



COMUNE DI CAMPOGALLIANO
(Provincia di Modena)

REG. 2

CONVENZIONE PER L'ATTUAZIONE DI UN PROGETTO FINALIZ-
ZATO ALLA DEFINIZIONE DELLE ATTIVITA' GESTIONALI E FUN-
ZIONALI DEL MUSEO DELLA BILANCIA E DELLE ATTIVITA' DI RI-
CERCA, PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
CULTURALE LOCALE - RINNOVO

L'anno 2025, il giorno 5 del mese di MARZO in Campogallia-
no, presso la sede comunale, sono presenti i signori:

- Giulia Domati, nata a Modena il 10/04/1975, domiciliata per la carica presso la sede del Comune di Campogalliano (Mo), la quale interviene nel presente atto non in proprio ma esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse del COMUNE DI CAMPOGALLIANO, nella sua qualità di Responsabile del Settore Servizi culturali, Ricreativi e Politiche Giovanili, per dare esecuzione alla deliberazione di Giunta Comunale n. 168 del 30/12/2024,

E

- Solisca Pederzoli, nata a Campogalliano (MO) il 16/06/1952, la quale dichiara di agire, in qualità di Legale Rappresentante, esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse dell'ETS Libra 93 C.F. 02157320363;

premesso che

- l'Amministrazione Comunale di Campogalliano è titolare del Museo della Bilancia - Centro nazionale di Documentazione essendo proprietaria, a tutt'oggi, sia degli immobili sede del museo che di tutto il patrimonio di beni mobili che costituiscono il Museo della Bilancia;

- il Museo della Bilancia - Centro nazionale di Documentazione è l'uni-

Giulia Domati
Solisca Pederzoli



co servizio italiano altamente specializzato per la diffusione della cultura dello strumento bilancia, la cui specificità e unicità richiede modelli di promozione culturale e di comunicazione collegate a formule di gestione dinamiche, propositive e innovative, che consentano di qualificare ulteriormente il servizio e di ottimizzare le risorse;

- l'Amministrazione Comunale, per l'efficace gestione del servizio, ha bisogno di avere la disponibilità anche di alcuni immobili di proprietà privata;

- i beni mobili, in particolare, sono conservati:

- a) nella sede museale, in via Garibaldi 34/a, per la parte di esposizione permanente e temporanea al pubblico, di spazi per la didattica e bookshop,

- b) nel magazzino di proprietà comunale, presso lo stabile dell'ex macello in via Canale Carpi 12, per la parte di deposito e laboratorio per piccoli lavori di pulizia e allestimento;

- c) nel magazzino in via Grieco, 1 (in affitto) per la parte di deposito ordinato, archivio e Centro Documentazione;

- d) nei vari punti espositivi interni ed esterni (Palazzo Municipale, teca nel giardino del Palazzo Municipale, arredo urbano "Un arcobaleno di leve" nel giardino vicino alla sede museale, strutture espositive e interattive antistante la facciata del museo, in differenti sedi della Cooperativa Bilanciai);

- e) nella sede degli uffici direzionali, amministrativi e della biblioteca specializzata presso la sede Municipale;

- attraverso il Museo della Bilancia – Centro nazionale di Documenta-



Stefano V. Rossi
19/09/2017

zione l'Amministrazione Comunale intende:

- a) promuovere la cultura della bilancia come espressione di un'identità locale che si collega al settore produttivo, alle tradizioni locali e ai filoni del collezionismo, dentro e fuori il museo;
 - b) valorizzare il tema della bilancia come propulsore per la ricerca e la raccolta dati finalizzata al Centro Documentazione del museo;
 - c) favorire l'interazione educativa e formativa delle giovani generazioni e degli adulti, con particolare attenzione per il pubblico di Campogalliano, garantendo la continuità d'apertura del servizio con la massima flessibilità;
 - d) sollecitare quel sentimento d'identificazione e di orgoglio dei cittadini che può nascere solo dalla conoscenza della storia, della realtà, del valore e della funzione di un importante aspetto della vita locale;
 - e) favorire l'inserimento del paese di Campogalliano nei percorsi turistico-culturali regionali e nazionali, e anche internazionali, per rafforzare l'idea di Città della Bilancia a favore dell'indotto locale;
 - f) mantenere l'elevato livello qualitativo del servizio garantendo l'adozione dei Livelli Uniformi di Qualità (LUQ), adottati dal Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo con Decreto Ministeriale 113/2018 e recepiti dalla Regione Emilia-Romagna con Delibera di Giunta 1450/2018, testimoniata dall'adesione al Sistema Museale Regionale e Nazionale;
- l'Amministrazione comunale di Campogalliano, con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 06.06.2022, ha definito le linee di indirizzo sul progetto ed ha deciso di procedere con l'avvio di un percorso di co-

