



Settore Sportello del Cittadino
Segreteria di Settore

Resp. Procedimento: dott. Eugenio Recalcati
Resp. Istruttoria: Raffaella Caserta

**CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRASPORTO VISITATORI CIMITERO URBANO A MEZZO DI AUTOBUS CON CONDUCENTE.
PERIODO 1° marzo 2010 - 31 marzo 2011**

Art. 1 Oggetto dell'appalto

Costituisce oggetto del presente appalto l'affidamento del servizio di trasporto giornaliero visitatori del Cimitero Urbano a mezzo di autobus con conducente e con predisposizione per il trasporto di utenti con difficoltà deambulatorie o diversamente abili.

Art. 2 Valore del contratto

L'importo a base di gara per il servizio in oggetto è di € 90.000,00 per il periodo 1° marzo 2010 - 31 marzo 2011.

Art. 3 Durata del contratto e periodo di funzionamento

Il servizio dovrà essere assicurato dall'1° marzo 2010 al 31 marzo 2011.

Il Cimitero Urbano è aperto tutti i giorni dell'anno. Qualsiasi modifica di orario sarà tempestivamente comunicata dagli uffici comunali.

Nel caso in cui l'Amministrazione Comunale decidesse di modificare gli orari di apertura e di chiusura del Cimitero sarà cura della stessa comunicare tempestivamente qualsiasi variazione effettuata.

Art. 4 Natura giuridica del servizio

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o interrotto.

In caso di sospensione od interruzione parziale del servizio, eccettuati i casi di forza maggiore, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio stesso, con rivalsa delle spese a carico dell'appaltatore oltre alle conseguenti sanzioni applicabili e l'eventuale risarcimento dei danni.

Art. 5 Tipologia dell'utenza

L'utenza che utilizza tale servizio è diversificata con prevalenza di persone anziane, di utenti con difficoltà deambulatorie e di utenti diversamente abili.

In media è utilizzato da circa 50 persone con punte di circa 100 fruitori nei giorni di venerdì, sabato e domenica.

Segreteria di Settore

P.zza Trento e Trieste - 20052 Monza - Tel. 039/23.72.541 - Fax 039/23.72.266
Email: anagrafe@comune.monza.it

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste - 20052 Monza - Tel. +39.039.2372.1 - Fax +39.039.2372.558
Email protocollo@comune.monza.it | Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



Art. 6 Modalità di esecuzione del servizio di trasporto

Il servizio di trasporto dovrà essere effettuato giornalmente, dal lunedì alla domenica (per i criteri di programmazione degli orari e delle corse giornaliere si veda l'**allegato A**).

In particolare, il viario di massima è stato definito sulle fermate già esistenti. Si allega piantina del Cimitero Urbano con l'indicazione del percorso e dei punti di fermata che dovranno essere rispettati dall'autobus **-allegato B**). L'itinerario, le fermate e gli orari sono soggetti a modifiche sulla base di nuovi campi cimiteriali che verranno realizzati.

Il conducente del mezzo dovrà essere a conoscenza degli itinerari, dei punti di fermata, degli orari di servizio ed aver cura che la salita e la discesa delle persone avvengano in condizioni di sicurezza.

Il veicolo impiegato dovrà essere idoneo al trasporto delle persone disabili. Sono a carico della ditta i costi di funzionamento del mezzo (imposte e tasse, oli, pneumatici, pulizia, lavaggio, manutenzione del mezzo...).

Qualora l'esecuzione di lavori di manutenzione ordinaria e/o straordinaria all'interno del cimitero rendesse inagibile o diversamente raggiungibili le fermate, l'amministrazione comunale potrà richiedere alla ditta aggiudicataria la modifica temporanea della tratta, senza oneri aggiuntivi.

Art. 7 Tipologia del veicolo

Il mezzo che verrà utilizzato dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- Essere veicolo a basso impatto ambientale e comunque essere in regola con la normativa Euro 4 oppure essere a gpl o a metano;
- avere un numero minimo di posti a sedere pari a 10;
- aver effettuato la revisione nei termini previsti dalla normativa vigente;
- essere idoneo al trasporto di utenti con difficoltà deambulatorie o diversamente abili;
- il veicolo dovrà avere caratteristiche idonee per il trasporto del numero massimo dei passeggeri e adeguato alle caratteristiche territoriali delle sedi di servizio;
- copertura polizza assicurativa RC.

Il veicolo dovrà essere utilizzato nell'assoluto rispetto delle norme vigenti in materia di uso e destinazione degli stessi; in particolare devono essere osservate le eventuali prescrizioni o limitazioni contenute nelle carte di circolazione.

