



SORESSA

Società Regionale per la Sanità S.P.A.

SISTEMA INFORMATIVO APPALTI PUBBLICI IN SANITA' – SIAPS

Configurazione del DGUE

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Sommario

1. Introduzione	2
2. Specializzazione del DGUE	2
3. Dettaglio dei moduli da compilare	7
4. Specializzazione facoltativa di altri moduli.....	10
5. Salvataggio del DGUE.....	12

1. Introduzione

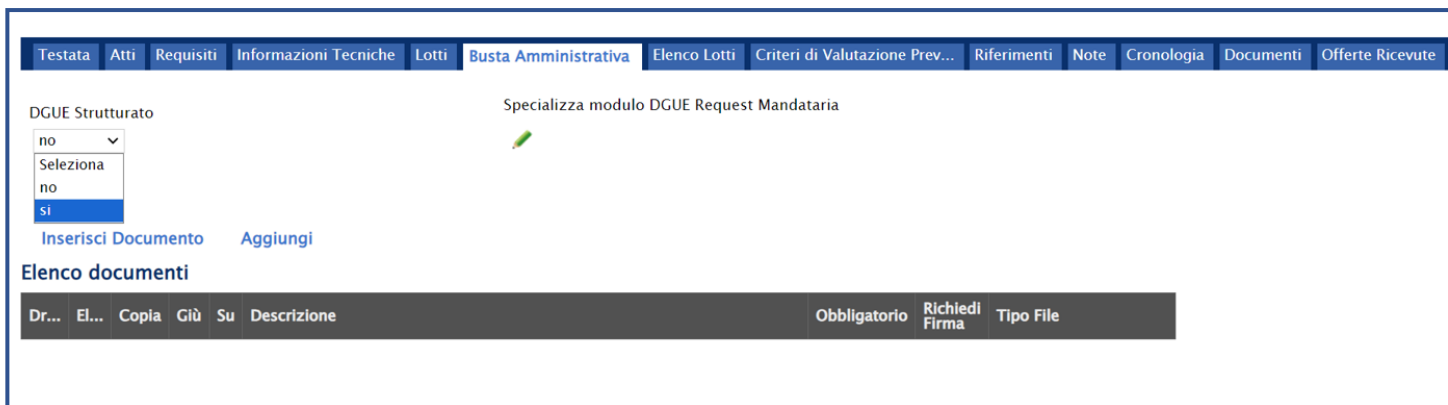
Il **DGUE** (Documento di Gara Unico Europeo) elettronico consiste in un modello auto dichiarativo, sviluppato sulla base di uno standard europeo, con cui l'Operatore Economico autocertifica il possesso dei requisiti per la partecipazione a gare d'appalto. L'adozione del DGUE elettronico, che può essere richiesto dalla Stazione Appaltante come documentazione amministrativa, mira a semplificare le procedure di verifica da parte delle Stazioni Appaltanti ed è espressamente richiesta dal **nuovo Codice dei contratti D. Lgs .36/2023**.

La predisposizione del documento DGUE sulla piattaforma SIAPS, attivabile per qualsiasi Bando/Invito relativo ad una procedura di gara/Accordo Quadro consente la compilazione del documento direttamente a Sistema (invece che come documento da allegare separatamente) per gli Operatori Economici, che dovranno compilare tutte le sezioni di loro competenza, scaricare il pdf auto generato, firmarlo digitalmente e ricaricarlo in apposito campo nella busta amministrativa.

2. Specializzazione del DGUE

In fase di configurazione della procedura di gara, nella sezione Busta Documentazione, cliccare sul comando DGUE Strutturato e selezionare **“SI”**.

La funzionalità non è disponibile nella configurazione di un avviso di manifestazione di interesse, ma sarà presente nella configurazione della successiva fase ad inviti.




The screenshot displays the SIAPS web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Testata, Atti, Requisiti, Informazioni Tecniche, Lotti, **Busta Amministrativa** (selected), Elenco Lotti, Criteri di Valutazione Prev..., Riferimenti, Note, Cronologia, Documenti, and Offerte Ricevute. Below the navigation bar, the main content area is titled 'DGUE Strutturato' and 'Specializza modulo DGUE Request Mandataria'. On the left, there is a dropdown menu for 'DGUE Strutturato' with options 'no' and 'si', where 'si' is selected. Below this, there are buttons for 'Inserisci Documento' and 'Aggiungi'. At the bottom, there is a table titled 'Elenco documenti' with columns: Dr..., El..., Copia, Giù, Su, Descrizione, Obbligatorio, Richiedi Firma, and Tipo File.

