

## ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO DI TORINO

Via Arcivescovado 9/C – 10121 TORINO

Codice Fiscale: 97900660586

R.D.O.: Servizio di Pulizia locali ITL TORINO

C.I.G. n. 9479184618 (da citare nella risposta alla R.D.O.)

**OGGETTO DELL'APPALTO:** L'appalto ha per oggetto l'affidamento da parte dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Torino ad impresa esterna del servizio di pulizia da svolgersi nei locali di TORINO – Via Arcivescovado 9/C;

Secondo quanto disposto dagli art. 36 e 58 del d. Lgs. 17 aprile 2016, n. 50 si avvia procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici con criterio di aggiudicazione "al prezzo più basso" da svolgersi mediante Richiesta di offerta (RDO) che si svolgerà interamente per via telematica sulla piattaforma Mercato Elettronico per le Pubbliche Amministrazioni (MEPA).

### 1. Caratteristiche dell'Immobile oggetto del servizio

**Immobile di riferimento:** *ISPETTORATO TERRITORIALE DEL LAVORO DI TORINO*

**Ubicato in:** Via Dell'Arcivescovado n. 9 scala C – 1° - 2° e 3° piano

**Città:** TORINO

**Provincia:** TO

**CAP:** 10121

**Persona di riferimento in loco:** Dr.ssa Maria ARNONE

**Contatti persona di riferimento:** 011/55267440 – e-mail: maria.arnone@ispettorato.gov.it

**Numero piani:** 3

**Presenza ascensori:** SI

**Attività dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Torino:** dal lunedì al venerdì dalle ore 07,30 alle ore 18,30

**Costituito da metri quadri netti totali (distribuiti su tre piani):** 5250 circa così suddivisi:

**Piani 1° - 2° e 3°**

Uffici circa mq. 3.000

Depositi e archivi circa mq. 1.000

Servizi circa mq. 200

Corridoi circa mq. 1.050

### 2.

### 3. Servizi richiesti pulizia locali

**Legenda Frequenze:** G/2 = due volte al giorno; G = giornaliera; S/3 = tre volte a settimana; S/2 = due volte a settimana; S = settimanale; Q = quindicinale; M = mensile; 2M = bimestrale; 3M = trimestrale; 6M = semestrale; A = annuale

**IMMOBILE 1°, 2° e 3° PIANO SCALA C (UFFICI-CORRIDOIO-BAGNI)**

<b>Attività</b>		<b>Frequenza</b>
<b>Descrizione</b>	<b>Elemento di riferimento</b>	
Deragnatura		<b>M</b>
Eliminazione macchie e impronte	Pavimenti	<b>S</b>
Detersione arredi	arredi	<b>A</b>
Detersione	pareti divisorie a vetro; sopraluci porte; pareti lavabili; verticali lavabili (pareti attrezzate, rivestimenti, ecc.)	<b>6M</b>
Detersione	porte in materiale lavabile	<b>6M</b>
Detersione	pavimenti trattati a cera e non trattati a cera	<b>S</b>
Detersione	vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno; tende alla veneziana	<b>4M</b>
Pulizia dei servizi igienici (con antibagno (spazzatura pavimenti, detersione, vaporizzazione e disinfezione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti))	sanitari rivestimenti piastrellati	<b>G</b>
Pulizia delle bacheche interne		<b>3M</b>
Eliminazione macchie e impronte	Porte e sportellerie	<b>M</b>
Spazzatura	Pavimenti	<b>G</b>
Spolveratura ad umido	arredi ad altezza operatore (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, escluse apparecchiature)	<b>G</b>
Spolveratura ad umido	arredi parti alte (scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne, ecc.);	<b>3M</b>
Spolveratura ad umido	punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie e corrimano); scrivanie e piani di lavoro.	<b>6M</b>
Spolveratura ad umido	superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	<b>S</b>
Svuotamento cestini, portacarte e sostituzione sacchetto.		<b>G</b>
Spazzatura e detersione pavimenti balconi		<b>M</b>
Lavaggio a fondo pavimenti	pavimenti non trattati a cera	<b>M</b>

