

Repertorio n. 1725 del 28.07.2022

COMUNE DI RONCO SCRIVIA

Città Metropolitana di Genova

Repubblica Italiana

**CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI RONCO SCRIVIA E
L'ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO MASTODONTE DEI
GIOVI PER LA GESTIONE DELLA MOSTRA PERMANENTE
DELLA STORIA FERROVIARIA E GESTIONE SALE ESPOSITIVE
DEL "MASTODONTE DEI GIOVI".**

L'anno duemilaventidue il giorno ventotto del mese di luglio presso la
Residenza Comunale di Ronco Scrivia, con la presente scrittura privata da
valere tra le parti ad ogni effetto di legge,

TRA

Dott.ssa Michela Dellepiane, nata a Genova il 29.08.1962, la quale interviene
nel presente atto non in proprio, ma in qualità di Responsabile dell'Area
Sociale Scolastica e Culturale del Comune di Ronco Scrivia, e come tale
rappresentante del Comune di Ronco Scrivia (Cod. Fisc. 00705520104), in
esecuzione della Delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 30.05.2022
esecutiva ai sensi di legge;

E

L'Organizzazione di Volontariato Il Mastodonte dei Giovi (di seguito
"l'Organizzazione di Volontariato"), rappresentata dall'Avv. Michele Casano,
nato a Genova il 22.05.1967 e residente in Ronco Scrivia, che interviene nella



qualità di Presidente pro-tempore;

PREMESSO che:

- con Deliberazione n.4 del 17.01.2005 la Giunta Comunale accettava la donazione da parte dei Sigg. Percivale che comprendeva un modello rappresentante le due linee ferroviarie dei Giovi, stampe e libri e tutto il materiale di cui all'elenco depositato agli atti del Comune;
- l'Amministrazione Comunale, di concerto con l'Associazione Mastodonte dei Giovi ONLUS, ha provveduto alla progettazione, all'allestimento e alla gestione delle aree espositive della mostra permanente dedicata alla linea ferroviaria dei Giovi e alla relativa storia, ubicata presso il primo piano della ex sottostazione ferroviaria in Via V. Veneto a Ronco Scrivia;
- tale allestimento è stato, nel corso degli anni, migliorato e implementato dall'Organizzazione di Volontariato Mastodonte dei Giovi ONLUS;
- ai sensi dell'art. 3 del vigente Statuto, il Comune di Ronco Scrivia nell'esercizio delle sue funzioni, ispira la sua attività a vari criteri e principi ed in particolare, per quel che qui interessa, "alla partecipazione effettiva dei cittadini, singoli e associati, e delle forze sociali ed economiche alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale

del Comune; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni" (comma 2, lett. d);

- l'art. 56 del D.lgs. 117 del 3.07.2017, "Codice del Terzo Settore," prevede che "gli enti pubblici possano stipulare convenzioni con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro Unico del Terzo Settore, convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al mercato purché dimostrino attitudine e capacità operativa";

PRESO ATTO che:

- ✓ l'Amministrazione Comunale ha provveduto ad effettuare un adeguamento dell'immobile della "Ex Sottostazione Ferroviaria" ai fini di garantire l'accessibilità, la sicurezza e il rispetto della normativa sulla prevenzione incendi;
- ✓ a seguito della conclusione dei citati lavori, è possibile procedere alla concessione di appositi spazi delimitati e di gestione esclusiva, per le finalità di seguito meglio evidenziate;
- ✓ l'Amministrazione Comunale, compatibilmente alle risorse di bilancio, è impegnata a garantire l'esecuzione degli ulteriori interventi necessari all'adeguamento dell'immobili e degli spazi necessari per dare avvio definitivo all'attività museale;

✓ con DCC n. 11 in data 30.05.2022 è stato approvato lo schema di convenzione da stipularsi per la gestione dell'area espositiva sita al primo piano dell'immobile ex sottostazione FS;
tra le parti, come sopra generalizzate

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ARTICOLO 1 – OGGETTO E FINALITÀ

1. Il Comune affida in concessione all'Organizzazione di Volontariato la gestione della mostra permanente della storia ferroviaria e delle reattive sale espositive site all'interno dell'immobile ex sottostazione FS in Via Vittorio Veneto 1 e la valorizzazione dell'importanza storica della linea ferroviaria dei Giovi (Genova – Torino).