FIGURA 1 – ATTIVAZIONE DGUE STRUTTURATO

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Se si attiva il **DGUE strutturato**, tutti gli OE coinvolti nella presentazione dell’offerta (mandataria, mandanti, ausiliarie, imprese esecutrici in caso di consorzi) avranno la possibilità di compilare, firmare digitalmente e ricaricare il DGUE in piattaforma nell’apposita sezione preposta all’interno della sezione “Busta amministrativa” dell’offerta.

La mancata compilazione verrà evidenziata all’operatore economico dall’icona  per ciascun DGUE non presente all’interno della Busta amministrativa e sarà considerata come “anomalia non bloccante” ai fini dell’invio dell’offerta.

Per specializzare il DGUE cliccare su **Specializza Modulo DGUE Request Mandataria**. Questo passaggio è obbligatorio se si è deciso di attivare il DGUE integrato. Diversamente all’invio della procedura di gara verrà visualizzato il messaggio **"Operazione non consentita tutti i campi obbligatori sul DGUE devono essere compilati"**.

ATTENZIONE: si consiglia di avviare la specializzazione del DGUE come ultimo passaggio prima della pubblicazione della gara. In questo modo tutti i valori già definiti (es. lotti, cig, oggetto gara, oggetto lotti ecc.) saranno automaticamente compilati dalla piattaforma.

I campi **Specializza DGUE Mandanti**, **Specializza DGUE Ausiliarie** e **Specializza DGUE Esecutrici** consentono di specializzare ulteriormente il DGUE in base al ruolo dell’OE. In assenza di tali specializzazioni, mandanti, ausiliare ed esecutrici avranno da compilare un modello DGUE identico a quello previsto per la mandataria.

La specializzazione del DGUE per mandanti, ausiliare ed esecutrici segue le stesse regole descritte di seguito per la mandataria.





DGUE Strutturato <input type="text" value="si"/>	Specializza modulo DGUE Request Mandataria 
Specializza DGUE Mandanti <input type="text" value="no"/>	Specializza modulo DGUE Request Mandanti 
Specializza DGUE Ausiliarie <input type="text" value="no"/>	Specializza modulo DGUE Request Ausiliarie 
Specializza DGUE Esecutrici <input type="text" value="no"/>	Specializza modulo DGUE Request Esecutrici 

FIGURA 2 - MANDANTI, AUSILIARIE, ESECUTRICI

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Entrando in **Specializza modulo DGUE Request Mandataria**, è possibile personalizzare il template proposto, includendo/escludendo determinati moduli e inserendo le informazioni obbligatorie e/o facoltative mancanti.

Questionario Specifico DGUE

Salva
Esempio DGUE (ESPD Request)
XML ESPD Request
XML ESPD Request No National
Stampa
Esporta in xls
Chiudi

Compilatore
Registro di Sistema

Test Utente Pa

Elenco Sezioni \ Domande

Selezionato	Indice	Tipologia	Descrizione	Esito Riga	Apri
<input checked="" type="checkbox"/>	B	Parti	Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.0.C1	Commenti	Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1	Sezioni	Informazioni sulla pubblicazione		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1.1	Modulo Richieste	Informazioni sulla pubblicazione		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.2	Sezioni	Identità del committente		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.2.1	Modulo Richieste	Identità del committente		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3	Sezioni	Informazioni sulla procedura di appalto		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.1	Modulo Richieste	Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...)		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.2	Modulo Richieste	Informazioni sulla partecipazione ai Lotti Prego considerare i seguenti requisiti circa la gestione dei lotti in questa procedura di acquisto.		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.C1	Commenti	Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico		
<input checked="" type="checkbox"/>	C	Parti	Parte II: Informazioni sull'operatore economico		
<input checked="" type="checkbox"/>	C.1	Sezioni	A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO		

FIGURA 3 - QUESTIONARIO SPECIFICO

La struttura del DGUE strutturato sulla piattaforma SIAPS è conforme a quanto riportato nelle Regole Tecniche pubblicate da AGID l'11/7/2023, e si compone di **Parti**, **Sezioni** e **Moduli Richieste**, oltre alle sezioni dedicate ai commenti.

