


DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. _____ DEL _____
Oggetto: Adozione del Manuale delle Procedure amministrativo-contabili – Ciclo Patrimonio Netto, ai sensi della L. n. 266/2005 e dei Piani Attuativi della Certificabilità (PAC) di cui ai DDCCAA Regione Lazio n. U00292/2013 e n. U00311/2016.

 Esercizio 2017 Conto

Centro di Costo _____

Sottoconto n° _____

Budget:

- Assegnato € _____

- Utilizzato € _____

- Presente Atto € _____

- Residuo € _____

Ovvero schema allegato

 Scostamento Budget NO SI

 Il Direttore della UOC Economico Finanziaria e
Patrimoniale : Dott. Pasquale Ferrari

Data _____

STRUTTURA PROPONENTE:
 UOC PIANIFICAZIONE STRATEGICA,
 BUDGET, CONTROLLO DI GESTIONE,
 SUPPORTO OIV E CONTROLLO INTERNO

 (Estensore: Sig.ra Patrizia Zorzetto)

 Il Responsabile del procedimento
 (Dott.ssa Angela Antonietta Giuzio)

Data _____ Firma _____

 Il Direttore della UOC
 (Dott.ssa Angela Maria Salvatori)

Data _____ Firma _____

Proposta n° _____ del _____

PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO

Data _____

 IL DIRETTORE SANITARIO
 Dott. Antonio Fortino

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Data _____

 IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
 Dott. Cristiano Camponi

La presente deliberazione si compone di n° _____ pagine, di cui n.° _____ pagine di allegati e una pagina attestante la pubblicazione e l'esecutività, che ne formano parte integrante e sostanziale

**IL DIRETTORE DELLA U.O.C. PIANIFICAZIONE STRATEGICA,
BUDGET, CONTROLLO DI GESTIONE, SUPPORTO OIV E CONTROLLO INTERNO**

VISTI

- il DLgs 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni ed integrazioni;
- il DLgs 23 giugno 2011, n. 118, che ha introdotto specifici principi dedicati a disciplinare le modalità di redazione e di consolidamento dei bilanci negli Enti coinvolti nella gestione delle risorse destinate al SSN;

PREMESSO

- che gli Enti del SSN di cui all'art. 19, c. 2, lettere b) e c) del DLgs 23 giugno 2011, n. 118, in ottemperanza a quanto stabilito all'art. 1, c. 291, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266, e dall'art. 11 del Patto per la Salute 2010-2012, devono garantire, sotto la propria responsabilità ed il coordinamento delle Regioni di appartenenza, la certificabilità dei propri dati e dei propri bilanci, di cui all'art. 2 del DM 17/09/2012;
- che per consentire alle Regioni di dare attuazione a quanto stabilito nel DM 17 settembre 2012, vengono definiti con DM 1° marzo 2013 "I Percorsi Attuativi della Certificabilità. Requisiti comuni a tutte le Regioni";

CONSIDERATO

- che in tale contesto, la Regione Lazio con DCA 2 luglio 2013, n. U00292, avente ad oggetto: "Piano Attuativo di Certificabilità (PAC) e relazione di accompagnamento al Piano Attuativo di Certificabilità: definizione ed adozione. Individuazione del responsabile del coordinamento per assicurare la corretta e completa attuazione del PAC" ha provveduto ad avviare il Percorso Attuativo, finalizzato al raggiungimento degli standard organizzativi, contabili e procedurali, necessari a garantire la certificabilità dei dati e dei bilanci delle Aziende del SSR del Lazio, della gestione sanitaria accentrata e del consolidato regionale;
- che con delibera n. 553 del 19/06/2015 questa Azienda, in attuazione di quanto previsto dalle disposizioni regionali in materia, ha nominato il Responsabile aziendale per l'attuazione dei Percorsi Attuativi di certificabilità (PAC);
- che con deliberazione n. 448 del 14/06/2016 è stato approvato il Manuale delle procedure amministrativo-contabili sul Ciclo Passivo;
- che la Regione Lazio, a seguito del processo di riorganizzazione di alcune Aziende sanitarie pubbliche del Lazio, con il DCA 11/10/2016, n. U00311, ha aggiornato e riprogrammato gli adempimenti concernenti il Piano Attuativo della Certificabilità (PAC) dei Bilanci e della Relazione di Accompagnamento;
- che questa Azienda con delibera n. 802 del 21/10/2016 ha preso atto e recepito il suddetto DCA n. 311/2016;