ARTICOLO 2 – LOCALI, ATTREZZATURE, MATERIALI

1. Il Comune concede all'Organizzazione, per le finalità di cui all'articolo 1, i locali individuati nell'allegato B –“spazi espositivi e laboratorio piano sottostrada”.

2. L'accesso agli spazi espositivi dovrà avvenire esclusivamente dalla scala meglio individuata ed evidenziata con colore giallo nella planimetria allegata.

3. Il Comune concede inoltre all'Organizzazione di Volontariato “il Plastico Ferroviario della linea dei Giovi” nelle condizioni realizzative risultanti dalla gestione degli anni dal 2008 al 2021, unitamente a tutto il materiale inserito nell'inventario allegato alla D.G.C. n.4 del 17.01.2005 con la quale il Comune ha provveduto ad accettare la donazione del plastico. Prima della sottoscrizione della convenzione verrà effettuato apposito sopralluogo e redatto apposito verbale riguardo le condizioni dei locali e lo stato dell'arte

circa quanto in esso contenuto.

4. L'Organizzazione di Volontariato per il periodo di durata della convenzione, è autorizzata ad utilizzare i locali concessi, quale sede propria.

5. I locali non potranno essere utilizzati per attività e finalità che non siano aderenti allo scopo della convenzione. Altresì sugli stessi, non potranno essere apportate modifiche, se non preventivamente concordate con l'Amministrazione comunale.

ARTICOLO 3 – ATTIVITÀ E SERVIZI

1. L'Organizzazione di Volontariato si impegna a:

a) gestire le aree espositive della mostra dedicata alla linea ferroviaria dei Giovi e alla relativa storia, ivi compresa la costruzione-ampliamento e la manutenzione del plastico e del materiale rotabile circolante e facente parte della collezione e il restauro e la conservazione dei reperti museali, dei mezzi ed attrezzature ferroviarie;

b) valorizzare l'importanza storica della linea dei Giovi (Genova – Torino) attraverso attività di documentazione e ricerca storia locale documentale e territoriale, testimonianze, interviste etc;

c) sviluppare, insieme con il Comune di Ronco Scrivia sinergie e reciprocità con l'obiettivo di implementare l'area espositiva dedicata alla Linea ferroviaria in stretta collaborazione con la costituzione della rete museale di Valle Scrivia e Val Trebbia.

2. L'Organizzazione di Volontariato si impegna inoltre, a garantire gratuitamente, le seguenti attività e servizi:

- a) apertura al pubblico dell'area espositiva contenente il plastico - almeno n.4 giornate l'anno fatto salvo quanto previsto al punto b);
- b) realizzazione di visite guidate e attività laboratoriali rivolte agli studenti previa intesa con l'Istituto Omnicomprensivo - almeno n.10 riferite a ciascun anno scolastico;
- c) organizzazione di conferenze tematiche, mostre e convegni - almeno n.2 giornate l'anno.

Le attività e i relativi servizi dovranno essere comunque preventivamente comunicate all'Amministrazione Comunale, prima del loro svolgimento.

3. Le attività non potranno essere interrotte o sospese senza tempestiva comunicazione al Comune.

ARTICOLO 4 - PROGETTO IMPLEMENTAZIONE DELL'AREA ESPOSITIVA

1. Il progetto di implementazione dell'area espositiva, e il cronoprogramma di realizzazione, sarà elaborato dall'Associazione e dovrà essere validato dal Comitato di Garanzia di cui all'articolo 10.

2. Il progetto dovrà tenere conto degli spazi assegnati all'Organizzazione di Volontariato e potrà anche prevedere l'utilizzo temporaneo delle aree espositive presenti nella struttura che dovranno essere utilizzati secondo modalità da definire con particolare riferimento alla loro effettiva disponibilità e alle esigenze delle altre Associazioni presenti nella struttura stessa.