Alcune Parti, Sezioni e Moduli Richieste sono obbligatorie e non possono essere rimosse.

Quelle che presentano la spunta blu, sotto la colonna Selezionato, invece possono essere disattivate o riattivate dalla SA a seconda della loro pertinenza con la gara che si sta pubblicando.

Se si disattiva una Parte, vengono disabilitate anche le Sezioni ed i Moduli Richieste relativi; se si disattiva una Sezione, vengono disabilitati tutti i Moduli Richieste relativi. Altrimenti si può procedere alla disattivazione dei singoli Moduli Richieste.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

ATTENZIONE: se le sezioni/moduli venissero lasciati attivi, all’operatore economico potrebbe venir richiesta la compilazione obbligatoria delle risposte per quei moduli. Pertanto, si segnala l’opportunità di disattivare sezioni/moduli non pertinenti o per le quali non interessa conoscere il dato ai fini della gara in composizione.

La colonna **Indice** fa riferimento all’indice previsto dalla tassonomia AGID.

La colonna **Tipologia** indica se si tratta di Parte, Sezione o Modulo Richiesta.

La colonna **Descrizione** contiene la descrizione prevista secondo tassonomia AGID.

Nella colonna **Esito Riga** vengono visualizzate icone rosse o verdi in prossimità delle informazioni che richiedono un inserimento di dati obbligatori da parte della Stazione Appaltante.

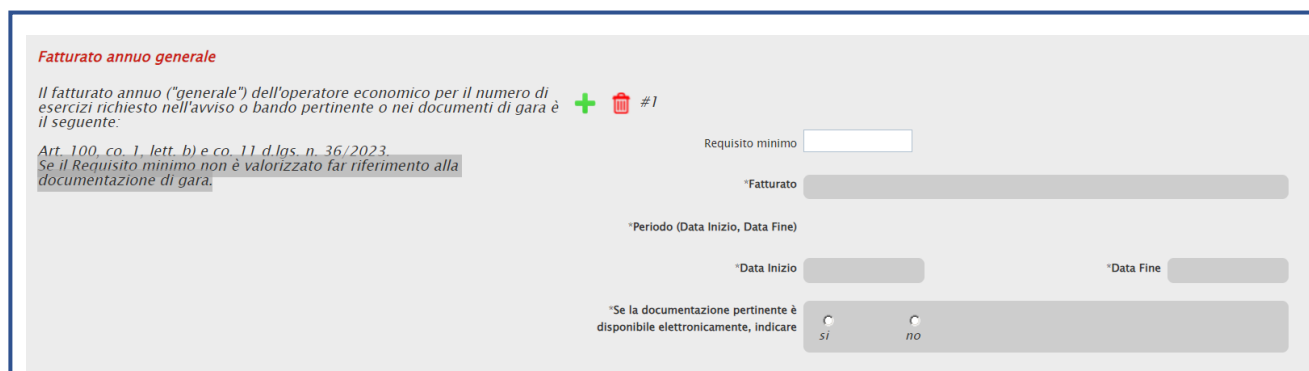
Il **bollino rosso** indica che una o più informazioni obbligatorie non sono presenti ed andranno compilate dalla SA cliccando sulla lente in corrispondenza della colonna **Apri** (vedi immagine precedente).

In particolare, in prossimità delle informazioni relative a Identità del committente, l’icona risulta essere già verde in quanto le informazioni vengono ereditate in automatico dalla gara.



Ove presente, è possibile cliccare sull’icona della lente anche per consultare le informazioni di dettaglio dei singoli Moduli Richieste, ed in particolare per:

- Visualizzare l’anteprima della domanda posta al fornitore;
- Completare informazioni mancanti non obbligatorie o specificare criteri minimi di selezione (es. fatturato, numero di referenze, abilitazioni o certificazioni ecc.) richiesti.

Con riferimento ai valori relativi ai criteri minimi di selezione, che la SA dovrebbe specificare modulo per modulo, si segnala che la piattaforma consente comunque la non definizione degli stessi all’interno del DGUE strutturato, riportando la precisazione: *Se il Requisito minimo non è valorizzato far riferimento alla documentazione di gara.* Tale impostazione semplifica la compilazione del DGUE per la SA, rendendo di fatto facoltativa la compilazione di tali moduli all’interno del DGUE, purché gli stessi siano stati chiaramente riportati nella documentazione di gara.



