



Liceo Scientifico Statale "G. Seguenza"

Via S. Agostino n. 1 - 98122 Messina
C.F. 80005740834 - MEPS03000D@istruzione.it - MEPS03000D@pec.istruzione.it
Centralino: 090673569 - Fax: 090672770
www.seguenza.it - seguenza@seguenza.it

Prot. n. 7597/C14
Del 26/10/2015

SPETT.LE

L'ARREDAUFFICIO srl
V.le Regina Margherita, 7/A
98100 - MESSINA
Email: info@larredaufficio.it

ERNESTO PAGANO – RICOH ITALIA
VIA Roma, 3
98100 - MESSINA
Email: Ernesto.pagano@ricoh.it

CYBER A.T. srl
VIA SCALA, 75
95027 – S. GREGORIO DI CATANIA (CT)
Email: info@ctber.ct.it

ALL' ALBO ED AL SITO WEB DELL'ISTITUTO

OGGETTO: TRASMISSIONE LETTERA INVITO PRESENTAZIONE OFFERTE PER ACQUISTO DI N. 1
FOTOCOPIATRICE MULTIFUNZIONE FULL SEREVICE B/N DURATA BIENNALE
CIG: Z8116BBC8D

Con la presente si trasmette la lettera di invito a presentare offerte per l'acquisto di n. 1
fotocopiatrice multifunzione B/N presso questo istituto.

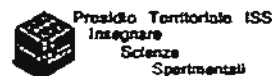
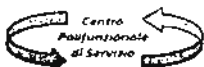
Le offerte dovranno pervenire, secondo le modalità prescritte nella stessa lettera, entro il
seguente termine:

- h. 12:00 di Giovedì 05/11/2015.

In attesa di Vs. pronta risposta, distinti saluti.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Rosaria Mangano





Liceo Scientifico Statale "G. Seguenza"

Via S. Agostino n. 1 - 98122 Messina
C.F. 80005740834 - MEPS03000D@istruzione.it - MEPS03000D@pec.istruzione.it
Centralino: 090673569 - Fax: 090672770
www.seguenza.it - seguenza@seguenza.it

Prot. n. **7597/C14**
Del **26/10/2015**

ALLE DITTE INVITATE

ALL' ALBO ED AL SITO WEB DELL'ISTITUTO

OGGETTO: LETTERA INVITO PRESENTAZIONE OFFERTE PER ACQUISTO DI N. 1 FOTOCOPIATRICE MULTIFUNZIONE FULL SEREVICE B/N CIG: Z8116B8C8D

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici";
VISTO il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. n. 207/2010);
VISTO il D.I. n. 44 del 01/02/2001 concernente "Regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche";
VISTO Il Regolamento di questa istituzione scolastica per la disciplina degli acquisti di beni e servizi e la scelta del contraente;
CONSIDERATA la necessità di provvedere all'acquisto di n. 1 fotocopiatrice multifunzione B/N;
INDICE

La presente procedura comparativa per l'acquisto di n. 1 fotocopiatrice multifunzione B/N da collocare presso la sede dell'Istituto: Via Sant'Agostino, n. 1, 98122 – Messina.

OGGETTO DEL SERVIZIO

Di seguito sono elencate le specifiche tecniche e le caratteristiche richieste per la fotocopiatrice multifunzione B/N che deve essere nuovo di fabbrica (indicare la data di fabbricazione dell'apparecchio):

QUANTITA'	PRODOTTO	SPECIFICHE TECNICHE
1	FOTOCOPIATRICE MULTIFUNZIONE B/N	<ul style="list-style-type: none"> - Velocità di stampa: non inferiore a 25 pag/min (segmento 2) - Formati carta: da A4 a A3; - Grammatura carta: 60 – 160 gr/mq; - Almeno 4 alimentatori da 500 fogli; - Risoluzione minima: 600x600dpi; - Fronte-retro automatico dell'originale e della copia; - Alimentatore automatico degli originali fronte-retro unità duplex; - Ingrandimenti e riduzioni; - Fascicolatore; - Vassoio bypass; Coperchio coprioriginale; - Lettore schede magnetiche precaricate/da precaricare, codice di accesso; - Contatore; - Mobile supporto incluso con ruote; - Funzione: Fotocopiatura, bianco e nero, Stampante di rete, Scanner



	di rete, Fax di rete; - Driver di stampa per i principali sistemi operativi; - Interfaccia standard di rete Ethernet 10/100/1000T; - Porta USB
--	---

L'istituto prevede di effettuare n. 25.000 copie mensili, per un totale di n. 300.000 copie annuali.

