



Ufficio d'Ambito Provincia di Bergamo

Via Ermete Novelli, 11 – 24122 Bergamo Tel. 035-211419 Fax 0354179613

C.F. 95190900167

e-mail: info@atobergamo.it info@pec.atobergamo.it <http://www.atobergamo.it/>

Allegato B delibera n. 25 del 29/11/2017 del Consiglio di Amministrazione

Bilancio di previsione 2018 e Bilancio pluriennale 2018/2019/2020

(Comprendente gli allegati di cui all'art. 26 comma 5 dello Statuto:

- relazione del Direttore da cap. I a cap V**
- relazione del Consiglio di Amministrazione cap VI;**
- il programma degli investimenti cap III;**
- il piano delle assunzioni ed incarichi di collaborazione cap III**
- l'elenco del personale dipendente con relativo livello)**

Relazione del Direttore

Capitolo I

LA RICOGNIZIONE DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. **Aspetti introduttivi**

Il presente bilancio di previsione economico 2018, e bilancio pluriennale economico 2018/2020, illustra i costi ed i ricavi per l'attività istituzionale dell' Ufficio d'Ambito Provincia di Bergamo, costituitosi in data 27/06/2011 ed operativo dal 1/07/2011, per gli esercizi ivi ricompresi.

L'Ufficio D'Ambito /Azienda Speciale è costituito ai sensi di quanto previsto dall'art. 48 della L.R. 12/12/2003 n. 26 come modificata dalla L.R. 27/12/2010 n.21 ed è disciplinato dallo Statuto che, in conformità degli articoli 113, 113 bis e 114 del D.lgs 267/2000, del DPR 902/1986 , della L. 241/1990 e della L.R. 26/2003, ne disciplina l'ordinamento e il funzionamento. L'Ufficio d'Ambito possiede personalità giuridica ed autonomia patrimoniale, organizzativa, contabile, finanziaria e gestionale ed ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi.

Capitolo II

IL BILANCIO DI PREVISIONE

1. **Il valore della produzione**

Tutte le poste del bilancio di previsione sono esposte :

- per competenza (e cioè iscritte alla data del manifestarsi dell'evento, a prescindere dalla data dell'incasso/esborso correlato);
- tenendo conto che trattasi di un ente pubblico;

Per quanto qui interessa il valore della produzione (classe A), espone (con la classificazione *ex* DMT 26/4/1995)

A) Valore della produzione

- 1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni
 - a) dal soggetto unico d'ambito Uniacque Spa
 - b) dalla Società Cogeide Spa
 - c) da soggetti privati per istruttoria scarichi

I ricavi operativi della classe A.1.a.) e A.1.b.) e A.1.c), corrispondono ai ricavi strutturali (*id est*, a copertura dei costi di struttura dell'Ufficio /Azienda Speciale).

Pertanto : ai *ricavi strutturali* di cui sopra, provenienti dal gestore Uniacque spa e dalla società Cogeide Spa in regime di salvaguardia, come stabilito nel Piano d'Ambito, si contrappongono i costi strutturali (cfr. *infra* le voci B sino a 14.a compresa, C, 22 e 23).

La classe A.1.a.) ha come fonte del ricavo il soggetto unico di bacino, il quale trasferisce *ex lege* all'Ufficio una parte della tariffa d'ambito (Uniacque spa) .

La classe A 1 b) ha come fonte di ricavo la società Cogeide Spa in regime di salvaguardia, che trasferisce *ex lege* all'Ufficio una parte della tariffa del suo bacino, che corrisponde al 9% delle spese complessive di funzionamento dell'Ufficio d'Ambito calcolate in base alla popolazione servita dalla società Cogeide Spa.

La classe A 1 c) ha come fonte di ricavo i soggetti privati che pagano le spese di istruttoria per il rilascio delle autorizzazioni allo scarico dei reflui industriali e di prima pioggia e lavaggio aree esterne in pubblica fognatura.