**IMMOBILE 1°, 2° E 3° PIANO SCALA C (ARCHIVI)**

<b>Attività</b>		<b>Frequenza</b>
<b>Descrizione</b>	<b>Elemento di riferimento</b>	
Deragnatura		<b>M</b>
Eliminazione macchie e impronte	Pavimenti	<b>S</b>
Detersione	pareti divisorie a vetro; sopraluci porte; pareti lavabili; verticali lavabili (pareti attrezzate, rivestimenti, ecc.)	<b>6M</b>
Detersione	porte in materiale lavabile	<b>6M</b>
Detersione	pavimenti trattati a cera e non trattati a cera	<b>S</b>
Detersione	vetri finestre nella parte interna e/o esterna e relativi infissi e cassonetti accessibili dall'interno; tende alla veneziana	<b>4M</b>
Eliminazione macchie e impronte	Porte e sportellerie	<b>M</b>
Spazzatura	Pavimenti	<b>G</b>
Spolveratura ad umido	superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore	<b>S</b>
Svuotamento cestini, portacarte e sostituzione sacchetto.		<b>G</b>
Lavaggio a fondo pavimenti	pavimenti non trattati a cera	<b>M</b>

## 4. Condizioni particolari di contratto

### a) DATA DI ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

La data entro la quale attivare il Servizio è il 01.01.2023

### b) OGGETTO

L'amministrazione affiderà alla Ditta vincitrice della RDO in oggetto, che dichiarerà di assumerlo con organizzazione di mezzi necessari e gestione a proprio rischio, il servizio di pulizia e sanificazione dei locali dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Torino, in Via Arcivescovado n. 9 – scala C (piani 1°, 2° e 3°).

### c) DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto è pari a 24 mesi a partire dalla data di sottoscrizione del contratto, che potrà essere prorogato con atto espresso per un massimo di mesi sei, ossia per il tempo necessario all'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Torino di procedere all'espletamento dell'appalto e fino alla data d'inizio del servizio da parte di altra ditta ai sensi dell'art. 106 co. 11 del Dlgs. N. 50 del 2016. Il fornitore nei mesi di eventuale proroga resta impegnato all'esecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni del contratto.

### d) OPZIONI RINNOVO

La stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari a 12 mesi ed esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 2 mesi prima della scadenza del contratto originario.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

### e) DIRITTO DI RECESSO

L'amministrazione può recedere dal contratto se una o più delle seguenti condizioni siano soddisfatte:

1. In qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del codice civile e per qualsiasi motivo, tenendo indenne l'impresa delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno;
2. Per motivi di pubblico interesse;
3. Per ritardata comunicazione della cessione dell'azienda, del ramo di attività o del mutamento della specie giuridica;
4. In caso di fallimento del contraente;
5. In caso di concordato preventivo, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;