ONERI A CARICO DELLA DITTA FORNITRICE

A carico del fornitore sono previsti i seguenti obblighi:

- ✓ Il trasporto, la consegna, lo scarico, il posizionamento al piano, l'installazione, l'attivazione ed il collaudo dell'apparecchio sono effettuati a carico del Fornitore nel luogo indicato dal committente;
- ✓ La fotocopiatrice dovrà essere nuova di fabbrica (**indicare anno di fabbricazione**) e dovrà essere corredata del manuale e delle istruzioni operative in lingua italiana, del manuale d'uso dei necessari software con le eventuali licenze per assicurarne il funzionamento e l'efficacia di stampa;
- ✓ Istruzione del personale utente dell'istituto all'uso della macchina senza costi aggiuntivi;
- ✓ La fotocopiatrice dovrà essere alimentata direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia;
- ✓ Il fornitore dovrà garantire la conformità delle apparecchiature alle normative CEE ed in generale alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti, le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.Lgs 626/94 e del D.Lgs. 81/2008. Le apparecchiature dovranno essere provviste di regolare marcatura "CE" ed inoltre essere in regola con la normativa vigente riguardo l'emissione di polveri e radiazioni (**allegare la documentazione e le certificazioni relative**);
- ✓ L'assistenza, la manutenzione e le garanzie secondo legge.

REQUISITI

I partecipanti alla procedura devono essere in possesso dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità tecnica ed economica secondo quanto previsto dalla normativa vigente, ed in particolare:

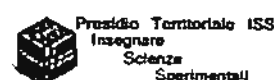
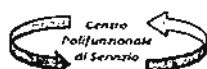
- ✓ Iscrizione alla Camera di Commercio con l'espressa previsione nell'oggetto sociale, dell'oggetto della fornitura o servizio (di data non anteriore a tre mesi);
- ✓ Inesistenza di condanne penali ovvero procedimenti penali in corso a carico del titolare e/o degli amministratori della impresa/società;
- ✓ Aver adempiuto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali, ecc. posti a carico del datore di lavoro ed a favore dei dipendenti, secondo la normativa vigente.
- ✓ Non sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. 163/2006, espressamente riferite all'impresa e a tutti i suoi Legali rappresentanti;
- ✓ Assenza di rapporti di controllo ai sensi dell'art. 2359 C.C. con altra impresa che partecipi alla gara, in forma singola o raggruppata o che per essa non sussistano forme di collegamento sostanziale con altra impresa concorrente;
- ✓ Assenza di sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lgs 231/01 nei confronti dell'impresa o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;
- ✓ Il rispetto dei contratti collettivi nazionali di lavoro, degli obblighi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, degli adempimenti di legge nei confronti di lavoratori dipendenti e/o dei soci nel rispetto delle norme vigenti.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Le offerte dovranno pervenire, per posta (a mezzo raccomandata) o consegnate direttamente, brevi manu, presso la sede dell'Istituto: Via Sant'Agostino, n. 1 – 98124 Messina, **In plico sigillato, entro e non oltre le ore 12:00 di GIOVEDI' 05/11/2015.**

Il plico, oltre a indicare l'indirizzo del mittente, dovrà riportare la seguente dicitura:

"OFFERTA PER ACQUISTO FOTOCOPIATRICE MULTIFUNZIONE B/N".



Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi causa, esso non giunga a destinazione nel tempo utile prefissato.

Le offerte pervenute dopo il termine sopra indicato o inviate via e-mail o via fax, non saranno prese in considerazione.

Farà fede del regolare recapito esclusivamente il numero del protocollo in entrata dell'istituzione scolastica e l'orario di presentazione.

Il plico, dovrà contenere, al proprio interno, a pena di esclusione, tre ulteriori buste separate, che dovranno essere a loro volta chiuse, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura:

- BUSTA n. 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;
- BUSTA n. 2 – OFFERTA TECNICA;
- BUSTA n. 3 – OFFERTA ECONOMICA.

La BUSTA n. 1, recante la dicitura "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" e il nominativo del mittente concorrente, deve contenere, pena esclusione:

Domanda di partecipazione alla presente procedura, datata e sottoscritta con firma leggibile dal Legale Rappresentante/Titolare (pena l'esclusione) redatta su carta intestata, secondo il modello Allegato A (predisposto dalla scuola e unito alla presente) con la dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, di essere in possesso di tutti i requisiti di partecipazione.