2. I costi della produzione

La platea delle voci di costo della produzione interessa :

B) Costi della produzione

- 6) per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci
- 7) per servizi
- 8) per il godimento di beni di terzi
- 9) per il personale
- 10) ammortamenti
 - b) delle immobilizzazioni materiali
- 14) oneri diversi di gestione

Detti costi di previsione si riferiscono a :

- B.6) – spese per acquisto di cancelleria ed altri materiali di consumo;
- B.7) - spese collegate all'attività amministrativa svolta dall'Ufficio (premi assicurativi, spese postali, spese di pubblicazione, abbonamenti a quotidiani e riviste, formazione personale,...);
 - costi di struttura (energia elettrica, spese telefoniche, spese di pulizia, acqua, spese condominiali ...);
 - attività istruttoria tecnica per autorizzazioni allo scarico in reti fognarie ;
 - incarichi di consulenza per attività amministrativa /gestionale / studi e ricerche (aspetti fiscali, contabilità, predisposizione bilanci, regolamenti interni, linee guida, regolamenti alle utenze, predisposizione tariffa, adeguamento Piano d'Ambito...), costo del Revisore;
 - spese legali per contenziosi amministrativi e pareristica;
 - prestazioni di servizi di carattere tecnico (raccolta e compilazione dati infrastrutture s.i.i., raccolta, elaborazione e gestione dati connessi con l'attività di autorizzazione degli scarichi produttivi in pubblica fognatura e rilascio autorizzazioni allo scarico in reti fognarie,...) e gestione del personale;
 - attività convenzionata con ARPA e/o gestore;
 - servizi informativi.

Sempre in linea con la previsione normativa, non sono previsti gettoni di presenza per il Consiglio di Amministrazione, cui spettano soltanto eventuali rimborsi spese.

B.8) – noleggio attrezzature;

B.9) - spese per il personale dipendente (somma il costo (lordo fondo TFR) di tutto l'organico (la quota TFR è circa pari ad una mensilità per addetto). Inoltre, detto costo, somma le mensilità connesse al premio di risultato (ipotesi ottimistica) di tutto il personale attratto a tale istituto. Si somma quindi salari e stipendi, oneri sociali, trattamento di fine rapporto, altri costi connessi);

B.10 – spese per ammortamenti riferiti a software, mobili e arredi, sede e uffici, macchine d'ufficio e spese pluriennali.

B.14 – spese generali e imposte e tasse.

3. La differenza (A – B), quale risultato della gestione operativa

La differenza tra il valore della produzione (A) ed i costi della produzione (B) pone in evidenza il risultato operativo netto (*id est*, dopo gli ammortamenti).

Da cui :

- + A)
- B)
- = Risultato operativo netto

a pareggio.

4. **Il risultato della gestione finanziaria**

Per semplicità, il risultato in rubrica è qui calcolato (classe C.d) esponendo i proventi finanziari prudenziali, al netto dei relativi oneri finanziari e costi bancari.

Il risultato finanziario tiene conto delle disponibilità liquide connesse (*in primis*) :

- (come *stock*) al fondo di dotazione;
- (come flusso) a tutti i trasferimenti in entrata della classe A) e C.d);
- (come flusso) a tutti i trasferimenti in uscita della classe B) e 22.a);
- (come flusso) all'autofinanziamento operativo (B.10 + 23).

5. **Il risultato ante imposte**

La differenza tra $(A - B \pm C)$, consente di pervenire al risultato prima delle imposte sul reddito, qui coincidente con l'imposta regionale sulle attività produttive (Irap), atteso che, trattandosi di un ente pubblico non economico, esso non è attratto all'imposta sui redditi delle società (Ires).

6. **L' Irap**

In sintesi, a livello di bilancio previsionale, l' Irap è calcolata sul costo del personale (B.9) applicando, a tale totale, l' aliquota, attualmente vigente del 8.5% (salvo ulteriori affinamenti).

7. **Il risultato dell'esercizio**

Il risultato dell'esercizio decurta, al risultato *ante* imposte, l' Irap come sopra calcolata.

Nel bilancio di previsione 2018 il risultato di esercizio è stato calcolato con la gestione operativa a pareggio.