6. In caso di morte dell'imprenditore, ove la considerazione della sua persona appaia motivo di determinante garanzia;
7. L'amministrazione può altresì recedere dal contratto, configurandosi una ipotesi di recesso per giusta causa di cui all'art. 13 delle Condizioni generali per trasferimento, soppressione di uffici, riduzione o aumento di locali; al ricorrere di uno o più di tali accadimenti, l'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Torino ha facoltà di recedere in tutto o in parte dal contratto dandone comunicazione al Fornitore a mezzo raccomandata A.R. Decorsi 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del fornitore, il recesso, totale o parziale, produce i propri effetti. Nel caso di recesso parziale del servizio affidato, a decorrere dal mese successivo a quello nel quale il recesso ha avuto effetto, il corrispettivo mensile sarà commisurato proporzionalmente, tenuto conto delle riduzioni di superficie dei locali. Nel caso di recesso totale, al fornitore sarà attribuito, a tacitazione di ogni pretesa riguardo al recesso medesimo, l'intero corrispettivo del mese nel quale il recesso ha avuto effetto. L'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Torino in ogni caso si riserva la facoltà, per sopravvenute esigenze, di sopprimere o ridurre singoli servizi non più necessari, oppure eliminare del tutto le prestazioni per gli stessi locali o stabili. Parimenti l'amministrazione potrà richiedere, in qualunque momento, l'estensione del servizio a nuovi siti o locali, oppure prestazioni integrative od occasionali – scelte tra quelle previste nel bando SIA104 al quale la presente RDO fa riferimento – fino alla concorrenza del quinto del prezzo dell'appalto (art. 11 del R.D. 18 novembre 1923 n° 2440). Gli ordini relativi dovranno essere dati per iscritto dall'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Torino e il fornitore sarà obbligato ad eseguirli senza eccezione alcuna.
8. L'amministrazione, in ossequio alle *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"* di cui alla L. n. 190 del 2012, procederà alla risoluzione del contratto qualora durante l'esecuzione accerti il mancato rispetto degli impegni anticorruzione.
9. Per quanto non espressamente previsto si richiamano le disposizioni su risoluzione e recesso di cui al Codice degli Appalti Pubblici (artt. 108 e 109).
10. Il contratto stipulato a seguito di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 1, comma 7 e 8 del Decreto Legge n. 95 del 6 luglio 2012, convertito in Legge n. 135 del 7 agosto 2012, è soggetto a condizione risolutiva in presenza di condizioni migliorative derivanti da convenzione Consip S.p.a., ai sensi dell'art. 1353 c.c., dando atto che la condizione si intende avverata nel momento in cui l'operatore economico non intenda adeguare i prezzi a quelli migliorativi indicati dalla Consip S.p.a. L'Aggiudicatario, in relazione alle condizioni di legge, ex articolo 1, comma 7 e 8 del Decreto Legge n. 95/2012 convertito in Legge n. 135/2012, si obbliga a praticare per tutta la durata del contratto i prezzi eventualmente migliorativi definiti dalla convenzione Consip S.p.a., salvo recesso da manifestare entro ☐ (non inferiore a 15 giorni) dalla comunicazione via pec da parte dell'Amministrazione);

f) **COSTI AGGIUNTIVI**

Il costo al metro quadrato di ogni prestazione aggiuntiva od in diminuzione sarà pari a quanto dichiarato dal fornitore nella risposta alla Richiesta di Offerta.

g) **REQUISITI GENERALI**

Sono **esclusi** dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice.

Sono comunque **esclusi** gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

h) **REQUISITI IDONEITA'**

1. per le imprese che svolgono servizi di pulizia, iscrizione nel Registro delle Imprese o all'Albo delle Imprese artigiane di cui alla legge n. 82/1994 e al D.M. n. 274/97 alla fascia "L"; per le imprese che svolgono servizi diversi da, o ulteriori rispetto a, quelli di pulizia, iscrizione nel Registro delle Imprese per attività inerenti l'oggetto dell'appalto, in conformità con quanto previsto dall'art. 39 del D.Lgs. n. 163/2006;
2. non sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006, ovvero di ogni altra situazione che determini l'esclusione dalle gare di appalto e/o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione.
3. non sussistenza della causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001.
4. Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.
5. Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.
6. Per la comprova del requisito la stazione appaltante acquisisce d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'operatore economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

i) **OBBLIGHI DEL FORNITORE**

- 1) Il fornitore si obbliga ad effettuare il servizio interagendo, previo accordo per l'accesso ai locali, con la responsabile del procedimento;
- 2) Il fornitore provvederà, ove possibile, ad eseguire il servizio fuori dall'orario di lavoro dei dipendenti dell'ufficio;
- 3) Il fornitore condurrà il servizio sotto la completa responsabilità propria e dei propri dipendenti o collaboratori sollevando e manlevando l'Amministrazione da ogni pretesa e/o domanda di terzi;
- 4) Il fornitore è tenuto al rispetto della normativa a tutela dei lavoratori e dei CCNL vigenti. Entro 3 (tre) giorni dall'avvio del servizio, il fornitore comunicherà per iscritto le generalità delle persone che intende impiegare (che dovranno essere idonee a tutte le esigenze del servizio per il quale sono destinate), le rispettive qualifiche e la documentazione attestante l'avvenuta assunzione secondo le norme vigenti. Uguale comunicazione sarà eseguita nel caso di variazioni del personale impiegato entro 10 (dieci) giorni da ciascuna variazione. Il mancato rispetto degli obblighi contributivi e previdenziali nei confronti dei lavoratori sono causa di rescissione del contratto.
- 5) Il Fornitore elegge domicilio presso la propria sede legale. Tutte le informazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal

contratto di appalto sono fatte dall'Amministrazione appaltante, a mani proprie del Fornitore o di colui che lo rappresenta nella condotta dei servizi oppure devono essere effettuate presso il domicilio eletto di cui sopra.