Fatturato annuo generale

Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:   #1

Art. 100, co. 1, lett. b) e co. 11 d.lgs. n. 36/2023.
Se il Requisito minimo non è valorizzato far riferimento alla documentazione di gara.

Requisito minimo

*Fatturato

*Periodo (Data Inizio, Data Fine)

*Data Inizio *Data Fine

*Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare ☐ si ☐ no

FIGURA 4 - RIMANDO ALLA DOCUMENTAZIONE DI GARA

Cliccando sulla lente di un modulo che presenta il bollino rosso, verrà visualizzato il dettaglio del singolo modulo le cui informazioni obbligatorie mancanti vengono evidenziate in arancio.

Sarà pertanto necessario inserire tutte le informazioni richieste.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Modulo – DGUE

Salva XML ESPD Request Stampa Chiudi

Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...)

Informazioni sull'Appalto

*Titolo:

*Breve descrizione dell'appalto:

Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore (ove esistente):

Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei):

*Tipologia Appalto:

*Classificazione Scelta del Contraente:

*Lista CPV inerenti l'Appalto:

*Lista dei Lotti:

Dati relativi al RUP (Responsabile Unico del Procedimento)

*Nominativo RUP:

Telefono:

*Indirizzo e-mail:

TOP

FIGURA 5 - INSERIMENTO INFORMAZIONI MANCANTI

ATTENZIONE: Nel caso di creazione di una procedura di gara attraverso il comando Copia, sarà necessario aggiornare manualmente anche altre informazioni (es. Titolo e Breve descrizione dell'appalto).

Ove presente, posizionandosi con il cursore del mouse sul bollino azzurro (i) sarà possibile visualizzare informazioni utili e di dettaglio relative ad un criterio/campo specifico.

Modulo – DGUE

Salva XML ESPD Request Stampa Chiudi

Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...)

Informazioni sull'Appalto

*Titolo:

*Breve descrizione dell'app:

Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore (ove esistente):

Codice progetto (ove l'appalto sia finanziato o cofinanziato con fondi europei):

*Tipologia Appalto:

*Classificazione Scelta del Contraente:

*Lista CPV inerenti l'Appalto:

*Lista dei Lotti:

Dati relativi al RUP (Responsabile Unico del Procedimento)

*Nominativo RUP:

Telefono:

*Indirizzo e-mail:

TOP

FIGURA 6 – INFORMAZIONI

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

3. Dettaglio dei moduli da compilare

Di seguito il dettaglio dei singoli moduli per cui è richiesta la compilazione obbligatoria.

Per quanto riguarda il modulo Dati informativi dell'appalto sono da compilare i campi evidenziati in arancione.