ARTICOLO 5 - DURATA DELLA CONVENZIONE

1. Il Comune affida in gestione l'area espositiva di cui alle planimetrie in

allegato dalla data di sottoscrizione per anni cinque.

2. Alla scadenza della presente convenzione, e in caso di recesso o di cessazione dello scopo dell'Organizzazione di Volontariato, il Comune subentra nella gestione dell'area espositiva del plastico e di quanto presente nei locali assegnati, senza che questa possa rivendicare alcunché, fatto salvo il materiale di proprietà dell'Organizzazione di Volontariato.

3. L'Organizzazione di Volontariato è tenuta, al momento della stipula del presente atto, a fornire al Comune l'elenco del materiale di proprietà già presente e che verrà trasferito nei locali. Tale elenco, dovrà essere aggiornato annualmente.

4. Al termine della durata della convenzione, nonché in caso di recesso anticipato o di cessazione dello scopo dell'Organizzazione di Volontariato, gli spazi dovranno essere restituiti al Comune nello stato di fatto e di diritto in cui sono stati affidati, fatto salvo il normale deterioramento dovuto all'usura e/o le modifiche apportate con il consenso del Comune. Nel caso in cui il deterioramento e/o le modifiche fossero dovute a cattiva manutenzione e/o autonomo intervento dell'Organizzazione di Volontariato, verrà quantificato il valore di sistemazione delle parti ammalorate, il cui importo e/o in alternativa il ripristino, sarà a carico dell'Organizzazione.

5. L'assegnazione degli spazi potrà essere altresì revocata dal Comune qualora gli stessi si rendessero necessari per l'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente stesso con provvedimento motivato.

6. Le parti possono recedere dai reciproci obblighi esclusivamente a causa di gravi e persistenti violazioni di una o più norme della presente convenzione,

contestate per iscritto e documentate.

7. Resta inteso che alla scadenza della presente convenzione o in caso di disdetta o recesso di una delle parti, i locali, le attrezzature, i materiali di cui all'articolo 2 sono da intendersi di proprietà comunale, nessuno escluso, fatto salvo quanto indicato nel succitato elenco di cui al comma 3, relativo ai beni di proprietà dell'Organizzazione di Volontariato.

ARTICOLO 6' - OBBLIGHI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AI FINI DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI E PREVENZIONE INCENDI

1. Le attività di mostra permanente e gestione delle sale espositive, per le quali l'Amministrazione Comunale ha inoltrato la richiesta di Valutazione del Progetto ottenendo il parere favorevole alla sua realizzazione, ricade tra quelle dell'elenco allegato al dpr 151/2011, attività 72 cat. A (ex att 90 al DM 16.02.1982).

2. E' posto a carico dell'Associazione la presentazione della relativa SCIA di inizio attività, presso il Comando Provinciale dei VVFF di Genova.

3. Il parere di conformità, unitamente alla copia del progetto inviato, sono parte integrante del presente atto, allegato "C". L'Associazione con la sottoscrizione della presente convenzione, attesta di averne piena conoscenza.

4. L'Amministrazione Comunale, compatibilmente alle risorse di Bilancio, si farà carico degli ulteriori adeguamenti.

5. L'Associazione è responsabile degli adempimenti di propria competenza previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori ed in particolare di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e DM 10 marzo



Handwritten signature and initials.

1998 e s.m.i., in materia di sicurezza sul lavoro e prevenzione incendi durante lo svolgimento delle attività in quanto ad essa applicabili.