- 6) Il fornitore deve designare un Referente responsabile del servizio, avente idonei requisiti professionali e adeguata esperienza lavorativa relativa al servizio in oggetto; il nominativo deve essere comunicato all'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Torino, entro 3 (tre) giorni dall'avvio del servizio, con indicazione, inoltre, di un sostituto per i periodi di assenza del primo. Detto Referente responsabile avrà il compito di controllare il personale impiegato nell'esecuzione del servizio, intervenendo, decidendo e rispondendo per tutte le contestazioni e le inadempienze riscontrate e segnalate dall'Amministrazione nell'esecuzione del servizio; dovrà essere, inoltre, dotato di telefono cellulare assegnato dal fornitore.
- 7) Il fornitore deve provvedere a tutte quelle altre prestazioni, ancorché non specificate, che fossero necessarie affinché i servizi oggetto di RDO risultino effettuati a perfetta regola d'arte.
- 8) Entro il giorno 15 di ogni mese successivo a quello di erogazione del servizio, il fornitore ha l'obbligo di presentare un rendiconto delle attività svolte. La fatturazione potrà avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione del rendiconto se l'amministrazione non porrà eccezioni. Sulla fattura, ai fini dell'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, dovrà essere indicato il numero di CIG e il conto corrente dedicato relativo al contratto stipulato.
- 9) Relativamente al servizio di pulizia locali, il fornitore affidatario è tenuto inoltre all'osservanza delle seguenti disposizioni:
  - ridurre al minimo indispensabile il consumo di acqua e di energia elettrica necessaria per l'espletamento del servizio;
  - spegnere appena possibile le luci dei locali in assenza di personale e comunque tutte le luci al termine dell'orario di pulizia;
  - chiudere tutti i rubinetti dell'acqua appena possibile e comunque al termine dell'orario di pulizia;
  - chiudere appena possibile tutte le porte interne, esterne e le finestre dei locali e comunque al termine dell'orario di pulizia;
  - notificare tempestivamente all'Ufficio preposto competente dell'Amministrazione, eventuali problemi o impedimenti connessi con lo svolgimento del servizio di pulizia.
  - fornire i servizi igienici di rotoli di carta igienica, rotoloni di carta asciugamani e sapone mani

j) **OBBLIGO SOPRALLUOGO**

**Il sopralluogo sugli immobili interessati ai servizi è obbligatorio.** La mancata effettuazione sarà causa di esclusione dalla procedura di gara.

Ai fini dell'effettuazione del prescritto sopralluogo, i concorrenti dovranno inviare all'ITL di Torino, entro e non oltre 10 giorni lavorativi antecedenti la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, all'indirizzo di posta elettronica certificata **ITL.Torino@pec.ispettorato.gov.it**, una richiesta di sopralluogo utilizzando il modulo allegato alla RDO. Il sopralluogo verrà effettuato nei soli giorni stabiliti dalla ITL di Torino. Data e luoghi del sopralluogo saranno comunicati con almeno due giorni lavorativi di

anticipo. All'atto del sopralluogo ciascun incaricato dovrà sottoscrivere il documento, a conferma dell'avvenuto servizio.

#### k) **GARANZIA E FIDEIUSSIONE**

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, il fornitore, prima della stipulazione del contratto, dovrà presentare un deposito cauzionale definitivo nella misura del 2% dell'importo dell'appalto maggiorato dell'I.V.A., mediante la fideiussione bancaria o con polizza assicurativa rilasciata da Società di Assicurazione legalmente autorizzata intestata l'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Torino. La suddetta fideiussione bancaria o assicurativa dovrà contenere l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta l'Ispettorato Territoriale del Lavoro di Torino. La cauzione sta a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento di danni derivato dall'inadempimento delle obbligazioni stesse. La restituzione della cauzione definitiva avverrà dopo la scadenza del contratto, soltanto quando il fornitore avrà dimostrato il completo esaurimento degli obblighi contrattuali e l'estinzione di tutti i crediti nei suoi confronti. In assenza dei requisiti di esaurimento degli obblighi contrattuali la cauzione definitiva sarà trattenuta dal Committente fino all'adempimento delle condizioni suddette.