VISTA

la deliberazione n. 844 del 3/11/2016 con la quale è stata formalizzata l'adesione alle condizioni di aggiudicazione della gara per il servizio di assistenza contabile presso le Aziende Sanitarie Pubbliche finalizzato all'attuazione del PAC (lotto 2) (CIG-6320962ED7) al Raggruppamento KPMG Advisory S.p.A. (in qualità di mandatario), da Ernst & Young Financial-Business Advisor S.p.A., Crinali s.r.l. (in qualità di mandanti), per un importo complessivo di €1.382.407,00 IVA esclusa;

TENUTO CONTO

- che, ai sensi della L. 266/2005 e dei PAC di cui ai citati DDCCAA n. U00292/2013 e n. U00311/2016, sono stati ad oggi approvati, con le delibere a fianco di ciascuno indicati, i Manuali delle seguenti procedure amministrativo-contabili:

- Ciclo Attivo - delibera n. 1083 del 30/12/2016;
- Ciclo Disponibilità Liquide - delibera n. 242 del 23/03/2017;
- Ciclo Rimanenze – delibera n. 690 del 17/08/2017;
- Ciclo Personale – delibera n. 691 del 17/08/2017;

PRESO ATTO che, a seguito degli incontri tenutisi con il Direttore ed il personale della UOC Economico Finanziaria e Patrimoniale, si è provveduto alla stesura del Manuale della procedura amministrativo-contabile “Ciclo Patrimonio Netto”;

ATTESTATO che il presente provvedimento, a seguito dell’istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell’art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all’art. 1 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;

ATTESTATO in particolare, che il presente provvedimento è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;

PROPONE

per i motivi dettagliatamente esposti in narrativa che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- di approvare il Manuale delle procedure amministrativo-contabile – Ciclo Patrimonio Netto che, allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- di dare, in applicazione delle normative vigenti, la massima pubblicità al presente provvedimento tramite:
 - pubblicazione sul sito web istituzionale (Amministrazione trasparente) e rete intranet in favore della generalità dei dipendenti;
 - notifica ai referenti aziendali per la prevenzione della corruzione, designati e designandi a seguito di apposito provvedimento;
 - trasmissione agli Enti esterni interessati.

Il Direttore
UOC Pianificazione Strategica,
Budget, Controllo di Gestione,
Supporto OIV e Controllo Interno
Dott.ssa Angela Maria Salvatori

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni;
- IN VIRTU'** dei poteri conferitigli con decreto del Presidente della Regione Lazio n.T00031 del 30.01.2014 e prorogato con Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00019 del 30/01/2017;
- PRESO ATTO** che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo e utile per il servizio pubblico, ai sensi dell'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1 della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni;
- PRESO ATTO** altresì che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo attesta, in particolare, che lo stesso è stato predisposto nel pieno rispetto delle indicazioni e dei vincoli stabiliti dai decreti del Commissario ad acta per la realizzazione del Piano di Rientro dal disavanzo del settore sanitario della Regione Lazio;
- VISTO** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;
- ritenuto di dover procedere

DELIBERA

di approvare la proposta così come formulata, rendendola disposta.

Il presente provvedimento non comporta ulteriori oneri a carico dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata.