Giulio Demetrio
Almo Federali



progettazione, ai sensi di quanto previsto all'art. 55 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117, che consenta agli Enti locali di coinvolgere e valorizzare attivamente i soggetti del terzo settore;

- con determina n. 296 del 30.11.2022 è stato approvato l'esito della co-progettazione che ha individuato il nuovo gestore, affidando ad un soggetto in possesso delle dovute caratteristiche e dei prescritti requisiti per l'attività da svolgere, la gestione del Museo secondo i principi della massima economicità e della garanzia di fruibilità della struttura;
- in attuazione dell'esito del principio di sussidiarietà orizzontale, esplicitamente recepito e valorizzato dalla disciplina nazionale e regionale di settore, sono state sviluppate proficue sinergie collaborative con Enti del Terzo Settore capaci di valorizzare beni culturali, paesaggistici e ambientali e, tramite affidamento della gestione del Museo con la procedura della co-progettazione di cui all'art. 55 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117, attivando moduli di compartecipazione alla progettazione, gestione e rimodulazione dinamica nel tempo delle attività e dei servizi di titolarità comunale che per loro natura devono essere appunto dinamici e pronti a soddisfare i mutevoli bisogni della popolazione, anche mediante conferimento di sapere organizzativo e di risorse aggiuntive, rispetto a quelle messe a disposizione dagli enti locali;

- in data 15/03/2023, Reg. n. 5, è stata sottoscritta la "Convenzione per l'attuazione di un progetto finalizzato alla definizione delle attività gestionali e funzionali del museo della bilancia e delle attività" di ricerca, promozione e valorizzazione del patrimonio culturale locale;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 168 del 30/12/2024



Primo Zoccheri
Amministratore

avente ad oggetto "Rinnovo convenzione con Libra 93 ETS per l'attuazione di un progetto finalizzato alla definizione delle attività gestionali e funzionali del Museo della Bilancia e delle attività di ricerca, promozione e valorizzazione del patrimonio culturale locale";

Visti

- l'art. 118, quarto comma, della Costituzione;
- la legge n. 328/2000 e ss. mm.;
- il D.P.C.M. 30 marzo 2001;
- la legge n. 136/2010 e ss. mm.;
- la legge regionale n. 2/2003 e ss. mm.;
- la legge n. 106/2016;
- il d. lgs. n. 117/2017 e ss. mm.;
- la legge n. 241/1990 e ss. mm.;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- il Decreto Legge n. 76/2020, come convertito in Legge n. 120/2020;
- la sentenza della Corte costituzionale n. 131 del 26 giugno 2020;
- il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n.72/2021 del 31/03/2021;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 – OGGETTO

La presente convenzione disciplina il rapporto di collaborazione tra il Comune di Campogalliano e l'ETS LIBRA 93 per lo svolgimento delle attività di cui al successivo art. 3 per le quali vengono concessi in uso gratuito i locali, le strumentazioni e le collezioni del Museo della Bilancia - Centro nazionale di documentazione. L'Ente del Terzo Settore,

Adriano
Libra 93



con la sottoscrizione della presente Convenzione, s'impegna affinché le attività e gli interventi co-progettati siano svolti con le modalità convenute e per il periodo concordato, nel rispetto delle eventuali modifiche apportate nel corso del rapporto convenzionale, per assicurare la migliore tutela dell'interesse pubblico, fermo restando quanto previsto dall'Avviso pubblico e dai relativi Allegati, e nello spirito di collaborazione che informa il percorso di co-progettazione.