Alla istanza deve essere allegata fotocopia leggibile di un documento di riconoscimento del firmatario, in corso di validità ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000;

- Dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 3 della Legge 136/2010 relativa alla "Tracciabilità dei flussi finanziari".
- Copia della lettera di invito e della lettera di trasmissione firmate in ogni pagina per accettazione piena ed incondizionata di quanto prescritto nella presente procedura e di accettare senza riserva alcuna.

La BUSTA n. 2, recante la dicitura "OFFERTA TECNICA" ed il nominativo del mittente concorrente, deve essere (pena esclusione) datata e sottoscritta con firma leggibile dal Legale Rappresentante/Titolare, redatta su carta intestata, secondo il modello Allegato B e deve contenere le specifiche tecniche, l'indicazione della marca, il modello e gli accessori, la data di fabbricazione dell'apparecchiatura offerta, la garanzia.

Alla offerta dovrà essere allegato il catalogo illustrativo del materiale proposto.

La BUSTA n. 3, riportante la dicitura "OFFERTA ECONOMICA" e il nominativo del mittente concorrente, deve essere (pena esclusione) datata e sottoscritta con firma leggibile dal Legale Rappresentante/Titolare, redatta su carta intestata e deve contenere l'offerta con l'indicazione, sia in cifre che in lettere, di quanto di seguito indicato:

- ✓ Il costo unitario dell'apparecchio escluso Iva, l'iva applicata, l'importo totale con Iva;
- ✓ Tempi di consegna e di installazione;
- ✓ Tempi di validità dell'offerta

In caso di discordanza tra il prezzo in cifre e quello in lettere, verrà ritenuto valido il prezzo più favorevole per l'istituzione scolastica.

I prezzi offerti devono essere onnicomprensivi dell'installazione e comprensivi di ogni costo e rischio per imballo, trasporto, scarico e consegna fino ai locali di questo istituto scolastico, posizionamento al piano nonché di qualsiasi altro onere o spesa relativa all'acquisto.

Tale proposta, redatta secondo il modello Allegato C, deve essere (pena esclusione) datata e sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal titolare della ditta o dal suo legale rappresentante.

L'offerta deve essere redatta senza cancellature o abrasioni. Non saranno inoltre ammesse offerte incomplete, parziali o plurime, condizionate o espresse in modo indeterminato.

L'offerta una volta presentata, non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre.

Saranno escluse le offerte non conformi alla richiesta.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Secondo le norme vigenti, questa istituzione scolastica prenderà a riferimento come limiti massimi, ai fini dell'aggiudicazione della presente procedura, i parametri prezzo-qualità presenti nelle convenzioni CONSIP attive, quindi si procederà all'aggiudicazione solo in presenza di prezzi più bassi rispetto a quanto previsto in convenzione CONSIP. A PARITÀ DI PRODOTTO.

L'aggiudicazione della gara avverrà ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa mediante l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti secondo i criteri di valutazione ed i parametri di seguito indicati.

Per la valutazione delle offerte e l'attribuzione dei punteggi sarà nominata dal Dirigente Scolastico una commissione appositamente costituita ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 163/2006.

TABELLA DI VALUTAZIONE PER ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

CRITERIO	SOTTOCRITERIO	ANNOTAZIONI	PUNTEGGIO MASSIMO
Migliore offerta in termini di servizi: - Assistenza e manutenzione	Validità assistenza e manutenzione: - 4 anni; - 2 anni.		30 punti; 10 punti.
OFFERTA ECONOMICA	Costo unitario dell'apparecchio	Si assegna un valore pari a 70 al prezzo più conveniente e punteggi decrescenti proporzionali alle altre offerte	70 punti max
PUNTEGGIO TOTALE			100 punti

L'offerta economica verrà calcolata con la seguente formula:

$$PUe = Pmax * PRmin / PRO$$

in cui:

PUe = punteggio del concorrente in esame;

PUmax = punteggio massimo previsto dal bando;

PRmin = prezzo più basso offerto in gara;

PRO = prezzo offerto dal singolo concorrente.

La somma dei punteggi attribuiti a ciascun concorrente per ogni singola voce determinerà la graduatoria finale, con l'individuazione degli operatori economici classificati al primo ed al secondo posto.

L'apertura delle buste avverrà in seduta pubblica, previa comunicazione, presso la sede di questo istituto.

Alla seduta pubblica sarà ammesso a partecipare un rappresentante per ciascun offerente, purché dotato di idonea delega.