La UOSD Affari Generali curerà tutti gli adempimenti per l'esecuzione della presente deliberazione.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Ilde Coiro)

MANUALE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVO-CONTABILI

Ciclo Patrimonio Netto

Indice

PREMESSA.....	1
1. PROCEDURA CICLO PATRIMONIO NETTO E PREMESSA METODOLOGICA	3
1.1. Fondo di dotazione.....	4
1.2. Finanziamenti	5
1.3. Riserve	6
1.4. Contributi per ripiano perdite	8
1.5. Utili (perdite) portate a nuovo	9

PREMESSA

Gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale di cui all'articolo 19, comma 2, lettere b) e c) del **Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118**, in ottemperanza a quanto stabilito all'articolo 1, comma 291, della **Legge 23 dicembre 2005, n. 266** e dall'articolo 11 del Patto per la Salute 2010-2012, devono garantire, sotto la propria responsabilità ed il coordinamento delle Regioni di appartenenza, la certificabilità dei propri dati e dei propri bilanci, di cui all'art. 2 del **Decreto Ministeriale 17 settembre 2012**. Al fine di consentire alle Regioni di dare attuazione a quanto stabilito nel DM 17 settembre 2012, pertanto, vengono definiti con **Decreto Ministeriale 1 marzo 2013 "I Percorsi Attuativi della Certificabilità. Requisiti comuni a tutte le Regioni"**, nonché i "Contenuti della Relazione periodica di accompagnamento al Percorso Attuativo della Certificabilità da predisporre da parte della Regione" rispettivamente allegati A e B del decreto stesso. Per **certificabilità** si intende l'applicazione di una regolamentazione della materia contabile e di un sistema di procedure amministrativo-contabili che ponga gli Enti nella condizione di essere sottoposti, in ogni momento, con esito positivo alle verifiche ed alle revisioni contabili stabilite nel DM 17 settembre 2012.

In tale contesto, la Regione Lazio con **Decreto n. 292 del 02 luglio 2013** avente ad oggetto: "Piano Attuativo di Certificabilità (PAC) e Relazione di accompagnamento al Piano Attuativo di Certificabilità: definizione ed adozione. Individuazione del responsabile del coordinamento per assicurare la corretta e completa attuazione del PAC" e con successivo **Decreto 59 del 12 febbraio 2015** ha provveduto ad avviare il Percorso Attuativo della Certificabilità, finalizzato al raggiungimento degli standard organizzativi, contabili e procedurali, necessari a garantire la certificabilità dei dati e dei bilanci delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale del Lazio, della Gestione Sanitaria Accentrata e del consolidato regionale.

Successivamente, in considerazione dei ritardi nell'implementazione delle azioni poste alla base degli obiettivi PAC emersi nei monitoraggi trimestrali, del processo di riorganizzazione che coinvolge talune Aziende Sanitarie del Lazio e dell'avvio del progetto regionale di assistenza contabile finalizzato all'attuazione del PAC, la Regione, in linea con quanto previsto dall'allegato B al D.M. 1 marzo 2013, ha provveduto a riprogrammare le scadenze previste dal DCA n. 59 del 12 febbraio 2015 e ad **approvare un nuovo DCA 311 dell'11 ottobre 2016** tenuto conto del tempo restante fino alla scadenza dei 36 mesi dall'approvazione del DCA n. 59 del 12 febbraio 2015 nonché delle indicazioni, già recepite, fornite dal tavolo di verifica nella riunione del 18 dicembre 2014.

A seguito di tale Decreto le singole Aziende del SSR hanno provveduto ad adottare, con Delibera, i Percorsi Attuativi della Certificabilità individuando anche il soggetto responsabile.

L'Azienda ha adottato il Percorso Attuativo della Certificabilità con Deliberazione del Direttore Generale n. 802 del 21/10/2016.