Art. 8 Sostituzione del veicolo

La ditta non potrà utilizzare veicolo diverso da quello dichiarato in sede di gara, se non con autorizzazione del settore Sportello del Cittadino, preventivamente richiesta e motivata. Pertanto, in caso di momentanea indisponibilità del mezzo adibito a tale servizio, per guasti meccanici, elettrici o altro, la ditta darà immediata comunicazione al Settore Sportello del Cittadino e provvederà tempestivamente alla sostituzione utilizzando veicolo idoneo o con le medesime caratteristiche di quello in avaria, ovvero con altro veicolo a basso impatto ambientale (metano, gpl, motorizzazione Euro 4).

Segreteria di Settore

P.zza Trento e Trieste - 20052 Monza - Tel. 039/23.72.541 - Fax 039/23.72.266

Email: anagrafe@comune.monza.it

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste - 20052 Monza - Tel. +39.039.2372.1 - Fax +39.039.2372.558

Email protocollo@comune.monza.it | Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



Art. 9 Personale preposto al servizio

La ditta aggiudicataria dovrà avvalersi di personale idoneo e qualificato, munito di patente di guida prevista dal D.Lgs. 285/92 per la conduzione del veicolo adibito al trasporto oggetto del presente appalto e in possesso dei certificati attestanti l'abilitazione al trasporto pubblico di persone.

La ditta aggiudicataria dovrà osservare le disposizioni legislative e dei contratti nazionali di lavoro che regolano stato giuridico, trattamento economico, orario di lavoro e trattamento previdenziale di categoria.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad assicurare il personale ai fini previdenziali, assistenziali ed antinfortunistici ai sensi della normativa vigente.

Art. 10 Doveri del personale

I conducenti devono:

- mantenere un comportamento corretto ed adeguato al luogo ove verrà espletato il servizio;
- condurre il veicolo con assoluta prudenza;
- consentire le operazioni di salita e discesa dal mezzo in condizioni di sicurezza per l'incolumità dei passeggeri;
- essere riconoscibile mediante un tesserino identificativo riportante il proprio nome e cognome.

In caso di comportamento scorretto (es. fumo alla guida, guida pericolosa, linguaggio scurrile...) sarà applicata la relativa penalità di cui all'art. 14 "Penalità" e l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione dell'autista.

Art. 11 Doveri della ditta aggiudicataria

La ditta aggiudicataria dovrà eseguire il servizio osservando tutte le norme in materia di circolazione stradale, anti-infortunistica e di sicurezza sul lavoro vigenti; la ditta è altresì considerata diretta responsabile di ogni conseguenza civile e penale derivante dalla inosservanza delle suddette norme nonché delle disposizioni contenute nel presente Capitolato. La ditta aggiudicataria, in particolare, nell'esecuzione del servizio, ha l'obbligo di adottare tutte le cautele idonee ad evitare qualsiasi danno ai passeggeri, ai visitatori e al cimitero.

La ditta aggiudicataria, prima della stipulazione del contratto, dovrà presentare elenco nominativo dei conducenti che effettueranno il servizio il quale, in caso di variazione, dovrà essere aggiornato.

Il servizio di trasporto dei visitatori del Cimitero urbano deve essere garantito secondo quanto prevede l'art. 6 "Modalità di esecuzione del servizio di trasporto" del presente Capitolato.

Segreteria di Settore

P.zza Trento e Trieste - 20052 Monza - Tel. 039/23.72.541 - Fax 039/23.72.266

Email: anagrafe@comune.monza.it

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste - 20052 Monza - Tel. +39.039.2372.1 - Fax +39.039.2372.558

Email protocollo@comune.monza.it | Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



In caso di guasti dell'autobus utilizzato, incidenti, malattie del conducente o quant'altro la ditta dovrà provvedere direttamente e a proprie spese a garantire il servizio senza provocare ulteriori disagi o ritardi. L'automezzo utilizzato deve essere opportunamente attrezzato all'effettuazione del trasporto anche in presenza di condizioni climatiche avverse (ghiaccio, neve...).

