

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO

DOCUMENTO REDATTO AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.LGS 175/2016



Società

Farmacie Tifernati srl

unipersonale

Sommario

Premessa.....	3
1. Profilo della società.....	4
1.1 Compagine sociale	4
1.2 Organi sociali	4
1.3 Assetto organizzativo	5
2. Organo amministrativo	6
2.1 Poteri ed autorizzazioni.....	6
2.2 Remunerazione dell'amministratore unico	7
3. Organo di controllo.....	8
4. Obiettivi di contenimento degli oneri del personale	8
5. Obiettivi di fatturato	10
6. Attuazione del controllo analogo	10
7. Strumenti di governo societario.....	12
8. Programma di valutazione del rischio di crisi aziendale (ex art. 6 D.lgs 175/2016).....	13
8.1 Strumenti adottati per la verifica dell'andamento economico, finanziario e patrimoniale..	13
8.2 Richiami normativi	13
8.3 Controlli previsti dalla normativa sulla continuità aziendale.	15
8.3.1 Isa Italia 570.....	15
8.3.2 Norme di comportamento del collegio sindacale.....	17
9. Esiti dell'attività svolta nel corso dell'esercizio.....	18

Premessa

Il T.U. sulle società partecipate, approvato con D. Lgs. 19 Agosto 2016, n.175, ha introdotto l'obbligo per le società a controllo pubblico di redigere annualmente una relazione sul governo societario (ex art. 6, comma 4) da presentare all'assemblea dei soci chiamata ad approvare il bilancio di esercizio e da pubblicare contestualmente al medesimo. La norma indica che in essa confluiscono il programma di valutazione del rischio di crisi aziendale (articolo 6, comma 2), gli ulteriori strumenti di governo societario (articolo 6, comma 3) oppure le ragioni per cui questi ultimi non sono stati adottati (articolo 6, comma 5).

Sono inoltre oggetto di relazione:

- la rendicontazione separata dei risultati di gestione nel caso in cui si svolgano attività economiche protette da diritti speciali o esclusivi insieme con attività svolte in regime di concorrenza (articolo 6, comma 1);
- il programma di prevenzione dei rischi di crisi aziendale;
- le informazioni in merito all'attuazione degli indirizzi impartiti dai soci (in particolare articolo 19 del Testo unico sulle società partecipate);
- l'adozione di modelli di best practice previsti dall'articolo 6, comma 3 dello stesso Testo unico (nei casi in cui non risultino già previste per legge) relativi a:
 - modelli previsti dalla legge 231/2001, integrati dalla legge anticorruzione 190/2012, e adozione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
 - codice dei contratti pubblici (Dlgs. n. 50/2016) e relativi regolamenti interni;
 - regolamento per il reclutamento del personale;
 - presenza di un ufficio interno per il controllo, secondo i principi di audit interno.

Nei paragrafi che seguono, si forniscono indicazioni utili rispetto ai punti di interesse sopra elencati. Si riporta, inoltre, apposito paragrafo in ordine alle politiche adottate in materia di retribuzione degli amministratori.

1. Profilo della società

La società Farmacie Tifernati srl unipersonale è una società partecipata al 100% dal Comune di Città di Castello ed opera secondo le modalità dell' *in house providing*. Il Comune di Città di Castello esercita sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, ai sensi della normativa comunitaria e nazionale vigente.

La società è stata costituita il 01 agosto 2006 ed ha per oggetto la gestione della farmacia pubbliche in virtù del contratto di gestione di servizio farmacia comunale del 28/12/2016 fino a 31/12/2019.

1.1 Compagine sociale

Al 31/12/2018 la compagine sociale della società Farmacie Tifernati srl unipersonale risulta così composta:

Socio	Valore nominale	%
Comune di Città di Castello	10.000,00	100%

1.2 Organi sociali

Gli organi sociali, ai sensi dello statuto sociale sono:

- l'assemblea dei soci, costituita dal socio unico Comune di Città di Castello
- l'amministratore unico
- il sindaco unico con anche la funzione di revisore legale.