Art. 2 - FINALITA'

La presente Convenzione si propone, in relazione alla gestione del Museo della Bilancia di Campogalliano, di valorizzare dei beni culturali, paesaggistici e ambientali del territorio locale.

Art. 3 – ATTIVITA' E COMPITI DEL GESTORE

L'ETS LIBRA 93 si impegna a svolgere le seguenti attività e compiti:

- assicurare l'apertura degli spazi espositivi nei giorni e negli orari da concordarsi con il Servizio Museo del Settore Servizi culturali, Ricreativi e Politiche Giovanili del Comune di Campogalliano, garantendo comunque la massima fruibilità e accesso alla struttura durante l'arco settimanale – con possibilità di aperture straordinarie per eventi promossi dall'ETS e dal Comune;
- garantire l'apertura degli spazi espositivi e la loro chiusura a fine attività, con presenza di almeno un addetto, per la vigilanza, il controllo e la verifica dei materiali e attrezzature presenti precisando che la rilevazione e la segnalazione al Comune di danni e furti deve avvenire per telefono in giornata e il giorno successivo per iscritto;
- garantire il corretto utilizzo dei locali e delle strumentazioni fa-



Handwritten signature in blue ink, likely of the representative of the Comune di Campogalliano.

centi parte del Museo, nonché la idonea conservazione delle collezioni ivi ospitate;

- garantire lo svolgimento delle attività programmate di concerto con il Servizio Museo del Settore Servizi culturali, Ricreativi e Politiche Giovanili del Comune di Campogalliano;
- formalizzare un rapporto di collaborazione con IAT di Carpi in ottica di promozione turistica, per la progettazione di pacchetti turistici sul territorio modenese e bolognese, in linea con quanto previsto dalla Legge Regionale 4/2016;
- collaborare con la scuola di italiano per stranieri, gestita dal Circolo Anspi Oratorio Sassola e convenzionata con il Comune di Campogalliano, mediante la proposta di visite guidate per piccoli gruppi di donne e bambini da realizzarsi durante l'anno;
- presentare entro il 31 luglio dell'anno in corso ed entro il 31 gennaio una relazione consuntiva, riferita al primo semestre dell'anno in corso e al secondo dell'anno precedente, del programma svolto e delle spese/entrate realizzate, unitamente alla documentazione di cui al successivo art. 6;
- segnalare al Servizio Museo del Settore Servizi culturali, Ricreativi e Politiche Giovanili del Comune di Campogalliano, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente atto, il nominativo e riferimenti telefonici del proprio referente al Museo e rendersi sempre disponibile alle verifiche del Comune sullo svolgimento delle attività ad essa affidati.

Art. 4 – IMPEGNI DEL COMUNE

Il Comune deve:

Antonio Zamboni



- consegnare all'ETS le chiavi degli spazi espositivi succitati per l'intero periodo della concessione in uso e i codici per i sistemi di allarme;
- provvedere alla manutenzione del Museo ed eseguire a proprio carico la pulizia settimanale dei locali;
- garantire la presenza di sistema di allarme, collegamento dati, utenze telefoniche fisse e fornitura elettrica e per riscaldamento.
- segnalare all'ETS i nominativi dei propri referenti;
- procedere a verifiche periodiche sulle modalità di svolgimento delle attività dell'ETS, portandone gli esiti a conoscenza di questa ultima.

Art. 5 - DURATA

La presente convenzione ha validità fino al 31 dicembre 2026.

Art. 6 – CONTRIBUTO MESSO A DISPOSIZIONE DEL COMUNE DI CAMPOGALLIANO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Il Comune di Campogalliano contribuisce alle spese sostenute dall'ETS per la gestione, mantenimento, sicurezza e quant'altro necessario per il corretto funzionamento del Museo e lo svolgimento delle attività tipiche dell'ETS in materia di promozione del patrimonio naturale locale. Il rimborso spese non potrà superare in alcun modo la cifra massima di € 82.000 per l'intero periodo convenzionale 2025-2026, suddiviso annualmente come di seguito specificato: € 41.000,00 per 2025, € 41.000,00 per 2026.