#### l) **INFORMAZIONI PREVENTIVE PER LA RISPOSTA ALLA R.D.O.**

- Per la determinazione del canone relativo alla durata del contratto di **24 mesi**, relativamente ai servizi di pulizia e sanificazione oggetto della RDO, i fornitori invitati dovranno rispondere inserendo un prezzo al metro quadrato relativo alla durata del contratto (24 mesi). Il prezzo indicato (espresso in €/mq), moltiplicato per il numero di metri quadrati specificato nella RDO, definisce il canone offerto.
- Previa congruità del dettaglio delle offerte la RDO verrà aggiudicata alla prima proposta utile al prezzo più basso;
- I fornitori, nella risposta alla RDO, devono allegare una dichiarazione idonea, firmata digitalmente, pena esclusione, da inviare alla casella di posta dell'Amministrazione, contenente le seguenti informazioni:
  - il numero degli addetti che intendono impiegare nell'esecuzione del servizio;
  - il livello retributivo contrattuale della manodopera impiegata;
  - il relativo costo orario;
  - i relativi riferimenti normativi (in caso di fruizione di particolari agevolazioni contributive e/o fiscali);
  - i costi dei macchinari, delle attrezzature e dei prodotti che intendono impiegare nell'esecuzione del servizio, nonché tutti i costi relativi alla sicurezza sul luogo di lavoro.
- Si ricorda alle imprese invitate che il contratto, in caso di aggiudicazione, sarà regolato dalle condizioni generali di contratto, dal capitolato tecnico nonché dalle condizioni particolari predisposte ed inviate dal punto ordinante in allegato alla RDO. Il fornitore che partecipa alla RDO, sottoscrive per accettazione tutte le condizioni particolari di fornitura unitamente alla propria proposta. Pertanto, nella formulazione dell'offerta economica, si rammenta di tenere in considerazione e di contemplare nel prezzo di offerta, i livelli di

servizio richiesti dall'Amministrazione ordinante. L'offerta delle imprese partecipanti verrà esaminata facendo riferimento ai livelli di servizio richiesti indipendentemente da indicazioni migliorative o peggiorative sugli stessi.

- In ossequio a quanto previsto dall'art.3 della L.136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari, il fornitore, nella risposta alla RDO, è tenuto a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, ai pagamenti di questa Amministrazione, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso. Si precisa che tale comunicazione vale come clausola con la quale il fornitore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 richiamato e che la sua assenza determina la nullità assoluta dell'offerta.

m) **DUVRI**

L'Amministrazione predisporrà il Documento Unico di Valutazione del Rischio Interferenziale (DUVRI), che dovrà essere sottoscritto dalle parti all'atto dell'attivazione dei servizi.

n) **PATTO DI INTEGRITA'**

Ai sensi della legge n. 190 del 6 novembre 2012, art. 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato in via definitiva con la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 1064 del 13 novembre 2019, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, serie generale, n. 287 del 7 dicembre 2019; del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ispettorato nazionale del lavoro per gli anni 2021-2023 adottato dal Direttore generale dell'Ispettorato nazionale del lavoro con decreto n. 19 del 19 marzo 2021; nonché del decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2014 relativo al "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 , il fornitore aggiudicatario è tenuto a sottoscrivere il Patto di integrità.

o) **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

*"Regolamento (UE) 2016/679(GDPR) - informativa sul trattamento dei dati personali: i dati personali del Concorrente alla procedura di acquisto saranno trattati dall'INL, con sede in Roma Piazza della Repubblica 59, in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente e limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento della presente procedura negoziale e unicamente ai fini della individuazione del miglior offerente, nonché della successiva stipula e gestione del contratto. L'INL tratterà i dati personali del Concorrente con le modalità di cui al modulo di informazioni (INLGDPR04), consultabile nell'apposita pagina del sito (<https://www.ispettorato.gov.it/itit/Pagine/privacy.aspx>). Il mancato rilascio dei dati personali comporta l'impossibilità per il Concorrente di accedere alla suddetta procedura di affidamento del servizio".*

IL CAPO DELL'ISPettorato TERRITORIALE  
DEL LAVORO DI TORINO  
(D.ssa Tiziana MORRA)