La ditta aggiudicataria dovrà altresì garantire quanto segue:

- a) individuare e comunicare all'Amministrazione Comunale il responsabile del servizio che avrà compiti da referente nei rapporti con l'amministrazione stessa, indicando la sede e i recapiti telefonici per la sua reperibilità;
- b) prima della stipulazione del contratto dovrà presentare il P.O.S. (Piano Operativo della Sicurezza), documento che verrà allegato al contratto stesso;
- c) la tempestiva sostituzione dell'automezzo in caso di avaria al fine di garantire la continuità del servizio;
- d) la tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale di eventuali ritardi dovuti a situazioni impreviste, provvedendo, comunque, alla loro rapida risoluzione;
- e) formare il proprio personale in relazione ai percorsi ed ai compiti;
- f) l'accurata pulizia del mezzo utilizzato;
- g) l'allestimento a proprie spese della banchina con tettoia al punto di partenza e di adeguate ed opportune paline nei punti di fermata al fine di rendere ben visibile all'utenza l'itinerario di riferimento. Il contenuto delle paline dovrà riportare la dicitura "fermata bus" e l'elenco degli orari di partenza dal capolinea;
- h) che le operazioni di salita e di discesa del veicolo avvengano a mezzo assolutamente fermo e senza pericolo per l'incolumità degli utenti trasportati e degli altri utenti presenti nel Cimitero;
- i) la vigilanza continua sulle modalità di guida del conducente del mezzo;
- j) l'osservanza scrupolosa degli orari stabiliti (inizio itinerario, arrivo alle fermate) al fine di evitare ritardi e disagi all'utenza;
- k) che vengano tempestivamente segnalati al Settore Sportello del Cittadino, anche a mezzo fax, eventuali inadempienze (assenze, ritardi...) dei conducenti;
- l) la comunicazione con almeno 5 giorni di preavviso di eventuali sospensioni del servizio causate da agitazioni o scioperi del proprio personale;
- m) il risarcimento dei danni procurati a cose o a persone durante l'espletamento del servizio.

Art.12 Ulteriori servizi da svolgere

Nella settimana antecedente la Commemorazione dei Defunti, stante la chiusura del cimitero alle autovetture private, la ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione, oltre all'autobus ordinariamente in servizio, anche un minibus con 4/6 posti a sedere (anche questo dovrà essere veicolo a basso impatto ambientale: metano o gpl oppure con motorizzazione Euro 4) di piccole dimensioni adibito al trasporto di persone diversamente abili o con difficoltà deambulatorie.

Segreteria di Settore

P.zza Trento e Trieste - 20052 Monza - Tel. 039/23.72.541 - Fax 039/23.72.266
Email: anagrafe@comune.monza.it

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste - 20052 Monza - Tel. +39.039.2372.1 - Fax +39.039.2372.558
Email protocollo@comune.monza.it | Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



Art. 13 Controlli

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di effettuare periodici controlli per verificare la corrispondenza del servizio alle norme stabilite dal presente Capitolato.

In particolare il personale preposto verificherà che:

- il mezzo impiegato corrisponda a quello dichiarato in sede di gara (tipologia, targa...);
- la pulizia interna ed esterna del veicolo;
- il rispetto degli orari (inizio e fine servizio, arrivo alle fermate) dell'itinerario;
- le modalità di conduzione del mezzo da parte dell'autista.

L'Amministrazione Comunale avrà cura di comunicare alla ditta aggiudicataria le generalità del personale addetto ai controlli.

Art. 14 Penalità

L'Amministrazione Comunale farà pervenire all'Azienda aggiudicataria, per iscritto mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, le inadempienze riscontrate nel corso dell'esecuzione contrattuale.

Nel caso di totale o parziale violazioni alle norme contrattuali che comportino disagi al servizio o all'utenza, l'Amministrazione Comunale oltre a non corrispondere il costo giornaliero, applicherà le seguenti penali:

1. interruzione del servizio	€ 1.000,00
2. ritardi nello svolgimento del servizio, superiore (dopo tre regolarità contestate)	€ 200,00
3. nel caso di utilizzo di veicolo diverso da quello dichiarato per l'esecuzione del servizio, non preventivamente autorizzato - per ogni giornata di utilizzo di tale mezzo;	€ 500,00
4. per comportamento del conducente inadeguato e difforme da quanto previsto dall'art. 10 "Doveri del personale"	€ 200,00
5. mancato rispetto dell'itinerario (dopo due irregolarità)	€ 250,00
6. per ogni violazione alle norme del presente capitolato non contemplata nel presente articolo verrà applicato una penale di	€ 100,00

Le penali si intendono riferite a ogni singola violazione accertata; perciò, giornalmente, possono essere riscontrate ed applicate una pluralità di violazioni e penali.

In caso di applicazione di una seconda penale per la medesima violazione, l'importo della stessa sarà maggiorato di € 100,00. E comunque, qualora l'Amministrazione comunale sollevi una seconda contestazione nel corso dello stesso mese, oltre alla penale, si riterrà libera di procedere alla risoluzione del contratto.