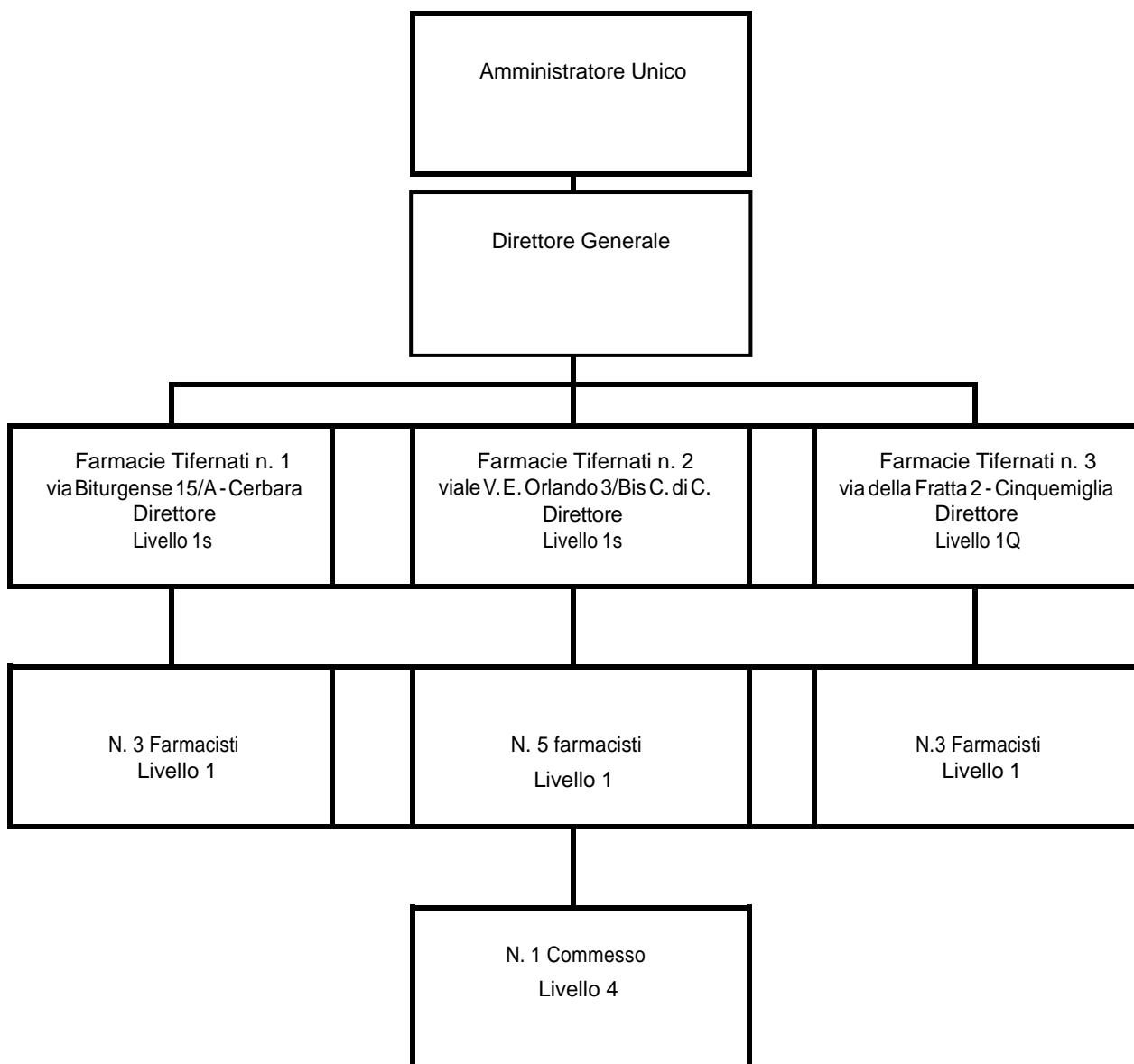
Al 31/12/2018 la composizione degli organi sociali è la seguente:

Organo	Soggetto
Amministratore unico	Gaudenzi Fiorucci Lazzaro
Sindaco Unico revisore	Dott.ssa Marcella Petruzzi

1.3 Assetto organizzativo

La Società Farmacie Tifernati srl, al 31/12/2018, ha una struttura snella costituita da un Amministratore Unico e n. 15 dipendenti con contratto a tempo indeterminato (CCNL ASSOFARM). Nello specifico 14 farmacisti e 1 commesso.