Il rimborso sarà erogato a cadenza semestrale e seguito di specifica relazione dell'ETS redatta e sottoscritta ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445 del 28/12/2000 a cui dovranno essere allegati i documenti probatori delle spese sostenute (fatture, scontrini, ricevute o documenti e-



Stefano Zeccheri

quivalenti) ai sensi di quanto stabilito dal D.Lgs 117/2017 "Codice del Terzo Settore".

Art. 7 – RISORSE MESSE A DISPOSIZIONE DALLE PARTI

Il piano finanziario per la realizzazione delle azioni e delle attività di progetto e perseguire le finalità e gli obiettivi dello stesso è quello contenuto nella proposta progettuale presentata dall'ETS nell'ambito del procedimento e vede la co-partecipazione del Comune di Campogalliano e dell'ETS, secondo le seguenti modalità:

	Risorse messe a disposizione da Comune di Campogalliano Valore in euro RIMBORSO SPESE	Risorse aggiuntive proprie ETS Valore in euro CO-PARTECIPAZIONE ETS, non oggetto di rimborso
Attrezzature e beni strumentali	2.000	2.500
Personale	25.000	3.500
Rimborsi spese per il personale e i volontari	0	0
Gestione (affitti, utenze...)	9.000	6.000
Materiali di consumo	0	500
Formazione del personale e volontari	0	500
Coordinamento e gestione complessiva del progetto	0	0
Promozione e comunicazione	1.000	1.500
Assicurazione	0	500
Altro (spese di amministrazione)	4.000	5.000
Altro (collezione museo)	0	1.500

Il Comune di Campogalliano erogherà le somme previste, con trasferimenti, fino a concorrenza dell'importo massimo di euro 82.000,00, secondo le tempistiche previste all'art.6 esclusivamente nella forma del rimborso delle spese sostenute e documentate per la realizzazione del progetto, comprensive dell'IVA eventualmente sostenuta dall'ETS.

Art. 8 - SPESE AMMESSE A RIMBORSO DA RENDICONTARE

Giulio D'Amico
Alfredo Colabelli



Entro l'importo massimo di € 82.000 potranno essere rimborsate tutte le spese effettivamente sostenute ed adeguatamente documentate (con esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o simili) relative alla realizzazione del progetto quali:

- attrezzature e beni strumentali;
- personale;
- rimborsi spese per il personale e per i volontari;
- volontari;
- gestione (affitti, utenze...);
- materiali di consumo;
- formazione per il personale e volontari;
- coordinamento e gestione complessiva del progetto;
- promozione e comunicazione;
- assicurazione;
- altri costi anche indiretti purchè riconducibili all'attività di progetto.

Tutte le somme erogate dal Comune di Campogalliano in relazione alla presente convenzione costituiscono rimborsi spese, devono essere riferibili direttamente al progetto e saranno riconosciute esclusivamente previa presentazione di richiesta accompagnata da idonea documentazione probatoria. L'ETS dovrà trasmettere via pec al RUP richiesta di rimborso spese con allegata copia dei documenti giustificativi delle spese dirette sostenute in relazione alle attività oggetto della convenzione (fatture, ricevute fiscali, buste paga, altri documenti contabili, ecc..). In caso di spese indirette o che solo pro quota siano im-