La valutazione delle offerte tecniche ed economiche avverrà in apposita seduta riservata.

L'istituzione scolastica procederà all'aggiudicazione della procedura di gara dapprima in via provvisoria e dopo aver effettuati i controlli di legge ed aver acquisito la necessaria documentazione, all'aggiudicazione definitiva.

L'esito della gara (aggiudicazione provvisoria ed aggiudicazione definitiva) verrà affisso all'albo dell'istituto, pubblicato sul sito web dello stesso e notificato ai partecipanti con comunicazione scritta.

L'istituzione scolastica si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta valida e si riserva altresì di non procedere ad aggiudicazione nel caso in cui ritenga non idonea e valida alcuna delle offerte presentate.

CONTRATTO

Con la ditta aggiudicataria verrà stipulato specifico contratto.

Il pagamento della fornitura è subordinato:

- all'esito positivo del collaudo da parte della ditta fornitrice e della Commissione dell'istituto;
- al ricevimento di regolare fattura in formato elettronico (Codice Univoco dell'Ufficio UFGWAQ) con riportato il codice CIG;
- alla verifica della regolarità del DURC.

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora la Ditta aggiudicataria non dovesse adempiere a tutti gli obblighi ed oneri previsti a suo carico, l'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di recedere immediatamente dal contratto, una volta contestata per iscritto l'inadempienza.

Inoltre l'istituto si riserva di risolvere il contratto nelle seguenti ipotesi:

- ✓ Non veridicità o false dichiarazioni rese ai fini della partecipazione alla presente procedura e durante la contrattuale;
- ✓ Mancanza, anche sopravvenuta all'aggiudicazione della gara, dei requisiti di ammissibilità previsti nel disciplinare di gara.

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico.

RISQ:

PUBBLICAZIONE DEL BANDO:

Il presente bando viene pubblicato all'Albo dell'Istituto.

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI (D. Lgs 196 del 30/06/2003)

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196 si informa che:

- le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono la procedura oggetto della gara, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 D. Lgs. 30/06/2003 n° 196.

RE

di

FO

PUBB

Proced

...



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Rosaria Mangano

Maria Rosaria Mangano

ALLEGATI:

- Allegato A:** Modulo domanda di partecipazione con dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000;
- Allegato B:** Modulo offerta tecnica;
- Allegato C:** Modulo offerta economica.

...

...

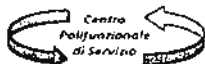
...

...

...

...

...



ALLEGATO A

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DEL LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. SEGUENZA"
98122 – MESSINA

**OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER PROCEDURA ACQUISTO FOTOCOPIATRICE
MULTIFUNZIONE B/N CIG: Z8116BBC8D**

Il sottoscritto _____, nella qualità di _____ della
Ditta/Società _____ con sede legale in _____ (prov. _____),
Via _____ CAP _____ CF/Partita Iva n. _____
Tel. _____ Fax _____ indirizzo email/pec _____

CHIEDE

Di partecipare alla procedura comparativa di cui all'oggetto e a tal fine

DICHIARA

sotto la sua responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità civile e penale prevista dall'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- ✓ di essere in possesso di tutti i requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità tecnica ed economica previsti dalla normativa vigente;
- ✓ che la ditta è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di _____ per l'attività _____, con numero di iscrizione _____, data di iscrizione _____, forma giuridica _____ (allegare copia certificato o dichiarazione sostitutiva);
- ✓ Di non presentare cause di esclusione di cui all'art. 38 lettere a), b), c), d), e), f), g), h), i), l); m), del D. Lgs. 163/2006, espressamente riferite all'impresa e a tutti i legali rappresentanti e che la ditta non si trova in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione di attività, né è stata pronunciata condanna con sentenza passata in giudicato per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale, o per delitti finanziari;
- ✓ di assumere a proprio carico tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali di legge e di applicare nel trattamento economico dei propri lavoratori la retribuzione richiesta dalla legge e dai CCNL applicabili (indicare matricola INPS _____ e tipologia di contratto applicato _____);
- ✓ Di avere espletato tutti gli obblighi derivanti dalle norme di sicurezza e salute sul luogo di lavoro previsti dal D.Lgs 626/94 e D.L. 81/2008 e successivi aggiornamenti e in materia di protezione antinfortunistica ai sensi del D. Lgs. 547/55;
- ✓ Di non avere rapporti di controllo (come controllante o come controllata), ai sensi dell'art. 2359 c.c., con altra ditta partecipante alla gara;
- ✓ Di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dalla lettera di invito;
- ✓ Di assumere tutti gli obblighi di Tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3, co. 8 Legge 136/2010, a tal proposito si allega dichiarazione sostitutiva con indicazione del conto corrente dedicato.