Segreteria di Settore

P.zza Trento e Trieste - 20052 Monza - Tel. 039/23.72.541 - Fax 039/23.72.266

Email: anagrafe@comune.monza.it

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste - 20052 Monza - Tel. +39.039.2372.1 - Fax +39.039.2372.558

Email protocollo@comune.monza.it | Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



Il procedimento di contestazione delle inadempienze sarà attivato sulla base delle segnalazioni riscontrate durante l'esecuzione contrattuale. Le contestazioni saranno formulate per iscritto dall'Amministrazione al rappresentante dell'appaltatore; nella contestazione sarà fissato un termine di 7 giorni lavorativi per la presentazione delle controdeduzioni. Qualora l'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio:

- valuti positivamente gli elementi giustificativi presentati dalla ditta, ne darà comunicazione alla stessa entro il termine di 30 giorni;
- ritenga insufficienti gli elementi presenti dalla ditta a giustificazione della mancanza contestata o non riceva alcunché dalla ditta stessa, comunicherà, entro il termine di trenta giorni, l'ammontare della penale che sarà trattenuta sul pagamento.

Art. 15 Prezzo unitario

Resta convenuto che il prezzo del servizio è quello dichiarato dalla ditta in sede di gara ed indicato nell'atto di aggiudicazione; lo stesso resterà invariato per tutto il periodo di durata del presente appalto.

Art. 16 Durata del contratto

Il contratto si intende valido dal 1° marzo 2010 al 31 marzo 2011.

Art. 17 Cauzione definitiva

Ai sensi dell'art.113 dlgs 163/2006 e smi, la ditta, entro 15 gg. dalla data di affidamento del servizio, dovrà provvedere a costituire una garanzia fideiussoria nella misura del 10% dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; in caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso eccedente il 20%.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c. 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione comunale.

La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del servizio, nel limite massimo del 75% dell'importo inizialmente garantito.

Lo svincolo di cui sopra è automatico, con la sola condizione della preventiva consegna all'Istituto garante da parte dell'appaltatore del documento attestante la regolare esecuzione del servizio.

L'ammontare residuo della garanzia fideiussoria (25% dell'importo inizialmente garantito) è svincolato secondo la norma vigente.

Segreteria di Settore

P.zza Trento e Trieste - 20052 Monza - Tel. 039/23.72.541 - Fax 039/23.72.266

Email: anagrafe@comune.monza.it

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste - 20052 Monza - Tel. +39.039.2372.1 - Fax +39.039.2372.558

Email protocollo@comune.monza.it | Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



L'atto di costituzione della fideiussione bancaria o assicurativa dovrà comunque contenere un'espressa disposizione in forza della quale la cauzione sarà tacitamente rinnovata, con l'obbligo dell'impresa appaltatrice di pagamento dei premi o commissioni suppletivi, anche oltre il termine di scadenza riportato nella cauzione, fino al momento in cui la stessa ditta obbligata consegnerà al fideiussore l'originale della polizza corredato dal benestare allo svincolo da parte dell'Amministrazione comunale garantita.

Ogni forma di garanzia potrà essere estinta condizionatamente al nulla osta rilasciato dall'Amministrazione comunale e previa dichiarazione di regolare esecuzione del servizio. Lo svincolo della cauzione definitiva sarà effettuato in assenza di contestazioni.

Art. 18 Assicurazioni

L'Amministrazione Comunale si ritiene sollevata da ogni responsabilità inerente il servizio. A sua volta la ditta appaltatrice si assume ogni responsabilità, sia civile che penale, derivanti dall'espletamento delle attività richieste dal presente Capitolato. Restano pertanto a completo e d'esclusivo carico dell'Azienda appaltatrice qualsiasi risarcimento dei danni provocati alle persone o alle cose, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

A tale scopo la ditta appaltatrice contrarrà un'assicurazione contro i rischi inerenti la gestione del servizio per un massimale non inferiore a € 1.000.000,00. Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale, entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

Art. 19 Pagamenti

Il pagamento avverrà a presentazione di apposita fattura con cadenza trimestrale in base ai servizi effettuati. Il pagamento avverrà entro 120 gg. dalla data di presentazione delle fatture.