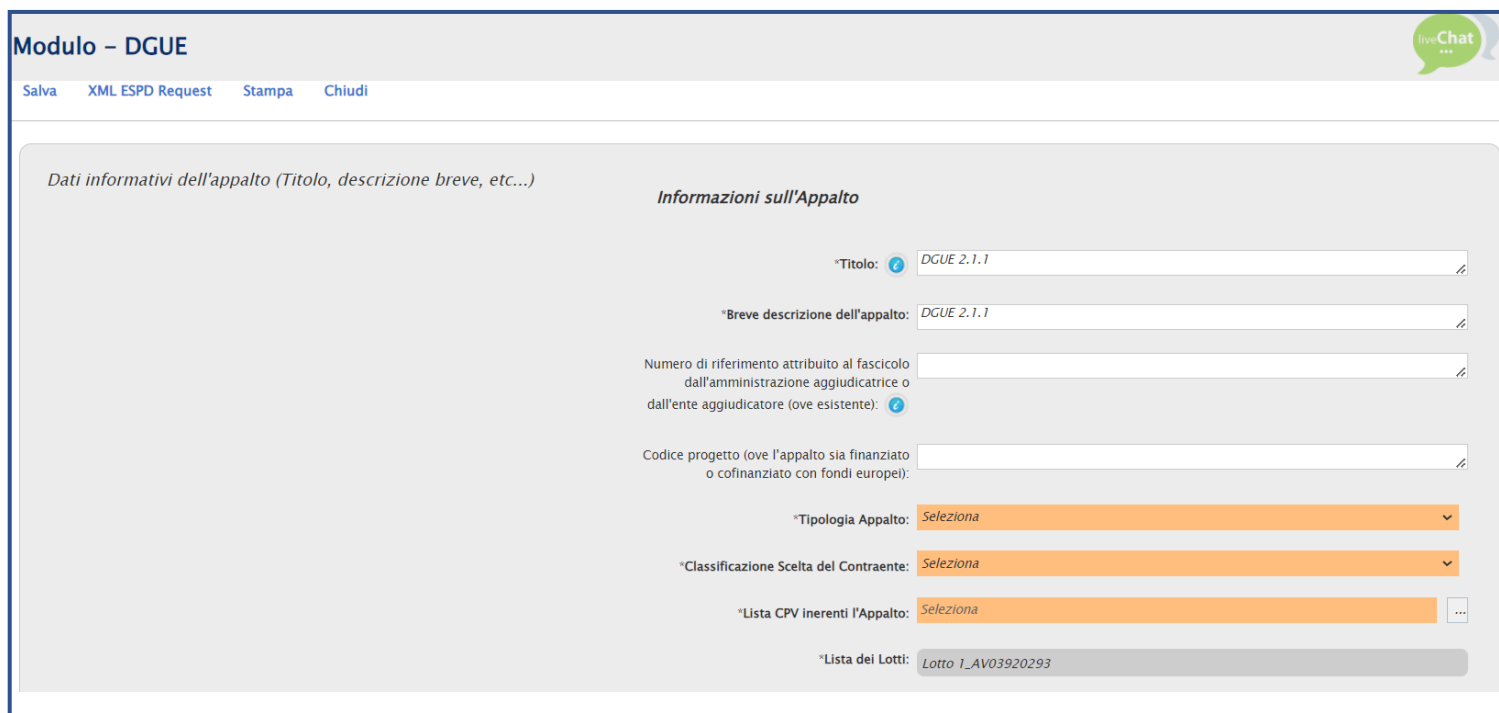


FIGURA 7 – DATI INFORMATIVI DELL'APPALTO

Specificare dunque:

- **Tipologia Appalto:** selezionare dal menù a tendina la voce corretta;
- **Classificazione della Scelta del Contraente:** selezionare dal menù a tendina la voce corretta;
- **Lista CPV inerenti l'Appalto:** cliccare sui tre punti sulla destra. Dalla finestra che si apre, cercare il o i CPV da associare, esplorando l'albero o facendo una ricerca puntuale per nome ed aggiungendoli alla lista. Cliccare poi su conferma.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Elenco

Elementi selezionati

<input type="checkbox"/>	34114300-2 - Veicoli per servizi sociali
<input type="checkbox"/>	34144200-0 - Veicoli per servizi di emergenza
<input type="checkbox"/>	34352000-9 - Pneumatici per servizi pesanti
<input type="checkbox"/>	34621000-6 - Veicoli per manutenzione o servizio ferroviario
<input type="checkbox"/>	34621200-8 - Veicoli per manutenzione o servizio ferroviario
<input type="checkbox"/>	34622000-3 - Carrozze ferroviarie per servizio passeggeri
<input type="checkbox"/>	34954000-9 - Passerelle di servizio
<input type="checkbox"/>	39311000-5 - Attrezzature per servizio di refezione
<input type="checkbox"/>	44411700-1 - Sedili, coperchi, vasi, tazze e cassette di scarti
<input type="checkbox"/>	44411710-4 - Sedili per servizi igienici
<input type="checkbox"/>	44411720-7 - Coperchi per servizi igienici
<input type="checkbox"/>	44411740-3 - Tazze per servizi igienici
<input type="checkbox"/>	45111290-7 - Lavori primari per servizi
<input type="checkbox"/>	45213313-0 - Lavori di costruzione per edifici per aree di servizio
<input type="checkbox"/>	45213352-5 - Lavori di costruzione di depositi di servizio
<input type="checkbox"/>	45215000-7 - Lavori di costruzione di edifici per servizi sociali
<input type="checkbox"/>	45215100-8 - Lavori di costruzione di edifici per servizi sociali
<input type="checkbox"/>	45215200-9 - Lavori di costruzione di edifici per servizi sociali
<input type="checkbox"/>	45216000-4 - Lavori di costruzione di edifici destinati a servizi
<input type="checkbox"/>	45216100-5 - Lavori di costruzione di edifici destinati a servizi
<input type="checkbox"/>	45216110-8 - Lavori di costruzione di edifici destinati a servizi
<input type="checkbox"/>	45216120-1 - Lavori di costruzione di edifici destinati a servizi

FIGURA 8 - SCELTA DEI CPV

Completato l’inserimento dei valori obbligatori, cliccare sul comando **Salva** e, successivamente **Chiudi** per tornare alla schermata precedente.