Capitolo III

IL PIANO DEGLI INVESTIMENTI STRUTTURALI E IL PIANO DEL PERSONALE

1. **Aspetti introduttivi riferiti al piano degli investimenti**

Gli investimenti strutturali dell'Ufficio d'Ambito interessano le seguenti voci (*ex art. 2424, C.C., Attivo, classi B.I) e B.II).*

2. **La sintesi del piano degli investimenti**

Voci (B), Investimenti nell'anno	2018	2019	2020
I. Immobilizzazioni immateriali lorde: 1) costi di impianto e di ampliamento; 2) costi di ricerca, di sviluppo e di pubblicità; 3) diritti di brevetto industriale e diritti di utilizzazione delle opere dell'ingegno; 4) concessioni, licenze, marchi e diritti simili; 5) avviamento; 6) immobilizzazioni in corso e acconti; 7) altre.			
Totale	0	0	0
II. Immobilizzazioni materiali lorde : 1) terreni e fabbricati; sede 2) impianti e macchinario; impianti elettrici meccanici 3) attrezzature industriali e commerciali; arredi lampade tende vetri 4) altri beni; 5) immobilizzazioni in corso e acconti.	940.000 50000	0 3000	0 3000

Totale	990.000	3000	3000
Totale generale	990.000	3000	3000

Dove :

Investimenti

2018

B.II.1, Nuova sede euro 940.000, da ammortizzarsi in anni 20 a partire dal 2018 al 5%;

B.II.3, Nuovi arredi, lampade, tende , vetri euro 50000, da ammortizzarsi in anni 10 a partire dal 2018 al 10%;

2019

B.II.3, Nuovi arredi euro 3000, da ammortizzarsi in anni 10;

2020

B.II.3, Nuovi arredi euro 3000, da ammortizzarsi in anni 10;

Ammortamenti

	<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>
B.II.1,	47000	47000	47000
B.II.3,	5000	5000	5000
		300	300
			300
Totale	52.000	52.300	52.600

3. Il piano del personale e degli incarichi professionali

3.1 Il piano del personale interessa le seguenti variazioni rispetto all'organico dell'esercizio precedente.

Esso è espresso in termini di unità medie (sulla base dei giorni di assunzione/365) e puntuali, da cui (salvo ulteriori affinamenti) :

<i>Mix</i>	2018			2019			2020		
	—	+	=	-	+	=	—	+	=
Dirigenti n.	0	0	1	0	0	1	0	0	1
Quadri n.	0	0	2	0	0	2	0	0	2
Impiegati n.	0	1	4	0	1	5	0	1	6
Totale medio n.	0	1	7	0	1	8	0	1	9

Il costo del lavoro trova collocazione nel bilancio di previsione alla classe B.9).

Il costo del lavoro (B.9) vale solo per il personale dipendente (a libro paga). Il numero delle unità di personale ipotizzato è molto cautelativo considerando per il momento di esternalizzare alcune attività.

Si valuterà criticamente in corso d'anno la opportunità di procedere all'acquisizione di personale in base ai carichi di lavoro attuali e alle necessità future relative alle nuove competenze e alle scelte strategiche del consiglio di amministrazione.

Il personale verrà acquisito secondo le disposizioni normative vigenti. Anche nel caso si assunzioni a tempo determinato di co.co.co ,tale costo è inserito nella voce B.9).

Viceversa nel caso in cui non fosse possibile assumere il personale o incarichi co.co.co., il costo relativo ad ogni rapporto di lavoro autonomo (di prestazione occasionale di servizi) è iscritto alla voce B.7) Servizi .

3.2 Il Piano degli incarichi professionali è relativo a :

- incarichi di consulenza per attività amministrativa /gestionale / studi e ricerche (aspetti fiscali, contabilità, predisposizione bilanci, regolamenti interni, linee guida, regolamenti alle utenze, predisposizione tariffa, adeguamento Piano d'ambito ...), costo del Revisore;
- spese legali per contenziosi amministrativi e pareristica. Al riguardo ci si impegna a contenere i contenziosi sia migliorando il rapporto con tutti i soggetti interessati sia valutando la necessità e l'opportunità di procedere con gli stessi;
- prestazioni di servizi di carattere tecnico (raccolta e compilazione dati infrastrutture s.i.i., raccolta, elaborazione e gestione dati connessi con l'attività di autorizzazione degli scarichi produttivi in pubblica fognatura e rilascio autorizzazioni allo scarico in reti fognarie,...) e gestione del personale;
- attività convenzionate con ARPA e/o gestore;
- servizi informativi.