6. In attuazione di quanto stabilito dal precedente comma 5, l'Organizzazione di Volontariato dovrà provvedere a nominare, all'interno della propria struttura, una figura responsabile degli adempimenti di propria competenza che dovrà vigilare affinché:

✓ sia effettuata e tenuta aggiornata ai sensi degli articoli 17,28 e 29 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81 e s.m.i. la Valutazione dei Rischi riferita all'attività dei lavoratori (ovvero dei volontari che prestano la propria opera all'interno di un'organizzazione anche no-profit facente capo ad un datore di lavoro) e della struttura;

✓ sia effettuato ed aggiornato annualmente il Piano di Evacuazione ed emergenza (secondo i contenuti minimi dell'Allegato VIII del D.M. 10 marzo 1998) che dovrà coordinarsi con i piani delle altre attività presenti nell'edificio e verificarne eventuali criticità rispetto alla pianificazione di emergenza a livello comunale, tenendo conto delle diverse situazioni in cui l'attività può trovarsi in emergenza (attività ordinaria di lavoro in laboratorio o sala, visite guidate, ecc.);

✓ si effettuata annualmente l'esercitazione antiincendio (prova di evacuazione possibilmente coordinata con le altre associazioni), secondo i dattami previsti dall'allegato 7.4. del D.M. 10 marzo 1998, per mettere in pratica le misure d'esodo e di pronto intervento;

✓ siano formalmente designati e formati un numero adeguato di addetti incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio

e gestione delle emergenze (ai sensi del D.M. 10 marzo 1998 e secondo i contenuti minimi previsti dall'Allegato 9.5 del Decreto succitato).

✓ siano formalmente designati e formati un numero adeguato di addetti incaricati dell'attuazione delle misure primo soccorso e rianimazione cardiopolmonare (secondo i contenuti minimi previsti dal D.M. 388/03);

✓ non vengano apportate agli spazi, agli arredi, ed alle attività svolte all'interno dei locali assegnati, modifiche tali da produrre variazioni rispetto alle prescrizioni progettuali ed a quanto autorizzato dai Vigili del Fuoco in sede di esame progetto, e tali da variarne la classificazione ai fini della prevenzione incendi (le attività dovranno essere classificabili a almeno a medio rischio di incendio, a seguito della Vs valutazione dei Richi incendio redatta secondo i contenuti minimi e le indicazioni di classificazione previste dall'Allegato I del D.M. 10 marzo 1998);

✓ sia garantita l'effettuazione dei controlli e delle manutenzioni da effettuarsi sulle misure di protezione attiva e passiva antincendio, in particolare, con riferimento all'allegato VI al D.M. 10 marzo 1998: sorveglianza dei mezzi antincendio (estintori portatili), del corretto funzionamento dei maniglioni antipánico, degli spazi destinati all'esodo, (passaggi, corridoi, scale..) della corretta installazione dei cartelli segnaletici (pericolo, divieto, ecc.);

✓ sia tenuto aggiornato, a disposizione per eventuali verifiche, il registro dei controlli (obbligatorio per le aziende soggette al controllo dei VVF) dei sistemi di protezione attiva e passiva antincendio presenti all'interno dei locali a Voi assegnati e delle condizioni locali e di esercizio (viabilità delle vie di



Handwritten signature

fuga, funzionamento delle uscite di sicurezza e delle luci di emergenza, ecc.).

✓ siano rispettati i limiti di affollamento massimo previsti a progetto ed indicati nella relazione tecnica ad essa allegata;

L'utilizzo di altri spazi, al di fuori di quelli assegnati, dovrà essere sporadico e limitato nel tempo, concordato e definito di volta in volta con i soggetti già assegnatari, previa presentazione Piano di Emergenza Interno dell'Organizzazione di Volontariato revisionato e comprensivo dei dati massimi di affollamento e tipologia di attività esperita, e sottoscrizione dei Piani di Emergenza Interni delle attività ospitanti.

8. Restano a carico dell'Amministrazione Comunale, gli oneri di manutenzione straordinaria da effettuarsi sui mezzi antincendio.

10. Il Comune si impegna altresì a fornire all'Organizzazione di Volontariato tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute.

ARTICOLO 7 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. L'Organizzazione di Volontariato dovrà mantenere l'immobile sempre in perfette condizioni. Essa, pertanto, dovrà eseguire con tempestività tutti gli interventi di manutenzione ordinaria che si dovessero rendere necessari, affinché il complesso sia mantenuto sempre in ottimo stato di manutenzione e gestione, sia in relazione all'igiene ed alla sicurezza, sia in relazione a quanto previsto dalla Legge o dalle prescrizioni che eventualmente imporranno gli organi preposti al rilascio delle autorizzazioni, alla vigilanza ed al controllo.

