, al mero fine di rilevare la presenza fisica dello stesso presso le strutture dell'Azienda Ospedaliera, senza che ciò possa configurare sotto l'aspetto giuridico un rapporto di lavoro di natura subordinata; in alcun caso il professionista può essere giuridicamente vincolato ad un predeterminato orario di lavoro.

ART. 7 – NATURA GIURIDICA del CONTRATTO

L'incarico non costituisce rapporto di lavoro subordinato.

L'attività si configura quale incarico professionale ai sensi dell'art. 2222 ss del codice civile e, come tale, soggetta all'IRPEF con ritenuta d'acconto ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 600/73 e alle altre ritenute di legge. Prima di iniziare l'attività prevista, il candidato dovrà sottoscrivere il contratto che disciplina il rapporto

ART. 8 – DIRITTI e DOVERI

L'incarico non comporta l'onere dell'esclusività e, pertanto, il collaboratore potrà svolgere altre attività. Il collaboratore, nello svolgimento della propria attività, è tenuto ad uniformarsi alle norme di sicurezza in vigore nella struttura stessa.

Il collaboratore è, altresì, tenuto ad osservare le regole del segreto d'ufficio e a mantenere la massima riservatezza con riferimento a fatti, informazioni, notizie od altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza nello svolgimento dell'incarico. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere cedute a terzi. Al collaboratore è fatto divieto di svolgere attività che creano danno all'immagine e pregiudizio all'Amministrazione.

In caso di inosservanza delle norme di cui al presente bando, il Direttore Generale disporrà l'immediata decadenza del collaboratore dall'attività e la conseguente perdita dei compensi per il periodo residuo.

ART. 9 – NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi del D.Lgs. n.196/2003

La Fondazione IRCCS Cà Granda Ospedale Maggiore Policlinico informa che il trattamento dei dati personali dei candidati sarà effettuato nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal "Codice in materia di protezione dei dati personali" e improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza.





Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati verranno trattati per il periodo di tempo necessario allo svolgimento delle procedure di selezione e, in caso di esito positivo, per la durata del rapporto di lavoro in adempimento alle norme di legge, di contratto e/o di regolamento.

Il trattamento dei dati sarà effettuato secondo modalità volte a prevenire ogni violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato mediante supporti cartacei e/o informatici ad opera del personale incaricato.

I dati saranno conservati negli archivi documentali aziendali e/o all'interno di memorie elettroniche.

La natura obbligatoria del conferimento dei dati comporta l'impossibilità, da parte della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, di dare seguito alle suddette procedure in caso di mancata comunicazione delle informazioni richieste.

In ogni momento l'interessato potrà esercitare i diritti di accesso ai dati, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003 rivolgendosi al Responsabile dell'organizzazione.

Il Titolare del Trattamento dei dati è la Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico, sita in Via Francesco Sforza, 28 – Milano.

Il Responsabile del Trattamento dei dati è individuabile sul sito della Fondazione www.policlinico.mi.it.

Milano,

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. ssa Francesca Fancelli)

Prot. 1079/2015 – all.

Al Direttore Generale
della Fondazione IRCCS Cà Granda
"Ospedale Maggiore Policlinico"
Via Francesco Sforza, 28
20122 MILANO

Il/la sottoscritto/a chiede di poter partecipare alla
selezione per l'attribuzione di n. 1 collaborazione coordinata e continuativa per per un supporto
amministrativo da destinare all'U.O.C. di Broncopneumologia "Fibrosi Cistica dell'Adulto" della Fondazione.
A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

COGNOME _____ NOME _____

DATA DI NASCITA _____ LUOGO DI NASCITA _____

CITTADINANZA _____ RESIDENZA _____

INDIRIZZO _____ N. _____ C.A.P. _____

RECAPITO TELEFONICO _____

Domicilio eletto ai fini della selezione:

Via _____ n. _____

Comune _____ C.A.P. _____ Provincia _____

Telefono _____

e – mail _____

CODICE FISCALE _____

Partita Iva (se posseduta) _____

Dichiara inoltre:

- di essere in possesso del diploma di _____ , conseguito in data _____ presso

- di essere in possesso delle seguenti esperienze richieste dal
bando: _____

- di non avere / di avere condanne penali o procedimenti legali in corso;
- di non essere già titolare di altro incarico presso la Fondazione (o di altro contratto di ricerca, di altra
borsa di studio o di assegno di qualunque tipo
o
• di essere assegnatario/a di altro incarico presso la Fondazione (o di altro contratto di ricerca, di altra
borsa di studio o di assegno di qualunque tipo) _____, con

scadenzacui sono disposto/a a rinunciare in caso di vincita della borsa di studio in oggetto;

- di non rientrare nelle fattispecie previste dalla L. 114/2014, art. 6., per il quale si ritengono esclusi dalla selezione i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza;
- di non avere grado di parentela o affinità fino al secondo grado compreso con il Responsabile di U.O. / Servizio cui afferisce la borsa di studio, o con il Direttore del relativo Dipartimento, ovvero con il Direttore Generale, Scientifico, Sanitario o Amministrativo o con un componente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
- di non essere legato con rapporto di impiego ad Enti pubblici o privati;

o

- di essere legato con rapporto di impiego con nella qualifica di cui sono disposto/a a rinunciare in caso di vincita della collaborazione in oggetto, ovvero ad ottenere dal datore di lavoro apposita autorizzazione allo svolgimento dell'incarico presso questa Fondazione;

Allega alla presente domanda il proprio curriculum vitae datato e firmato.

Il curriculum vitae, datato e sottoscritto dal candidato, dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati e alla pubblicazione sul sito web della Fondazione ai sensi della normativa vigente ed in particolare dell'art. 15 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso ed esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, DICHIARA, sotto la propria personale responsabilità, che tutto quanto sopra riportato corrisponde al vero. Il/la sottoscritto/a si impegna a notificare tempestivamente, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, le eventuali variazioni del recapito per le comunicazioni relative all'avviso di selezione.

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che la Fondazione non risponde per eventuali disguidi postali, né per la mancata comunicazione – da effettuare con le modalità previste nell'avviso di selezione – dell'eventuale cambio di residenza o del recapito delle comunicazioni indicate nella presente domanda. Il/la sottoscritto/la dichiara, infine, di aver preso visione dell'avviso di selezione e di sottostare a tutte le condizioni ivi stabilite.

Milano, li

Firma