Capitolo IV

I VALORI QUANTITATIVI DEL BILANCIO DI PREVISIONE

Il bilancio quantitativo di previsione

Bilancio di previsione 2018

A) Valore della produzione		
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni		
a) dal soggetto unico di bacino	700.000	euro
b) dalla società Cogeide Spa	63.000	
c) da soggetti privati per istruttoria scarichi (solo ATO)	35.000	
Totale	798.000	
B) Costi della produzione		
6) per materie prime, sussidiarie, di consumo (e dotazione D.Lgs. 81/2008)	6.000	
7) per servizi	173.000	
a) spese per utenze e pulizia uffici	20.000	
b) aggiornamento del personale	2.000	
c) assicurazioni	7.000	
d) pubblicità ed inserzioni	1.000	
e) spese telefoniche, internet	7.000	
f) spese postali, tipografiche	1.500	
g) altri servizi :	134.500	
incarichi di consulenza per attività amministrativa /gestionale / studi e ricerche (aspetti fiscali, contabilità, predisposizione bilanci, regolamenti interni, linee guida, regolamenti alle utenze, predisposizione tariffa, adeguamento piano d'ambito ...) Revisore dei Conti		
spese legali per contenziosi amministrativi e pareristica		
prestazioni di servizi di carattere tecnico e gestione del personale		
convenzione per l'acquisizione di servizi da ARPA e /o gestore; Servizi informatici;		
8) per il godimento di beni di terzi	15.000	
9) per il personale	470.000	
10) ammortamenti		
delle immobilizzazioni materiali e immateriali	58.000	
14) oneri diversi di gestione	11.000	
1) spese generali varie	4.000	
2) imposte e tasse	7.000	
Totale	733.000	
Differenza tra A – B	65.000	
C) Proventi e oneri finanziari		
d) proventi	20.000	
Risultato prima delle imposte (A – B ± C)	85.000	
22) imposte sul reddito dell'esercizio		
a) Irap	30.000	
b) Ires	0	
23) utile (perdite) dell'esercizio	55.000	

Capitolo V

I VALORI QUANTITATIVI DEL BILANCIO PLURIENNALE

Alla luce di quanto osservato segue il piano pluriennale 2018/20.

Piano pluriennale 2018/20

Voci	2018	2019	2020
A) Valore della produzione			
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni			
a) dal soggetto unico di bacino	700.000	710.000	720.000
b) Dalla società Cogeide Spa	63.000	64.000	65.000
c) da soggetti privati per istruttoria scarichi	35.000	30.000	30.000
Totale	798.000	804.000	815.000
B) Costi della produzione			
6) per materie prime, sussidiarie, di consumo (e dotazione D.Lgs. 81/2008)	6000	6500	7000
7) per servizi	173.000	181.200	181.400
a) spese per utenze e pulizia uffici	20.000	20.000	20.000
b) aggiornamento del personale	2.000	2.000	2.000
c) assicurazioni	7.000	7.000	7.000
d) pubblicità ed inserzioni	1.000	1.000	1.000
e) spese telefoniche	7.000	7.000	7.000
f) Spese postali, tipografiche	1.500	1.500	1.500
g) altri servizi : incarichi di consulenza per attività amministrativa /gestionale / studi e ricerche (aspetti fiscali, contabilità, predisposizione bilanci, regolamenti interni, linee guida, regolamenti alle utenze, predisposizione tariffa, adeguamento piano d'ambito...) Revisore dei Conti spese legali per contenziosi amministrativi e pareristica prestazioni di servizi di carattere tecnico e gestione del personale convenzione per l'acquisizione di servizi da ARPA e/o gestore; Servizi informatici;	134.500	142.200	142.900
8) per il godimento di beni di terzi	15.000	7.000	7.000
9) per il personale	470.000	480.000	490.000
10) ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali e materiali	58.000	58.300	58.600
14) Oneri diversi di gestione			
1) spese generali	4.000	4.000	4.000
2) imposte e tasse	7.000	7.000	7.000
Totale	733.000	744.000	755.000

Differenza (A – B)	65.000	60.000	60.000
C) Proventi e oneri finanziari			
d) proventi	20.000	20.000	20.000
Risultato prima delle imposte (A – B ± C)	85.000	80.000	80.000
22) imposte sul reddito dell'esercizio			
a) Irap	30.000	30.000	30.000
b) Ires	0	0	0
23) utile (perdite) dell'esercizio	55.000	50.000	50.000