2. Gli interventi di manutenzione ordinaria sulle strutture e sugli impianti dovranno essere concordati con l'Amministrazione Comunale ed eseguiti a

fuga, funzionamento delle uscite di sicurezza e delle luci di emergenza, ecc.).

✓ siano rispettati i limiti di affollamento massimo previsti a progetto ed indicati nella relazione tecnica ad essa allegata;

L'utilizzo di altri spazi, al di fuori di quelli assegnati, dovrà essere sporadico e limitato nel tempo, concordato e definito di volta in volta con i soggetti già assegnatari, previa presentazione Piano di Emergenza Interno dell'Organizzazione di Volontariato revisionato e comprensivo dei dati massimi di affollamento e tipologia di attività esperita, e sottoscrizione dei Piani di Emergenza Interni delle attività ospitanti.

8. Restano a carico dell'Amministrazione Comunale, gli oneri di manutenzione straordinaria da effettuarsi sui mezzi antincendio.

10. Il Comune si impegna altresì a fornire all'Organizzazione di Volontariato tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute.

ARTICOLO 7 – ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. L'Organizzazione di Volontariato dovrà mantenere l'immobile sempre in perfette condizioni. Essa, pertanto, dovrà eseguire con tempestività tutti gli interventi di manutenzione ordinaria che si dovessero rendere necessari, affinché il complesso sia mantenuto sempre in ottimo stato di manutenzione e gestione, sia in relazione all'igiene ed alla sicurezza, sia in relazione a quanto previsto dalla Legge o dalle prescrizioni che eventualmente imporranno gli organi preposti al rilascio delle autorizzazioni, alla vigilanza ed al controllo.

2. Gli interventi di manutenzione ordinaria sulle strutture e sugli impianti dovranno essere concordati con l'Amministrazione Comunale ed eseguiti a

regola d'arte.

3. L'Organizzazione di Volontariato dovrà sostenere tutti gli oneri e le spese inerenti la gestione ivi compresa la manutenzione, il riordino e la pulizia dell'area esterna e delle scale di accesso assegnati e meglio identificati negli allegati citati all'art. 2.

4. L'Organizzazione di Volontariato dovrà garantire che il comportamento degli addetti alla gestione dell'immobile sia improntato alla massima cortesia e collaborazione con gli utenti e il pubblico.

5. L'Organizzazione di Volontariato dovrà inoltre provvedere alla stipula di apposita polizza di assicurazione, dalla data di entrata in vigore della presente convenzione, con compagnia di assicurazione in possesso dei requisiti di legge a copertura dei danni e delle responsabilità derivanti dalla gestione dei locali espositivi, compresa anche la responsabilità civile per incidenti occorsi in occasione delle visite e delle attività organizzate ai sensi della predetta convenzione.

ARTICOLO 8 - RESPONSABILITÀ NELLA GESTIONE

1. Sono demandate alla piena responsabilità dell'Organizzazione di Volontariato:

- ✓ ogni danno derivante agli impianti in gestione da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa, tanto se imputabile al gestore quanto se imputabile a terzi in dipendenza dalla gestione;
- ✓ danni o incidenti di qualsiasi natura manifestatisi durante l'effettuazione di iniziative aperte al pubblico, causati da responsabilità dell'Organizzazione di Volontariato.

2. L'Organizzazione di Volontariato esonera il Comune da qualsiasi responsabilità per eventi dannosi che dovessero accadere agli utenti, ai visitatori e agli operatori in relazione alla conduzione dei locali e degli impianti, se non causati dal mal funzionamento degli stessi dovuto a cattiva manutenzione e/o carenze di tipo strutturale.

3. L'Organizzazione di Volontariato solleva inoltre il Comune da qualsiasi pretesa, azione o richiesta di terzi derivante dagli obblighi assunti, ivi compresi i danni a persone o cose, dipendenti dalla gestione e non da carenze strutturali dell'immobile concesso in uso.