Si riporta a seguire schema dell'Organigramma Aziendale.



2. Organo amministrativo

La società è amministrata da un Amministratore unico.

2.1 Poteri ed autorizzazioni

Ai sensi dell'art. 9 e seguenti del Titolo II dello statuto sociale l'organo amministrativo è investito di ogni potere per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della società e provvede a tutto quanto non sia riservato, dalla legge o dallo Statuto, all'Assemblea.

Nelle materie sotto elencate l'organo amministrativo, per assumere validamente le proprie determinazioni in merito, deve acquisire la preventiva autorizzazione dell'Assemblea dei soci:

- a) approvazione del programma annuale e pluriennale sia della gestione corrente ordinaria sia degli investimenti (i programmi devono riguardare tutta l'attività societaria, essere sezionali per servizio affidato ed essere completi di standard tecnici di qualità, fattibilità economica e finanziaria da tradursi in budget);
- b) i regolamenti interni e le norme generali per l'esercizio delle attività sociali, ed in particolare: i codici di autodisciplina interni per l'effettuazione di spese di pubblicità e sponsorizzazioni, per l'acquisto di beni e servizi, per l'assunzione di personale a tempo determinato ed indeterminato e per le collaborazioni a progetto, la carta dei servizi, codici e carta adottati nel rispetto dei principi generali di trasparenza, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza;
- c) le decisioni inerenti a partecipazioni della società in enti, istituti e società;
- d) la designazione, ove occorra, delle persone destinate a rappresentare la società stessa in enti, istituti e società;
- e) alienazione, compravendita e permuta di beni mobili di valore superiore ad Euro 100.000,00 (centomila/00) (se non già previsto in precedenti atti di programmazione);
- f) alienazione, compravendita e permuta di immobili, costituzione di diritti reali di godimento sui beni immobili;
- g) assunzione di mutui, prestazioni di garanzia, fidejussioni e/o forme di indebitamento a medio e lungo termine;
- h) costituzione di società di ogni tipo, acquisto di aziende e/o rami di azienda.

2.2 Remunerazione dell'amministratore unico

La nostra azienda funziona con un solo Amministratore Unico (che non percepisce alcun compenso per l'attività svolta, salvo soltanto eventuali rimborsi spese) e un sindaco revisore "unico" (3500 € annui) confermati con Decreto comunale n.7 del 12/06/2017.

3. Organo di controllo

Il sindaco unico, confermato con Decreto n.7 del 12/06/2017 svolge anche funzione di revisione contabile, dura in carica per tre esercizi e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio successivo alla nomina.

4. Obiettivi di contenimento degli oneri del personale

La legge di stabilità 2015 (D.L. n. 190/14) ha obbligato al rispetto del principio di riduzione dei costi del personale degli organismi partecipati dagli enti pubblici, sia in termini di contenimento degli oneri contrattuali che di quelli derivanti dalle assunzioni, in armonia con quanto disposto, in via generale negli anni, in tema di riduzione globale della spesa pubblica. Il legislatore ha definito, inoltre, in maniera dettagliata, le modalità esecutive di attuazione della norma, prevedendo:

- la predisposizione, da parte dell'ente controllante, di un proprio "atto di indirizzo" che, in conformità a quanto disposto a suo carico in tema di divieti o limitazioni alle assunzioni di personale, definisca, per ciascun organismo partecipato, i criteri e le modalità per raggiungere l'obiettivo della riduzione dei costi, previa verifica dello specifico settore di appartenenza;
- l'adozione, da parte di ogni ente partecipato, di propri provvedimenti di attuazione degli indirizzi espressi dall'ente controllante, con specifico obbligo, nel caso di riduzione degli oneri contrattuali, di recepimento degli stessi in sede di contrattazione di secondo livello.