Stefania Paganini
Responsabile

putabili ad attività inerenti il presente progetto (es. spese generali, spese relative ad immobili, ecc...) potranno essere richieste in rimborso pro quota mediante apposita dichiarazione del legale rappresentante che quantifichi, coerentemente ai valori risultanti dalla contabilità dell'Ente, la parte di cui si chiede il rimborso in quanto riconducibile alle attività di progetto. Tutte le spese devono essere riferite al periodo compreso tra la data di avvio e quella di conclusione delle attività incluse nel progetto. Le spese dirette riferite al personale devono essere identificabili, riconducibili al progetto e attestate da documenti giustificativi (fatture, ricevute, buste paga, F24, ecc.). Devono, inoltre, essere esibiti i giustificativi che attestino l'effettivo pagamento delle spese rendicontate (bonifici bancari, mandati di pagamento quietanzati, ecc.). E' fatto obbligo di conservare gli originali dei documenti presentati, presso la sede legale del soggetto attuatore, per un periodo non inferiore a cinque anni. Non sono riconosciuti pagamenti in contanti. Tutte le spese indicate nel piano finanziario di cui alla proposta progettuale definitiva devono intendersi al lordo. Pertanto, l'importo riferito alle risorse umane deve comprendere tutti gli oneri fiscali e previdenziali a carico del lavoratore e del datore di lavoro. Sarà onere del beneficiario consegnare, unitamente ai documenti giustificativi della spesa, un prospetto riepilogativo del calcolo del costo lordo sostenuto per il personale. Per le retribuzioni calcolate su base oraria sarà fatto riferimento al CCNL del settore di riferimento. Il Comune di Campogalliano si riserva di non accettare richieste di rimborso incomplete o corredate da documentazione relativa a spese che non siano riconducibili alle attività

Giuliana
Federico



del progetto.

Art. 9 – MODALITA' DI GESTIONE

L'ETS provvede alla gestione delle attività di cui alla presente convenzione con proprio personale e con proprie capacità organizzative, in stretta collaborazione con il Servizio Museo del Settore Servizi culturali, Ricreativi e Politiche Giovanili del Comune di Campogalliano. L'ETS garantisce che i collaboratori e i volontari inseriti nelle attività siano in possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento del servizio e che siano coperti da assicurazione contro infortuni, malattie connesse allo svolgimento dell'attività stessa e per la responsabilità civile contro terzi, secondo quanto stabilito dall'art. 18 del D.Lgs. 3 luglio 2017 n. 117: gli oneri per tali assicurazioni sono riconosciuti tra i costi a rimborso di cui all'art. 5 del presente atto. I volontari rispondono del loro operato all'ETS la quale è ritenuta l'unica responsabile degli impegni e dei compiti assunti. Il servizio andrà svolto con la massima cura, diligenza, educazione, disponibilità e gentilezza nei confronti dell'utenza. Il personale si deve presentare in servizio con tenuta dignitosa e consona al luogo e con tesserino di riconoscimento da presentare comunque ben visibile all'utenza.

Art. 10 – REVISIONE DELLA CONVENZIONE

Durante il periodo di attuazione del progetto, il Comune di Campogalliano si riserva di chiedere all'ETS partner la riattivazione del tavolo di co-progettazione per procedere alla revisione/modifica delle modalità attuative delle azioni progettuali, anche prevedendo la cessazione di specifici interventi, laddove ciò risulti utile o necessario in base alle e-



Handwritten signature in blue ink, likely of the Mayor or a representative official.

videnze legate al monitoraggio dell'attuazione del progetto nonché alla luce dell'emersione di nuove esigenze dettate anche da eventuale nuova normativa. La motivata richiesta di riattivare il tavolo della co-progettazione potrà pervenire anche dall'ETS partner del progetto e sarà valutata dall'Amministrazione. In ogni caso alla riattivazione del tavolo di co-progettazione nei termini che precedono non potrà conseguire il riconoscimento in favore dell'ETS partner di nuovi contributi, né alcuna somma a titolo di indennizzo o risarcimento, salvo il rimborso delle spese sostenute fino a quel momento debitamente documentate. Nel caso in cui a seguito della riattivazione del tavolo, si pervenga alla condivisione di un nuovo progetto, si procederà alla conseguente modifica/revisione della presente Convenzione.