ARTICOLO 9 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

1. Per la gestione dell'attività affidate, il Comune corrisponderà un corrispettivo annuo massimo di € 3.000,00 per le spese relative alla fornitura di energia elettrica e di manutenzione ordinaria dei presidi antincendio (comprese le revisioni semestrali), e comunque nel limite di quanto effettivamente rendicontato e documentato.

2. Il contratto di fornitura di energia elettrica verrà volturato contestualmente alla stipula della presente a nome dell'associazione che provvederà direttamente alla successiva sottoscrizione del contratto e al pagamento delle fatture.

3. Il Comune si impegna a corrispondere il contributo in 2 rate annuali così come di seguito rappresentate:

a. I RATA - Entro il mese di febbraio nella misura del 50% del contributo;

b. II RATA – A saldo entro 30 giorni dalla rendicontazione da parte

dell'Organizzazione di Volontariato fino alla concorrenza della
somma complessiva di euro 3.000,00.

4. Il Comune si riserva la facoltà di chiedere la restituzione delle somme
trasferite per cui non siano stati prodotti dall'Organizzazione di Volontariato
adeguati documenti giustificativi.

5. Saranno inoltre a carico del Comune le spese relative al riscaldamento dei
locali assegnati per un monte ore settimanali pari a 18 (diciotto) e stimato in
relazione alle attività ricomprese nella presente. Il calendario della
programmazione oraria del riscaldamento dovrà essere comunicato a cura
all'Organizzazione di Volontariato al Comune all'inizio della stagione
invernale. Sarà altresì garantito il riscaldamento in occasione di
manifestazioni previa comunicazione.

6. L'Amministrazione Comunale, contribuirà inoltre attraverso la
manutenzione straordinaria dei locali assegnati, compatibilmente con le
risorse di bilancio disponibili e alle priorità individuate.

7. Ai fini della liquidazione del contributo di cui al comma 3,
l'Organizzazione di Volontariato è tenuta a presentare al Comune entro il
mese di febbraio il rendiconto dell'attività oggetto della presente convenzione
relativa all'anno precedente. La rendicontazione costituisce condizione
indispensabile per la liquidazione del contributo.

8. Le eventuali richieste di contributo per l'attività di cui alla presente
convenzione e concordata tra le parti verranno inoltrate dal Comune ad enti e
privati terzi. Il Comune si impegna a liquidare i relativi importi entro trenta
giorni dall'effettiva riscossione.

ARTICOLO 10 – COMITATO DI GARANZIA

1. Allo scopo di verificare gli adempimenti previsti dalla Convenzione e il funzionamento della gestione, viene istituito un Comitato di Garanzia che si riunisce almeno due volte l'anno e di cui fanno parte:

- ✓ n. 2 rappresentanti all'Organizzazione di Volontariato, tra i quali il Presidente o suo delegato;
- ✓ l'Assessore alla Cultura o suo delegato;
- ✓ n. 2 rappresentanti del Consiglio Comunale (di cui uno di minoranza con funzioni di Presidente).

2. Al Comitato compete:

- ✓ il controllo su tutte le attività gestionali del servizio e sull'attuazione delle iniziative programmate;
- ✓ l'approvazione di una relazione annuale illustrativa dell'attività di controllo svolta, che è inoltrata alla Responsabile dell'Area Sociale Scolastica e Culturale e al Consiglio Comunale.

3. Il Comitato decade con il Consiglio Comunale e i suoi membri sono comunque rieleggibili.

ARTICOLO 11 – NORME FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa riferimento agli articoli del Codice Civile.

2. In presenza di eventuali controversie, che dovessero sorgere tra il Comune e l'Organizzazione di Volontariato in merito alla gestione oggetto della presente convenzione, qualora non potessero essere definite in via amministrativa, le stesse saranno deferite ad un arbitro nominato di comune

accordo e/o in difetto dal Presidente del Tribunale di Genova, fatta comunque

salva la giurisdizione del T.A.R. per la Liguria, Genova ai sensi di legge.

Letto, firmato e sottoscritto

IL PRESIDENTE DELL'ORGANIZZAZIONE

LA RESPONSABILE

DI VOLONTARIATO

DELL'AREA