Relazione del Consiglio di Amministrazione

Capitolo VI

ATTIVITA' ANNO 2018

1. Iniziative previste nel 2018

1 Aggiornamento biennale della tariffa anni 2018 2019 e aggiornamento stato delle aggregazioni

Nel corso dell'anno 2018 verrà aggiornata la tariffa per le annualità 2018 2019 con i nuovi dati di bilancio consuntivo di Uniacque spa per gli anni 2016 e 2017 nel modello informatico del metodo tariffario MTI-2 dell'AEEGSI ai sensi della delibera 664/2015. La stessa attività verrà effettuata per la società Cogeide Spa. L'aggiornamento della tariffa verrà approvata dal Consiglio Provinciale.

Si procederà all'analisi delle aggregazioni delle società e dei comuni ancora esterni al perimetro di Uniacque spa.

2 Definizione nuova articolazione tariffaria

Nel corso dell'anno 2018 si procederà a ridefinire la nuova articolazione tariffaria ai sensi della delibera di AEEGSI n. 665/2017 per le società Uniacque spa e Cogeide spa. La nuova articolazione verrà approvata dal Consiglio Provinciale.

3 Convenzione di Gestione

La Convenzione di Gestione rappresenta il documento fondamentale assunto come base contrattuale ai fini dell'esercizio, da parte dell'ufficio d'Ambito, delle funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo sullo svolgimento delle attività previste. L'Ufficio d'Ambito deve proseguire l'attività di controllo del gestore in applicazione alla Convenzione e al Disciplinare Tecnico. Verrà approvato un accordo/protocollo con la società Cogeide Spa per la definizione delle attività che intercorrono tra Ufficio d'Ambito e società Cogeide Spa. L'aggiornamento della Convenzione verrà approvata dal Consiglio Provinciale.

4 Definizione Tariffa industriale

Nel corso dell'anno 2018 dovrà essere definita la tariffa per le utenze industriali in adempimento a quanto predisposto da AEEGSI con delibera n. 665/2017.

5 Il rilascio dei pareri in merito alle autorizzazioni allo scarico in reti fognarie dei reflui industriali e delle acque di prima pioggia.

Si proseguirà con l'attività della predisposizione dei pareri tecnici in merito al rilascio delle autorizzazioni dei reflui industriali e di prima pioggia in fognatura da trasmettere all'Ufficio AUA della Provincia. Restano di competenza dell'Ufficio d'Ambito le richieste di autorizzazione ai sensi dell'art. 124 del DLvo 152/2006 oltre all'espressione dei pareri per l'art. 208 del D Lvo 152/2006 e per le AIA.

Nel corso del 2018 si proseguirà e potenzierà l'attività **di controllo degli scarichi dei reflui in rete fognaria delle aziende private con il supporto di ARPA.**

6 Approvazione dei progetti degli interventi e individuazione dell'autorità espropriante ai sensi dell'art. 158 bis del D.Lgvo. 152/2006 come modificato dalla legge n. 164 del 2014.

I progetti definitivi delle opere, degli interventi previsti nei piani di investimenti compresi nei piani d'ambito, sono approvati dagli enti di governo degli ambiti attraverso gli Uffici d'Ambito che provvedono alla convocazione di apposita conferenza di servizi, ai sensi degli articoli 14 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. La medesima procedura si applica per le modifiche sostanziali delle medesime opere, interventi ed impianti. L'approvazione di cui al comma 1 comporta dichiarazione di pubblica utilità e costituisce titolo abilitativo e, ove occorra, variante agli strumenti di pianificazione urbanistica e territoriale, esclusi i piani paesaggistici. Nel corso dell'anno 2018 verrà continuata l'attività di **monitoraggio dello stato di realizzazione degli interventi** inclusi nel piano d'ambito per la società Uniacque spa e per la società Cogeide Spa. Tale rendicontazione verrà sottoposta ad approvazione del CDA dell'Ufficio d'Ambito.

7 Altri Compiti da attuare:

- Attività di supporto tecnica per gli Enti Locali in merito alle derivazioni idriche, alle captazioni e alle verifiche di compatibilità con il Piano d'Ambito per i PGT Comunali ai sensi del PTUA;
- Approvazione bilancio previsionale e consuntivo;
- Predisposizione documenti richiesti dall'AEEG e verifica dei dati che il gestore trasmette in merito alla definizione della tariffa e alla qualità.