In tal senso, lo scopo del presente documento, è quello di fornire una formalizzazione dei processi amministrativo-contabili afferenti il ciclo del **patrimonio netto** dell'Azienda al fine di:

- ✓ garantire un adeguato livello di uniformità e comparabilità delle procedure amministrativo-contabili applicate ai fini dell'attuazione del percorso di certificabilità del bilancio;

Data emissione:	N. Rev. 1	Pagina 1
-----------------	-----------	----------

- ✓ chiarire l'obiettivo delle procedure e rendere chiaramente comprensibili le attività che devono essere svolte per il raggiungimento dello stesso e chiaramente definiti i tempi di svolgimento;
- ✓ rendere trasparente il sistema di responsabilità inerente al processo;
- ✓ esplicitare le modalità di controllo interno dell'attività stessa;
- ✓ garantire le opportune evidenze dell'attività svolta.

L'elaborazione del presente manuale, quale strumento per la gestione ed il governo del rischio amministrativo-contabile, si propone di promuovere un'implementazione efficace del sistema di controllo interno.

1. PROCEDURA CICLO PATRIMONIO NETTO E PREMessa METODOLOGICA

Le procedure amministrativo-contabili relative al **ciclo patrimonio netto** rispondono all'obiettivo di garantire che le informazioni ed i dati prodotti per il bilancio siano attendibili in conformità alle previsioni normative ed ai principi contabili.

Il **ciclo patrimonio netto** rappresentato nelle pagine seguenti tiene conto delle specificità dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni dell'Addolorata in coerenza con quanto stabilito dalla sezione H del Percorso Attuativo della Certificabilità regionale approvato con i **Decreti del Commissario ad Acta n. 292/2013, 59/2015 e 311/2016**.

La presente procedura è volta a garantire un adeguato livello qualitativo delle informazioni capace di generare dati contabili che siano il riflesso di una buona gestione operativa di tutte le operazioni riguardanti la gestione del patrimonio netto aziendale al fine di assicurare la percorribilità delle stesse da parte di un terzo verificatore. Pertanto, al fine di garantire il rispetto dei principi di redazione del bilancio, la presente procedura aziendale prevede la ripercorribilità di tali movimentazioni, che saranno illustrate in Nota Integrativa del bilancio d'esercizio, così come previsto dal D.Lgs. 118/2011 e dall'art. 2427 comma 7 bis del C.C.

Tale procedura si pone l'obiettivo di presidiare i rischi, insiti nelle operazioni finanziarie aziendali, riguardanti i seguenti processi:

- ✓ fondo di dotazione;
- ✓ finanziamenti;
- ✓ riserve;
- ✓ contributi per ripiano perdite;
- ✓ utili (perdite) portati a nuovo.

La seguente procedura è organizzata per singoli processi per ciascuno dei quali sono state rilevate le fasi caratterizzanti gli stessi ed i relativi punti di controllo.

Si rappresenta, infine, che il sistema informatico contabile adottato dall'Azienda è AREAS fornito della Società *Engineering*.

1.1. Fondo di dotazione

Redazione	<u>Gruppo di redazione:</u> Pasquale Ferrari Angela Giuzio Antonietta Perugini
------------------	---

Tale posta si è generata nel momento del passaggio al regime di contabilità economico patrimoniale come differenza tra le componenti attive e passive, come previsto dall'Art. 17 comma 4 della L.R. n. 45/96 e successive modificazioni. Le movimentazioni del fondo di dotazione, prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. 118/2011, erano legate generalmente al processo di sterilizzazione dell'impatto economico dell'ammortamento dei cespiti di prima dotazione.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. 118/2011 e della casistica applicativa del D.L. 17/09/2012 – Documento 1, è stato definito un nuovo trattamento contabile per tali beni prevedendo la costituzione all'interno del Patrimonio netto della voce "Finanziamenti per beni di prima dotazione" da utilizzare per la sterilizzazione degli ammortamenti dei beni di primo conferimento.