Modulo – DGUE

Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...)

Informazioni sull'Appalto

FIGURA 9 – SALVA E CHIUDI

Nella colonna Esito Riga il bollino rosso verrà aggiornato in un bollino verde, di conferma

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Questionario Specifico DGUE

Salva Esemplio DGUE (ESPD Request) XML ESPD Request XML ESPD Request No National Stampa Esporta in xls Chiudi

Compilatore

Registro di Sistema

Test Utente Pa

Elenco Sezioni \ Domande

Selezionato	Indice	Tipologia	Descrizione	Esito Riga	Apri
<input checked="" type="checkbox"/>	B	Parti	Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.0.C1	Commenti	Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1	Sezioni	Informazioni sulla pubblicazione		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.1.1	Modulo Richieste	Informazioni sulla pubblicazione		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.2	Sezioni	Identità del committente		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.2.1	Modulo Richieste	Identità del committente		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3	Sezioni	Informazioni sulla procedura di appalto		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.1	Modulo Richieste	Dati informativi dell'appalto (Titolo, descrizione breve, etc...)		
<input checked="" type="checkbox"/>	B.3.2	Modulo Richieste	Informazioni sulla partecipazione ai Lotti Prego considerare i seguenti requisiti circa la gestione dei lotti in questa procedura di acquisto.		

FIGURA 10 - MODULO COMPLETATO

Per quanto riguarda il modulo Informazioni sulla partecipazione ai Lotti, sono da completare obbligatoriamente:

- L'OE può inserire offerta per: selezionare l'opzione dal menù a tendina;
- Massimo numero di lotti: indicare il valore numerico
- Massimo numero di lotti aggiudicabili: indicare il valore numerico

Nel caso di gara monolotto, nella sezione "L'OE può inserire offerta per" è possibile selezionare "non applicabile" oppure 1 nelle sezioni "massimo numero di lotti" e "massimo numero lotti aggiudicabili".

Modulo - DGUE

Salva XML ESPD Request Stampa Chiudi

Informazioni sulla partecipazione ai Lotti

Prego considerare i seguenti requisiti circa la gestione dei lotti in questa procedura di acquisto.

*L'OE può inserire offerta per

Selezione

*Massimo numero di lotti

*Massimo numero di lotti aggiudicabili

FIGURA 11 - SELEZIONE OFFERTA

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

Cliccare quindi sul comando **Salva** e, successivamente Chiudi per tornare alla schermata precedente. Nella colonna Esito Riga il bollino rosso verrà sostituito dal bollino verde.

4. Specializzazione facoltativa di altri moduli

È possibile poi completare (operazione facoltativa) la specializzazione degli altri Moduli Richieste (in particolare quelli afferenti i CRITERI DI SELEZIONE), cliccando sulla lente e definendo i campi, valori, limiti e requisiti minimi specifici della gara o del singolo lotto.

L'immagine seguente si riferisce ad esempio al Modulo *Iscrizione in un registro professionale pertinente*.

Modulo - DGUE

Salva XML ESPD Request Stampa Chiudi

Iscrizione in un registro professionale pertinente

È iscritto nei registri professionali pertinenti tenuti nello Stato membro di stabilimento come indicato nell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.

Iscrizione in albi e registri professionali - art. 100, co. 3 d.lgs. n. 36/2023.

Identificazione Lotti

Nome del registro

URL

#1

*Risposta

Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare

FIGURA 13 - SPECIALIZZAZIONE CRITERI DI SELEZIONE (FACOLTATIVO)

Come regola generale, valida per diversi moduli del DGUE, cliccando sul pulsante + è possibile definire più requisiti minimi nello stesso modulo, eventualmente differenziandoli per ciascun lotto. Ogni requisito sarà identificato dal cancelletto, seguito dal numero, ad es. **#1** per requisito 1 e **#2** per requisito 2.