Il Comune di Città di Castello, con delibera n.26 del 27/03/2018 ha approvato il documento unico di programmazione 2018-2020, bilancio di previsione finanziario 2018-2020 e relativi allegati ai sensi dell'art. 151 del d.lgs. 267/2000, art. 10 del d.lgs.118/2011 e principi contabili di applicazione contenente gli atti di indirizzo per le società partecipate, definendo le direttive per conseguire il contenimento delle dinamiche retributive del personale dipendente e che si traducono, principalmente, nel:

- divieto di procedere ad assunzioni di personale di qualsiasi tipologia in presenza di squilibri gestionali e di risultati di esercizio negativi;
- contenimento delle spese per incarichi di consulenza e collaborazione preferendo il ricorso alle esistenti professionalità interne od a risorse umane da acquisire con rapporto di lavoro;
- la cessazione nell'utilizzo di altra forma flessibile di lavoro quale interinale con possibilità di ricorso al reclutamento di personale interinale solo per sopperire ad improvvisi

carenze temporanee di risorse o implementazione di servizi non aventi carattere di stabilità nel tempo;

- divieto di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato se non attingendo dagli elenchi della Regione e dell'Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro, salvo che per eventuali assunzioni di personale con profili non disponibili in detti elenchi, ai sensi di quanto disposto dall'art. 25 del D. Lgs. 175/2016 citato

La Società si è attenuta alle disposizioni di cui sopra, nel rispetto delle normative vigenti e degli indirizzi del Socio.

5. Obiettivi di fatturato

L'art. 16 del D.Lgs 175/2016 (T.U. società partecipate) prevede che “gli statuti delle società di cui al presente articolo devono prevedere che oltre l'ottanta per cento del loro fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico o dagli enti pubblici soci”. Lo statuto sociale, all'art. 20 prevede che nella presente relazione “l'Organo Amministrativo deve dar conto del rispetto delle norme di legge e cioè che oltre l'ottanta per cento del fatturato sia effettuato nello svolgimento dei compiti a esse affidati dall'ente pubblico socio e che la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato sia consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società. Al Sindaco è demandata la verifica della correttezza di tale attestazione”.

6. Attuazione del controllo analogo

L'art. 1 punto 2 dello statuto sociale prevede che Il Comune di Città di Castello esercita sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, ai sensi della normativa comunitaria e nazionale vigente e delle disposizioni statutarie. Sono previste forme di controllo preventivo, concomitante e consuntivo sull'andamento economico gestionale, che consistono nella predisposizione da parte dell'organo amministrativo e nell'approvazione dell'assemblea soci di:

- programma annuale e pluriennale sia della gestione corrente ordinaria sia degli investimenti
- Report infrannuale;
- approvazione del bilancio consuntivo che viene portato all'attenzione del socio unitamente alla Relazione sul governo societario, nonché una relazione sugli scostamenti con i dati previsionali;

Con riferimento al controllo sulla qualità dell'amministrazione sono previste

- limitazioni nei poteri di gestione dell'organo amministrativo che diventano di natura autorizzatoria, da parte del socio, per le attività più rilevanti e strategiche.
- adozione dei modelli organizzativi e delle procedure di trasparenza, nonché l'adozione del regolamento per il reclutamento del personale ed il rispetto delle procedure previste ai sensi di legge per la scelta del contraente nei contratti passivi di appalto;
- obbligo di relazionare al socio ente locale da parte dell'organo amministrativo;

E' prevista, inoltre, l'istituzione da parte del socio di una struttura interna denominata "Controllo società partecipate" preposta alla attività di controllo e istruttoria delle materie da sottoporre agli organi comunali.

7. Strumenti di governo societario

A seguito della pubblicazione delle linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, la società si è dotata di

- PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E LA INTEGRITA' 2018/2020;
- CODICE ETICO

La società ha provveduto a nominare, in data 04/03/2019, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 190/2012.