Coerentemente con la normativa vigente, la U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale provvede a modificare il valore del fondo di dotazione esclusivamente nei casi espressamente previsti dalla stessa normativa e autorizzati dalla Regione.

Evidenza documentale del controllo:

- *Autorizzazione regionale*
- *Rilevazioni contabili*

1. Caratteristiche dei parametri di controllo

Controllo	Informatico/ Manuale	Responsabile	Frequenza elaborazione
Prospetto di movimentazione del patrimonio netto	Manuale	U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale	Annuale

1.2. Finanziamenti

Redazione	<u>Gruppo di redazione:</u> Pasquale Ferrari Angela Giuzio Antonietta Perugini
------------------	---

In tale categoria vengono ricompresi i contributi per investimenti, nonché i contributi generati dallo storno dei contributi di parte corrente, finalizzati a specifiche attività di investimento (es. acquisto, costruzione, manutenzione di beni o immobili).

Tali contributi sono classificati nella voce "Finanziamenti per Investimenti", riconducibili alle seguenti tipologie di finanziamento:

- ✓ finanziamenti per beni di prima dotazione;
- ✓ finanziamenti da Stato;
- ✓ finanziamenti da Regione;
- ✓ finanziamenti da altri soggetti pubblici/privati;
- ✓ finanziamenti per investimenti da rettifica contributi in conto esercizio.

Nella voce "Finanziamenti per investimenti" sono iscritti sia i contributi in c/capitale sia la quota derivante dalla rettifica contributi in c/esercizio.

Nell'ambito della gestione dei finanziamenti, in sede di chiusura del bilancio, la U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale, rileva in contabilità le scritture relative agli ammortamenti e alle sterilizzazioni e predispone un prospetto di riconciliazione tra il valore residuo dei contributi e il valore netto contabile dei cespiti. Per la descrizione di tale processo e dei relativi punti di controllo, si rinvia al Manuale Amministrativo contabile del Ciclo Immobilizzazioni aziendale.

Evidenza documentale del controllo:

- *Provvedimenti di assegnazione*
- *Rilevazioni contabili*
- *Prospetto di riconciliazione tra il valore residuo dei contributi e il valore netto contabile dei cespiti*

1. Caratteristiche dei parametri di controllo

Controllo	Informatico/ Manuale	Responsabile	Frequenza elaborazione
Riconciliazione tra il valore residuo dei contributi e il valore netto contabile dei cespiti	Manuale	U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale	Annuale

1.3. Riserve

Redazione	<u>Gruppo di redazione:</u> Pasquale Ferrari Angela Giuzio Antonietta Perugini
------------------	---

Tale posta del patrimonio netto accoglie le seguenti fattispecie:

- ✓ riserve da donazioni e lasciti vincolati ad investimenti;
- ✓ altre riserve.

Le donazioni e i lasciti vincolati a specifici investimenti sono costituite dai finanziamenti per lascito o donazione da enti e persone fisiche finalizzati a specifici investimenti.

In coerenza con quanto disposto dal codice civile e dall'OIC 16, sia i beni mobili che i beni immobili sono iscritti nel momento in cui risulta la piena proprietà e la piena utilizzabilità del bene, al loro valore commerciale, tenuto conto degli eventuali oneri sostenuti (o da sostenere) per il durevole e utile inserimento del bene nel processo produttivo.

La voce altre riserve accoglie eventuali riserve di valutazione, riserve da plusvalenze e contributi da reinvestire ed ogni altra riserva finalizzata a finanziare gli investimenti aziendali.

A seguito dell'accettazione della donazione mediante apposita delibera della Direzione Generale, e conseguenziale Deliberazione finalizzata all'acquisto del cespite, la U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale provvede alla rilevazione in contabilità nella specifica voce di patrimonio netto. A seguito dell'inventariazione, la stessa U.O.C. provvede all'iscrizione del bene nel Libro Cespiti e alla rilevazione della quota di ammortamento e della relativa sterilizzazione. Successivamente la U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale provvede alle relative rilevazioni contabili analogamente a quanto previsto per le immobilizzazioni acquisite a titolo oneroso, utilizzando l'apposita voce "Riserve da donazioni e lasciti vincolati ad investimenti".