Per indicare a quale lotto si applica il requisito, cliccare prima sui tre puntini in corrispondenza di Identificazione Lotti e poi selezionare i lotti cliccando al termine su **Conferma**.

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”

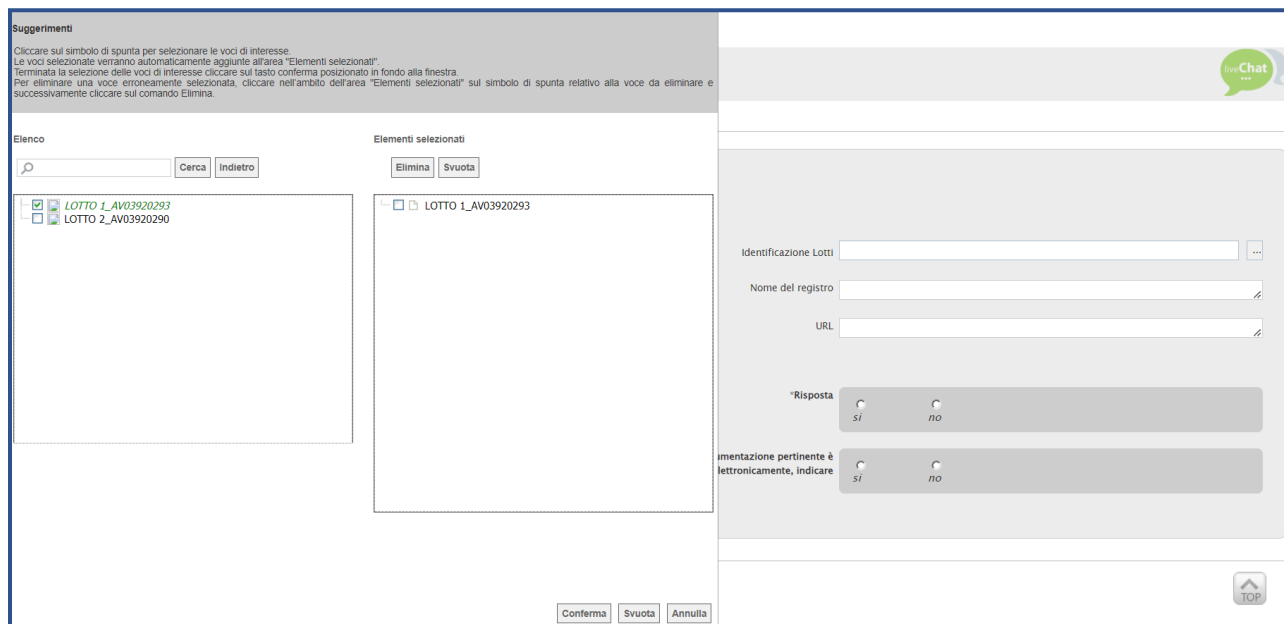


FIGURA 14 - IDENTIFICAZIONE LOTTI

Alcuni moduli prevedono infine l'automatica attivazione di gruppi di domande dipendenti, legate al quanto configurato precedentemente. Ad es. modulo *Altri requisiti economici e finanziari*, come da immagine seguente.