La Società Farmacie Tifernati srl unipersonale ha elaborato il Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D.Lgs 231/2001, integrato ai sensi della 190/2012, e ha nominato il relativo Organo di Vigilanza con Delibera dell' Amministratore Unico del 04/03/2019.

8. Programma di valutazione del rischio di crisi aziendale (ex art. 6 D.lgs 175/2016)

Nella presente sezione è rappresentato il programma di valutazione del rischio di crisi aziendale. Tale valutazione è stata effettuata attraverso l'analisi di alcuni indici di bilancio, opportunamente costruiti in base al modello di business e le caratteristiche specifiche della Società.

Attraverso l'analisi di tali indici è possibile ottenere informazioni utili alla valutazione delle dinamiche gestionali della Società così come richiesto dall'art. 14 del D. Lgs. 175/2016, il quale prevede che, qualora affiorino, in questa sede, uno o molteplici indicatori di una potenziale crisi aziendale, l'organo di vertice della società a controllo pubblico adottati, senza nessun indugio, i provvedimenti che si rendono necessari per arrestare l'aggravamento della crisi, per circoscriverne gli effetti ed eliminarne le cause, attraverso un idoneo piano di risanamento.

8.1 Strumenti adottati per la verifica dell'andamento economico, finanziario e patrimoniale

La società ha adottato per la verifica dell'andamento economico finanziario e patrimoniale i seguenti strumenti di analisi:

- bilancio d'esercizio
- bilancio semestrale
- relazione semestrale
- report mensile dei corrispettivi della farmacia
- verifica mensile delle disponibilità liquide

8.2 Richiami normativi

I programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale sono stati resi obbligatori dall'articolo 6, comma secondo, del d.lgs. n. 175 del 19 agosto 2016, che prevede: "*Le società a controllo pubblico predispongono specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale e ne informano l'assemblea nell'ambito della relazione di cui al comma 4 (relazione sul governo societario che le società controllate predispongono annualmente, a chiusura dell'esercizio sociale e pubblicano contestualmente al bilancio d'esercizio).*"

La finalità viene indicata nell'articolo 14, commi secondo e terzo, del d.lgs. n. 175 del 19 agosto 2016, il quale prevede che qualora emergano, nell'ambito dei programmi di valutazione del rischio

di cui all'articolo 6, comma 2, uno o più indicatori di crisi aziendale, l'organo amministrativo della società a controllo pubblico adotta senza indugio i provvedimenti necessari ai fine di prevenire l'aggravamento della crisi, di correggerne gli effetti ed eliminarne le cause, attraverso un idoneo piano di risanamento. Quando si determina la situazione di cui al comma 1 (fallimento, concordato preventivo o amministrazione straordinaria delle grandi imprese insolventi), la mancata adozione di provvedimenti adeguati, da parte dell'organo amministrativo, costituisce grave irregolarità ai sensi dell'articolo 2409 del codice civile".

Nel nostro ordinamento non si rinviene una norma che regoli e definisca la "crisi aziendale", viene solo richiamata dall'articolo 160, comma primo, della legge fallimentare, quale presupposto per proporre il concordato preventivo, con la precisazione nel successivo terzo comma: "ai fini di cui al primo comma per stato di crisi si intende anche lo stato di insolvenza". L'articolo 5 della legge fallimentare prevede che: "l'imprenditore che si trova in stato di insolvenza è dichiarato fallito. Lo stato d'insolvenza si manifesta con inadempimenti ed altri fatti esteriori, i quali dimostrano che il debitore non è più in grado di soddisfare regolarmente le proprie obbligazioni". "La procedura concorsuale, pertanto, ha inizio quando la crisi dell'impresa è ormai irreversibile e, dunque, quando la crisi d'impresa è già entrata in una fase acuta e grave" (linee guida del CNDCEC "informativa e valutazione nella crisi d'impresa del 30 ottobre 2015").