Art. 20 Risoluzione del contratto

Il Comune ha diritto di promuovere, ai sensi dell'art. 1456 del C.C. (clausola risolutiva espressa), la risoluzione del contratto dei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni:

- a) qualora venissero, in corso di rapporto, meno alcuni dei requisiti minimi ai fini della partecipazione alla gara ovvero risultassero false le dichiarazioni rese al momento dell'offerta;
- b) qualora il personale in servizio non sia provvisto dei requisiti minimi di cui all'art. 9 "Personale preposto al servizio";
- c) reiterate interruzioni ingiustificate, anche parziali, del servizio;
- d) ripetute inosservanze dei patti contrattuali o delle disposizioni di legge in materia;
- e) contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte della Società aggiudicataria o del personale adibito al servizio stesso;

Segreteria di Settore

P.zza Trento e Trieste - 20052 Monza - Tel. 039/23.72.541 - Fax 039/23.72.266

Email: anagrafe@comune.monza.it

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste - 20052 Monza - Tel. +39.039.2372.1 - Fax +39.039.2372.558

Email protocollo@comune.monza.it | Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



f) e nei seguenti casi:

- quando la Società aggiudicataria si renda colpevole di frode ed in caso di fallimento;
- quando ceda ad altri, in tutto od in parte, sia direttamente sia indirettamente, per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato;
- quando comunque si verifichi ogni altra inadempienza qui non espressamente contemplata o fatto grave che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, a termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

Nei casi previsti dal presente articolo, la Società aggiudicataria incorre altresì nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

L'Amministrazione Comunale farà pervenire all'Azienda aggiudicataria, per iscritto mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, apposita comunicazione di risoluzione contrattuale per inadempienze delle condizioni contrattuali.

Art. 21 Spese contrattuali

Sono a carico della Ditta aggiudicataria le spese contrattuali, di bollo e di registrazione, nonché tutte le imposte e tasse che dovessero in avvenire colpire il contratto.

Per la formale stesura e stipulazione del contratto l'impresa dovrà presentarsi nel giorno e luogo che saranno successivamente comunicati dall'Amministrazione.

Art. 22 Controversie

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra Comune ed Appaltatore in ordine all'esecuzione dei patti stipulati con il presente capitolato, verrà deferita alla competenza esclusiva del foro di Monza.

Art. 23 Disposizioni finali

La ditta aggiudicataria si considera, all'atto dell'assunzione del contratto, a perfetta conoscenza degli obblighi. L'Amministrazione Comunale, dal canto suo, notificherà alla Società affidataria presso la sede legale, tutte le deliberazioni, ordinanze ed altri provvedimenti che comportino variazioni alla situazione iniziale. Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

Segreteria di Settore

P.zza Trento e Trieste - 20052 Monza - Tel. 039/23.72.541 - Fax 039/23.72.266

Email: anagrafe@comune.monza.it

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste - 20052 Monza - Tel. +39.039.2372.1 - Fax +39.039.2372.558

Email protocollo@comune.monza.it | Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969



**Allegato A) del CAPITOLATO D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRASPORTO VISITATORI CIMITERO URBANO A MEZZO DI AUTOBUS CON CONDUCENTE.
PERIODO 1/03/2010 - 31/03/2011**

Ai sensi dell'articolo 6 "Modalità di esecuzione del servizio di trasporto" del capitolato si specifica che l'effettuazione del servizio dovrà avvenire nelle seguenti fasce di orari e la partenza di ogni corsa avverrà ogni 20 minuti:

Mattino:

dal Lunedì alla Domenica dalle ore 8.30 alle ore 12.00

Pomeriggio:

dal Lunedì alla Domenica dalle ore 13.30 alle ore 17.30

L'amministrazione Comunale ha già individuato i punti di fermata del pullman che, attualmente, sono complessivamente 18 (compreso il punto di partenza). E' facoltà dell'Amministrazione Comunale creare nuovi punti-fermata a seconda delle necessità.

Nell'ingresso dovrà essere posta, a carico della ditta appaltatrice, apposita banchina con tettoia per la segnalazione del punto di partenza e, all'interno dei campi cimiteriali apposite paline presso i punti di fermata. Il contenuto delle paline dovrà riportare la dicitura "fermata bus" e l'elenco degli orari di partenza dal capolinea.

Segreteria di Settore

P.zza Trento e Trieste - 20052 Monza - Tel. 039/23.72.541 - Fax 039/23.72.266

Email: anagrafe@comune.monza.it

Sede Municipale: Piazza Trento e Trieste - 20052 Monza - Tel. +39.039.2372.1 - Fax +39.039.2372.558
Email protocollo@comune.monza.it | Codice Fiscale 02030880153 | Partita IVA 00728830969