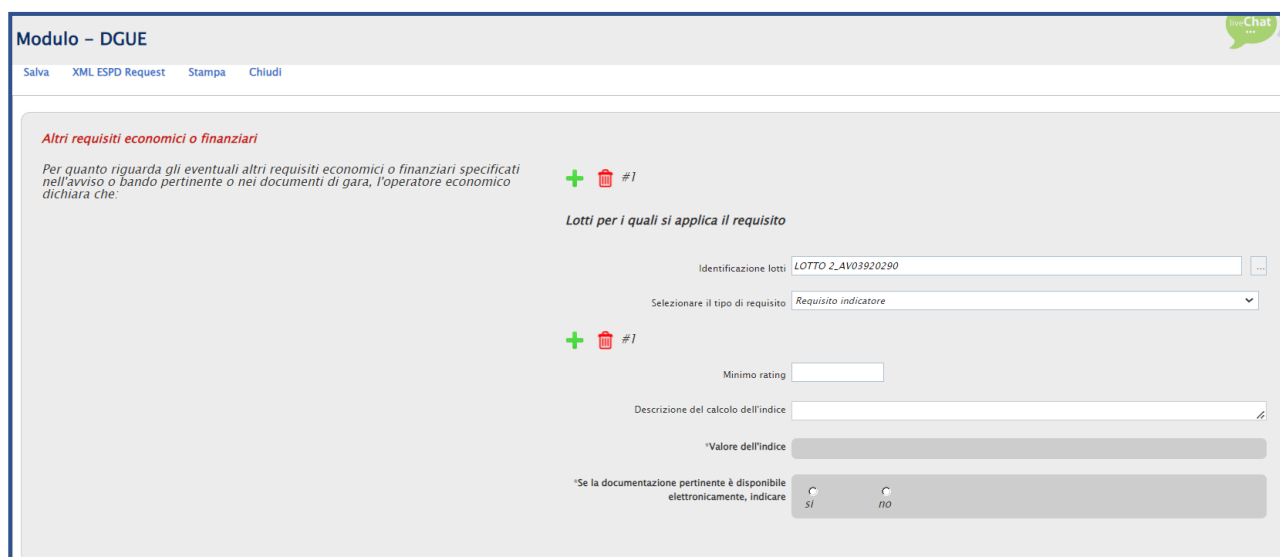
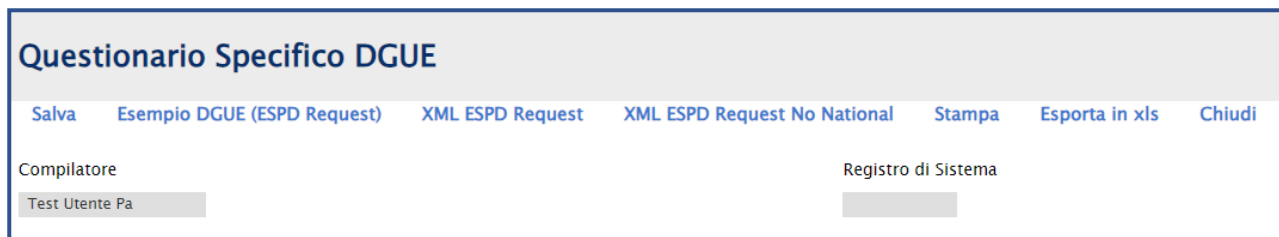


FIGURA 15 - DOMANDE DIPENDENTI

5. Salvataggio del DGUE

Una volta che sono state predisposte correttamente tutte le sezioni da includere nel documento, cliccare sul comando **Salva** posizionato nella toolbar in alto nella schermata.



Questionario Specifico DGUE

Salva Esempio DGUE (ESPD Request) XML ESPD Request XML ESPD Request No National Stampa Esporta in xls Chiudi

Compilatore
Test Utente Pa

Registro di Sistema

FIGURA 16 - SALVA DGUE

Nel caso in cui una o più informazioni richieste come obbligatorie non venissero indicate nelle modalità descritte, al momento del clic sul comando **Invio** sul documento del bando/invito, verrà visualizzato un messaggio di errore che impedirà la pubblicazione della gara.

Dopo il salvataggio del DGUE, cliccare sul comando **Esempio DGUE (ESPD Request)** posizionato in alto nella toolbar della schermata per visualizzare l'anteprima in pdf del documento strutturato che l'Operatore Economico dovrà compilare, secondo le personalizzazioni apportate alle sezioni/moduli/commenti dello stesso.

Tale documento può essere allegato agli **Atti** di gara come esempio messo a disposizione dei partecipanti.

Salvato il documento, cliccare sul comando **Chiudi** posizionato nella toolbar per tornare alla schermata precedente.

È possibile estrarre l'XML del modello DGUE, sia nella versione completa (**XML ESPD Request**) che nella versione europea, priva quindi delle sezioni previste dalla sola legislazione nazionale (**XML ESPD Request No National**).



La tua
Campania
cresce in
Europa

SO.RE.SA. S.p.A.

“Progettazione, realizzazione e manutenzione del Sistema Informativo Appalti Pubblici Sanità (SIAPS)”



Centro direzionale, Centro Direzionale Isola, G3, 80143 Napoli NA- Tel. 081 2128174 - www.soresa.it
e-mail: segreteria@soresa.it - PEC ufficiogare@pec.soresa.it

Call Center : numero verde 800078666 da telefonia fissa nazionale, il numero +39 089 2857876 da
telefonia mobile e dall' estero
e-mail: hd-siaps@soresa.it