8 La comunicazione

Nel 2018, proseguirà la predisposizione di documenti informativi sempre più diffusi e puntuali e verrà aggiornato il **sito internet** specifico per l'Ufficio, al fine di garantire agli utenti una corretta informazione sulle attività dell'Ufficio e sulle competenze dei vari interlocutori (gestore, utenti, autorità, enti locali).

Resterà inoltre la "tradizionale" funzione informativa, di ausilio e di supporto tecnico a tutti gli Enti locali dell'Ambito.

Proseguirà inoltre la comunicazione dei dati e delle informazioni alla Regione, all'AEEGSI, al gestore, elaborando (e condividendo) idonee procedure secondo standard prestabiliti che consentano il superamento delle asimmetrie informative (scambio di dati fra SIT ATO e SIT Gestore).

2. Personale e organizzazione

L'insieme delle attività descritte, sarà svolta da personale operante presso la struttura dell'Ufficio. Come è evidente, i compiti sono numerosi e complessi e richiedono competenze ingegneristiche, giuridiche, ambientali, di analisi economico finanziaria, di controllo di gestione.

Sono inoltre da considerare, nell'organizzazione complessiva, anche i compiti legati alla gestione del personale, alla ragioneria ed alla segreteria (protocollo, posta, ecc.).

Il riferimento agli incarichi legali si cercherà di contenere i contenziosi sia migliorando il rapporto con tutti i soggetti interessati sia valutando la necessità e l'opportunità di procedere in accordo con gli stessi.

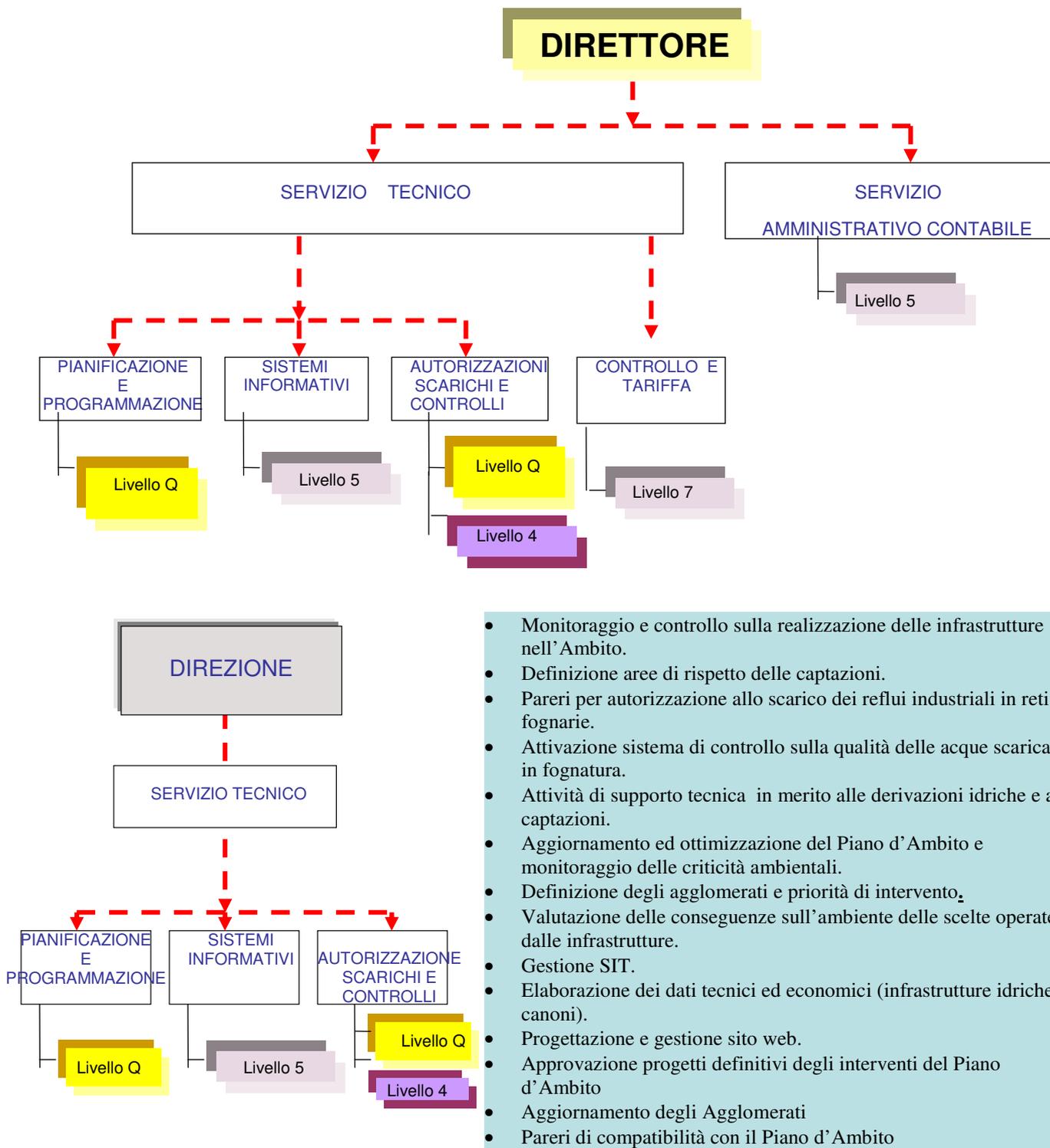
Alla luce di quanto sopra detto si precisa che l'attuale organico, è costituito da 6 unità compreso il Dirigente. Per il 2018 si pensa di acquisire una figura tecnica che verrà valutata in corso d'anno.