Per la descrizione di tale processo e dei relativi punti di controllo, si rinvia al Manuale Amministrativo contabile del Ciclo Immobilizzazioni aziendale.

Evidenza documentale del controllo:

- *Delibera di accettazione della donazione*
- *Delibera finalizzata all'acquisizione del cespite*
- *Iscrizione del bene nel libro cespiti*
- *Rilevazioni contabili*

1. Caratteristiche dei parametri di controllo

Controllo	Informatico/ Manuale	Responsabile	Frequenza elaborazione
Verifica della corrispondenza tra le risultanze contabili e le variazioni di consistenza del patrimonio	Manuale	U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale	Per ogni variazione

1.4. Contributi per ripiano perdite

Redazione	<u>Gruppo di redazione:</u> Pasquale Ferrari Angela Giuzio Antonietta Perugini
------------------	---

Tale posta è costituita dai contributi regionali destinati al ripiano delle perdite pregresse. La U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale provvede all'iscrizione del contributo in ragione di uno specifico provvedimento regionale di assegnazione. La stessa U.O.C. provvede quindi alla registrazione contabile di un credito verso regione e contestualmente di un incremento del patrimonio netto per un importo

Coerentemente con le previsioni dell'art.29 comma 1 lettera d) del D.L.gs 118/2011, i contributi per ripiano perdite sono rilevati sulla base del provvedimento di assegnazione regionale. Pertanto, in conformità alle previsioni del citato comma, le erogazioni eccedenti il credito verso Regione all'atto di chiusura del bilancio di esercizio dovranno essere riportate come debiti verso Regione; al ricevimento dell'atto di assegnazione, tali debiti verranno girocontati alla voce di patrimonio netto che accoglie i contributi per ripiano perdite.

corrispondente.

Evidenza documentale del controllo:

- *Provvedimento regionale di assegnazione*
- *Rilevazioni contabili*

1. Caratteristiche dei parametri di controllo

Controllo	Informatico/ Manuale	Responsabile	Frequenza elaborazione
Riconciliazione dei Crediti v/Regione	Manuale	U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale	Annuale

1.5. Utili (perdite) portate a nuovo

Redazione	<u>Gruppo di redazione:</u> Pasquale Ferrari Angela Giuzio Antonietta Perugini
------------------	---

Tale voce accoglie i risultati economici degli anni precedenti e viene movimentata per effetto dei risultati di esercizio e per effetto delle risorse assegnate dalla Regione per il ripiano perdite.

La U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale, coerentemente con quanto indicato nell'OIC 29, provvede alla correzione di errori rilevanti commessi in esercizi precedenti sul saldo d'apertura del patrimonio netto dell'esercizio in cui si individua l'errore. La stessa U.O.C. provvede a rilevare tale rettifica, a seguito dell'autorizzazione regionale, negli utili portati a nuovo.

Evidenza documentale del controllo:

- *Autorizzazione regionale*
- *Rilevazioni contabili*

1. Caratteristiche dei parametri di controllo

Controllo	Informatico/ Manuale	Responsabile	Frequenza elaborazione
Movimentazione delle variazioni di patrimonio netto	Manuale	U.O.C. Economico Finanziaria e Patrimoniale	Annuale

DELIBERAZIONE

N. _____ DEL _____

Si attesta che la deliberazione: è stata
pubblicata sull'Albo Pretorio on-line in data

- è stata inviata al Collegio Sindacale in data:

- data di esecutività:

Deliberazione originale
Composta di n. _____ fogli
Esecutiva il,
Il Dirigente della U.O.S.D.
Affari Generali

(Dr.ssa Maria Rita Corsetti)