Julia Donat
Anna Roberti



Art. 11 - OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Ente del Terzo Settore firmatario della presente Convenzione si impegna a rispettare tutti gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.136/2010. Nello specifico si impegna, per le movimentazioni finanziarie relative al presente progetto, ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane s.p.a. A tal fine dichiara che utilizzerà il conto corrente intestato a Libra 93, presso

BANCO BPM Ag. Campogalliano IBAN

IT21B0503466670000000003510. Tutte le transazioni relative all'oggetto della Convenzione dovranno essere effettuate esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle ope-

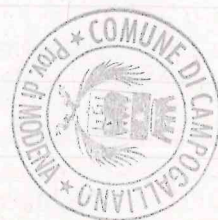
razioni. Gli ETS si obbligano, altresì, a comunicare tempestivamente al Comune di Campogalliano ogni modifica relativa ai dati in questa sede forniti.

Art.12 – INADEMPIMENTI E RISOLUZIONE

Nel caso in cui il Comune rilevi inadempienze da parte dell'ETS, la contestazione deve essere effettuata per iscritto, con fissazione di un termine per il contraddittorio. A seguito della contestazione di tre inadempienze il Comune può procedere alla risoluzione anticipata della presente convenzione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. La presente convenzione può altresì essere oggetto di risoluzione da parte del Comune qualora siano evidenziate gravi carenze gestionali, tecniche, amministrative, contabili e che riguardino le coperture assicurative previste dall'art 18 del D.Lgs 117/2017. La risoluzione è senza oneri a carico del Comune, se non quelli derivati dall'erogazione del rimborso ridotto proporzionalmente alla minor durata del periodo di affidamento.

Art. 13 – REVOCA E CLAUSOLE RESCISSORIE

Il Comune ha facoltà di revocare la presente convenzione in qualsiasi momento, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero per inadempienza grave da parte dell'ETS. L'ETS, qualora venissero meno i requisiti necessari a svolgere le attività oggetto della presente convenzione, può chiederne la rescissione con comunicazione motivata ed anticipata di almeno 90 giorni rispetto alla data di fine rapporto. In entrambi i casi, il Comune riconoscerà all'ETS le spese fino a quel momento sostenute al net-



Stefano Zecchi
Stefano Zecchi

to di eventuali danni arrecati al patrimonio mobile e immobile del Museo nonché agli eventuali danni materiali e di immagine legati alla anticipata rescissione del contratto stesso.

Art. 14 – ASSICURAZIONE

L'ETS ha presentato la polizza assicurativa n. 731227606, sottoscritta con Cattolica Assicurazioni in data e con scadenza 31/12/2025 per:

- per responsabilità civile con massimale di € 3.000.000;
- per infortuni, con massimale di € 50.000.

Julia Demicheli
Alberto Zecchi

Art. 15 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2 co.3 del DPR n. 62/2003 "Regolamento recante codici di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 Marzo 2001, n. 165" e del Codice di Comportamento del Comune di Campogalliano, adottato con deliberazione di Giunta n.1 del 22/01/2014, l' ETS e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione del rapporto con l'ente, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici per quanto compatibili.



Art. 16 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati raccolti nell'ambito della presente procedura saranno trattati e conservati dal Comune di Campogalliano nel pieno rispetto del Regolamento Europeo 2016/679.

Art. 17 - FORO COMPETENTE

Ogni e qualsivoglia controversia che dovesse sorgere in relazione all'attuazione del progetto assegnato e a quanto previsto nel presente accordo, che non fosse possibile definire in via amministrativa, sarà

deferita alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il Foro competente è quello di Modena.

Art. 18 – REGISTRAZIONE

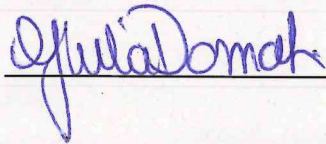
L'atto sarà registrato in caso d'uso a norma dell'art. 5 comma 2, DPR n. 22 131/86. La presente convenzione, redatta in duplice originale, è esente dall'imposta di bollo e di registro, ai sensi dell'art. 82 del D.lgs. n. 117/2017.

LA RESPONSABILE Settore Servizi Culturali, Ricreativi e Politiche

Giovanili

COMUNE DI CAMPOGALLIANO

Dott.ssa Domati Giulia



L'ETS Libra 93

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Solisca Pederzoli