Nella situazione prevedibile per l'anno 2018, nella quale:

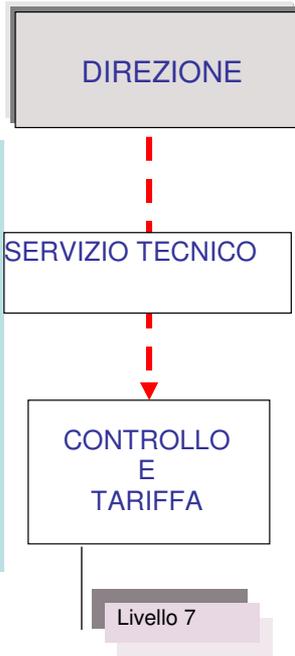
- si continuano ad esternalizzare alcune funzioni legate a personale, attività contabile, legale e finanziarie;
- si continuano le procedure per l'autorizzazione agli scarichi industriali in fognatura, per le verifiche tariffarie, per la approvazione dei progetti del gestore oltre al controllo degli scarichi in reti fognarie e in applicazione della convenzione con il gestore il controllo del gestore stesso;

la riorganizzazione ipotizzata risultante è descritta negli schemi seguenti: in essi, nuovi compiti e funzioni riferiti alla situazione a regime, sono evidenziati dalla sottolineatura e dal grassetto.

La riorganizzazione per il 2018 (7 unità)



- Controllo sulla corretta e tempestiva comunicazione di dati ed informazioni all'AEEGSI.
- Controllo sulla qualità del SII



- **Controllo su: bilancio di esercizio**, investimenti, conto economico, andamento dei costi operativi, **equilibrio economico finanziario della gestione, efficienza, economicità e altri dati significativi del gestore.**
- Controllo sulla corretta applicazione della tariffa decisa dal Piano d'Ambito.
- Revisione tariffaria.
- Verifica sul livello dei servizi erogati in riferimento alla quantità e qualità (anche al fine delle penalizzazioni per il gestore)

- compiti di segreteria di Direzione, ragioneria, protocollo, **gestione personale**, cassa, economato, rapporti con le banche, fatturazione elettronica.
- Segreteria per il Presidente e il CDA.
- Predisposizione proposte e attività amministrativa per atti Conferenza dei Comuni.
- Predisposizione atti, verbali e deliberazioni di ogni CDA.



Elenco del Personale dipendente (contratto CCNL Federutility) :

- n. 1 - Dirigente - Norma Polini
- n. 2 - Quadri - Formentin Luca e Fenili Roberto
- n. 1 - 7 livello – Guaglianone Debora
- n. 2 - 5 livello – Peretto Stefania e Chiara Borleri