Luogo e data

Timbro e firma del Rappr.te Legale/Titolare

Si allega fotocopia leggibile del documento di riconoscimento del Sig.: _____

ALLEGATO B**OFFERTA TECNICA****GARA FOTOCOPIATRICE MULTIFUNZIONE FULL SERVICE B/N A.S. 2015/16****CIG: Z8116BBC8D**

La sottoscritta Società _____, in riferimento alla procedura per l'acquisto di n. 1 Fotocopiatrice Multifunzione B/N prot.n. /C14

PRESENTA

la seguente Offerta TECNICA per **n. 25.000 copie mensili = 300.000 copie annuali**:

ALL:

SPECIFICHE TECNICHE	SI/NO
Velocità di stampa: non inferiore a 25 pag/min (specificare pagine)	
Formati carta: da A4 a A3	
Grammatura carta: 60 – 160 gr/mq	
Almeno 4 alimentatori da 500 fogli	
Risoluzione minima in copiatura: 600x600dpi	
Fronte retro automatico dell'originale e della copia	
Alimentatore automatico degli originali fronte/retro unità duplex	
Ingrandimenti e riduzioni	
Fascicolatore	
Vassoio bypass	
Coperchio coprioriginale	
Lettole schede magnetiche precaricate/da precaricare, codice di accesso	
Contatore	
Funzione stampante di rete - Interfaccia stampante in rete	
Scanner in rete B/N Duplex	
Mobile supporto incluso con ruote	
Funzione: Fotocopiatura, bianco e nero, Stampante di rete, Scanner di rete, Fax di rete	
Driver di stampa per i principali sistemi operativi	
Interfaccia standard di rete Ethernet 10/100/1000T	
Porta USB	
CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO	
Fotocopiatrice nuova di fabbrica (indicare anno di fabbricazione)	
Manuali ed istruzioni operative in lingua italiana	
Manuale d'uso dei software comprensivi di eventuali licenze	
Fornitura materiali di consumo (escluso SOLO carta) e ricambi originali compresi nel canone	
Manutenzione ordinaria e straordinaria, manodopera compresa nel canone	
Assistenza tecnica per tutto il periodo del noleggio compresa nel canone	
Sostituzione in caso di mal funzionamento dell'apparecchio o risultati difettosa compresa nel canone	
Garanzia secondo legge (specificare durata)	
Migliore offerta in termini di servizi di (indicare validità):	
- Assistenza e manutenzione	

Specificare MARCA E MODELLO (con indicazione accessori) della Fotocopiatrice:

Indicare le caratteristiche aggiuntive dell'apparecchio comprese nel prezzo:

Si allega all'Offerta Tecnica:

- Elenco specifiche tecniche e caratteristiche del servizio dettagliate dell'apparecchio;
- Catalogo illustrativo della macchina fotocopiatrice offerta.

Luogo e data,

Timbro e firma del Rappr.te Legale/Titolare

**OFFERTA ECONOMICA
GARA FOTOCOPIATRICE MULTIFUNZIONE FULL SERVICE B/N A.S. 2015/16**

CIG: Z8116BBC8D

La sottoscritta Società _____, in riferimento alla procedura per l'acquisto di n. 1 Fotocopiatrice Multifunzione B/N

PRESENTA

la seguente Offerta Economica:

Q.TA'	PRODOTTO	MARCA E MODELLO	NUMERO COPIE	COSTO UNITARIO (ESCLUSO IVA)	IVA	COSTO TOTALE (INCLUSO IVA)
CI	FOTOCOPIATRICE MULTIFUNZIONE B/N A4-A3					

* I prezzi offerti devono essere onnicomprensivi di ogni costo e rischio per imballo, trasporto e consegna fino ai locali di questo istituto, posizionamento al piano, installazione e collaudo, nonché di qualsiasi altro onere o spesa relativa al noleggio (assistenza, manutenzione, garanzia, ecc.).

- TEMPI DI CONSEGNA E DI INSTALLAZIONE: _____

- TEMPI DI VALIDITA' DELL'OFFERTA: _____

Luogo e data,

Timbro e firma del Rappr.te Legale/Titolare