Una definizione di "crisi aziendale" viene indicata in dottrina da S. Pacchi in un articolo del 1998 in Rivista di Diritto Fallimentare: "una perturbazione o improvvisa modificazione di una attività economica organizzata, prodotta da molteplici cause ora interne al singolo organismo, ora esterne, ma comunque capaci di minarne l'esistenza o la continuità"

La Corte di Cassazione (sentenze n. 2055 del 24 marzo 1983 e n. 10952 del 27 maggio 2015) ha indicato che l'insolvenza è una situazione irreversibile e non già una temporanea impossibilità di regolare l'adempimento delle obbligazioni assunte.

La crisi presuppone una visione prospettica, tesa ad individuare l'incapacità in futuro di adempiere non solo le obbligazioni già assunte, ma anche quelle prevedibili nel normale corso dell'attività (linee guida del CNDCEC "informativa e valutazione nella crisi d'impresa del 30 ottobre 2015").

8.3 Controlli previsti dalla normativa sulla continuità aziendale.

8.3.1 Isa Italia 570

Il principio di revisione ISA ITALIA 570 tratta del presupposto della continuità aziendale per la redazione del bilancio. *“La valutazione della capacità dell’impresa di continuare ad operare come un’entità in funzionamento effettuata dalla direzione comporta una valutazione, in un dato momento, sull’esito futuro di eventi e circostanze per loro natura incerti. Ai fini di tale valutazione rilevano i seguenti fattori:*

a) il grado di incertezza associato all’esito di un evento o di una circostanza aumenta significativamente quanto più l’evento, la circostanza ovvero l’esito si collocano in un futuro lontano. Per questo motivo, la maggior parte dei quadri normativi sull’informazione finanziaria che richiedono esplicitamente una valutazione da parte della direzione specificano anche il periodo in relazione al quale essa deve prendere in considerazione tutte le informazioni disponibili.

b) le dimensioni e la complessità dell’impresa, la natura e le circostanze della sua attività e la misura in cui è soggetta all’influenza di fattori esterni, sono elementi che influiscono sulla valutazione circa l’esito di eventi e circostanze.

c) qualsiasi valutazione sul futuro si basa sulle informazioni disponibili nel momento in cui viene formulata. Eventi successivi possono dar luogo a esiti non coerenti con valutazioni che erano invece ragionevoli al momento della loro formulazione”.

Nelle procedure di valutazione del rischio di crisi aziendale vengono analizzati eventi e circostanze che individualmente, o nel loro complesso, possono far sorgere dubbi significativi sulla continuità aziendale.

Gli indicatori finanziari da monitorare sono:

- situazione di deficit patrimoniale o di capitale circolante netto negativo;
- prestiti a scadenza fissa e prossimi alla scadenza senza che vi siano prospettive verosimili di rinnovo o di rimborso; oppure eccessiva dipendenza da prestiti a breve termine per finanziare attività a lungo termine;
- indizi di cessazione del sostegno finanziario da parte dei creditori;
- bilanci storici o prospettici che mostrano flussi di cassa negativi;
- principali indici economico-finanziari negativi;

- consistenti perdite operative o significative perdite di valore delle attività utilizzate per generare i flussi di cassa;
- difficoltà nel pagamento dei dividendi arretrati o discontinuità nella distribuzione di dividendi;
- incapacità di pagare i debiti alla scadenza;
- incapacità di rispettare le clausole contrattuali dei prestiti;
- cambiamento delle forme di pagamento concesse dai fornitori, dalla condizione "a credito" alla condizione "pagamento alla consegna";
- incapacità di ottenere finanziamenti per lo sviluppo di nuovi prodotti ovvero per altri investimenti necessari.

Gli indicatori gestionali da monitorare sono:

- intenzione della direzione di liquidare l'impresa o di cessare l'attività;
- perdita di membri della direzione con responsabilità strategiche senza una loro sostituzione;
- perdita di mercati fondamentali, di clienti chiave, di contratti di distribuzione, di concessioni o di fornitori importanti;
- difficoltà con il personale;
- scarsità nell'approvvigionamento di forniture importanti;
- comparsa di concorrenti di grande successo;
- Altri indicatori sono:
 - capitale ridotto al di sotto dei limiti legali o non conformità ad altre norme di legge;
 - procedimenti legali o regolamentari in corso che, in caso di soccombenza, possono comportare richieste di risarcimento cui l'impresa probabilmente non è in grado di far fronte;
 - modifiche di legge o regolamenti o delle politiche governative che si presume possano influenzare negativamente l'impresa;
 - eventi catastrofici contro i quali non è stata stipulata una polizza assicurativa ovvero contro i quali è stata stipulata una polizza assicurativa con massimali insufficienti.

Se sono identificati eventi o circostanze che possono far sorgere dubbi significativi sulla continuità aziendale occorre valutare attentamente

- piani d'azione futuri, in termini economici patrimoniali e finanziari;
- bilanci intermedi.

8.3.2 Norme di comportamento del collegio sindacale

La norma di comportamento 3 emanata dal CNDCED prevede che il collegio sindacale vigila sull'adeguatezza dell'assetto amministrativo-contabile e sul suo concreto funzionamento. Il sistema amministrativo-contabile può definirsi come l'insieme delle direttive, delle procedure e delle prassi operative dirette a garantire la completezza, la correttezza e la tempestività di una informativa societaria attendibile, in accordo con i principi contabili adottati dall'impresa. Un sistema amministrativo-contabile risulta adeguato se permette: la completa, tempestiva e attendibile rilevazione contabile e rappresentazione dei fatti di gestione; la produzione di informazioni valide e utili per le scelte di gestione e per la salvaguardia del patrimonio aziendale; la produzione di dati attendibili per la formazione del bilancio d'esercizio.

La norma di comportamento 11 emanata dal CNDCEC prevede che il collegio sindacale ove rilevi, nello svolgimento delle proprie funzioni, elementi che possano compromettere la continuità aziendale, ne dà comunicazione agli amministratori e può richiedere agli amministratori l'adozione di opportune misure la cui realizzazione va monitorata al fine di verificarne l'efficacia. Nel caso in cui tali misure non vengano adottate, il collegio sindacale sollecita l'organo di amministrazione affinché intervenga tempestivamente, ricorrendo se del caso anche a uno degli istituti di composizione negoziale della crisi di impresa previsti nella legge fallimentare.

9. Esiti dell'attività svolta nel corso dell'esercizio.

Gli strumenti di controllo societario previsti sono stati regolarmente adottati nel mese di gennaio 2018, si precisa che il Modello di Organizzazione Gestione e controllo è stato adottato da marzo 2019. Al momento non risulta presente un ufficio interno per il controllo, in quanto la dimensione aziendale, sia in termini di personale che risorse economiche, non lo consente. Per mitigare il rischio sono state rafforzate le procedure di controllo relativamente all'andamento economico, patrimoniale e finanziario, come meglio descritte nel paragrafo 8.1 ed è stato dato corso ad una procedura aperta per l'acquisto di prodotti vendibili nella farmacia. Si precisa inoltre che sempre nel 2018, in attuazione delle linee guida ANAC è stata predisposta la piattaforma per il Whistleblowing.

Lo scambio di informazioni con l'organo di controllo è stato proficuo e non ha fatto emergere alcun elemento significativo.

Il fatturato complessivo dell'anno 2018 della Società Farmacie Tifernati srl unipersonale è rappresentato per il 100% dall'attività di gestione delle sedi operative disposte capillarmente nel territorio comunale (Cerbara, Città di Castello, Cinquemiglia), compito affidato in virtù di contratto di servizio gestione farmacia pubblica stipulato tra la società e il Comune di Città di Castello approvato /con delibera di Giunta comunale n. 264 del 28/12/2015 .

Non sono state svolte, nel corso dell'anno 2018, attività economiche protette da diritti speciali o esclusivi, insieme con altre attività svolte in regime di economia di mercato.

L'andamento riscontrato nei primi mesi del 2019 conferma quanto esposto nel bilancio dell'esercizio precedente (2018).

Non sono accaduti fatti significativi di gestione, dopo la chiusura dell'esercizio 2018, che meritino menzione.

Città di Castello 31/03/2019.

L'amministratore unico

