

# SISTEMA BIBLIOTECARIO E DOCUMENTARIO DELLA VALLE DEL SACCO



Sede - Città di Ceccano- Via S. Sebastiano n. 3 - 03023 (FR)  
Cod Fisc.. 00278230602 Tel. 0775622422-423 Fax 0775622420  
[www.bibliotechevalledelsacco.it](http://www.bibliotechevalledelsacco.it)  
e-mail [biblioteca@comune.ceccano.fr.it](mailto:biblioteca@comune.ceccano.fr.it)

## SISTEMA BIBLIOTECARIO E DOCUMENTARIO DELLA VALLE DEL SACCO

### CONVENZIONE

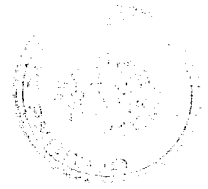
L'anno 2008. (duemilaotto), il giorno **QUATTRO** del mese **LUGLIO**, nella sede del Palazzo comunale di Ceccano in via S. Sebastiano, 3, fra i legali rappresentanti dei seguenti enti:  
ACUTO-ALATRI - AMASENO - ANAGNI - BOVILLE ERNICA - CASTRO DEI VOLSCI  
CECCANO- CEPRANO - FERENTINO - FROSINONE - GIULIANO DI ROMA - MOROLO-  
PALIANO - PATRICA - POFI - RIPI - SERRONE - SGURGOLA - SUPINO - VALLECORSA  
- VEROLI.

Comuni di:

#### PREMESSO CHE

- Le biblioteche degli Enti aderenti, hanno stipulato la convenzione per la gestione del sistema bibliotecario: Associazione Intercomunale Biblioteche Valle del Sacco in data 17.02.95 in base alla L. 142/90, art. 24;
- E' necessario provvedere ad un adeguamento alla normativa vigente;
- È necessario provvedere ad una ridefinizione dei soggetti coinvolti, degli organi, degli obiettivi, delle modalità di funzionamento e dei criteri di valutazione del sistema, in modo da garantire uno sviluppo il più possibile omogeneo e funzionale dei diversi componenti;
- Si rende necessaria una riorganizzazione dell'attuale assetto al fine di favorire una più efficiente gestione del sistema con l'individuazione di competenze, funzioni e responsabilità degli organi di gestione tecnica e amministrativa;
- E' opportuno promuovere lo sviluppo dell'attuale sistema bibliotecario nella direzione di un sistema bibliotecario integrato d'area, così come auspicato nelle direttive regionali in materia;
- Esistono le condizioni per la realizzazione di una rete documentaria territoriale comprendente biblioteche, archivi, centri di documentazione del territorio pubblici e privati, anche nella prospettiva della realizzazione di un sistema documentario provinciale;
- Vista la Legge Regionale 24 novembre 1997 n. 42 "Norme in materia di beni e servizi culturali del Lazio"
- Visti i piani settoriali regionali in materia;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE



### Art. 1 - Oggetto della Convenzione

Oggetto del presente atto è la costituzione e organizzazione del Sistema bibliotecario e documentario integrato della Valle del Sacco .

I Comuni e gli Enti che sottoscrivono la convenzione individuano nel Sistema lo strumento di cooperazione per la gestione associata di biblioteche, archivi, centri di documentazione e informazione di diversa tipologia e appartenenza amministrativa, al fine di costituire una rete documentaria territoriale integrata.

### Art. 2 – Soggetti partecipanti

Il sistema è costituito dagli Enti, ACUTO-ALATRI - AMASENO - ANAGNI - BOVILLE ERNICA - CASTRO DEI VOLSCI CECCANO- CEPRANO - FERENTINO - FROSINONE - GIULIANO DI ROMA – MOROLO- PALIANO – PATRICA – POFI – RIPI – SERRONE – SGURGOLA – SUPINO – VALLECORSIA – VEROLI. già firmatari della convenzione per la gestione della Associazione Intercomunale Biblioteche Valle del Sacco (17.02.95).

I comuni sottoscrittori della presente convenzione si impegnano a promuovere la gestione cooperativa dei propri istituti bibliotecari, documentari e degli archivi storici.

Possono far parte del Sistema bibliotecario e documentario:

biblioteche, archivi, musei e centri di documentazione di Enti pubblici e privati, biblioteche scolastiche a diversi livelli e istituti che operano nel campo della documentazione :

a) come istituzioni **associate**, previa approvazione e firma della presente convenzione;

b) come istituzioni **aderenti all'area di cooperazione** i cui rapporti con il Sistema saranno assoggettati a specifica convenzione.

### Art 3 – Finalità

Il Sistema bibliotecario e documentario integrato della Valle del Sacco, che gli Enti firmatari si impegnano a costituire, si configura come “sistema aperto” finalizzato ad accogliere, integrare, rendere note e fruibili in ogni luogo del sistema tutte le risorse documentarie del territorio.

Tutte le biblioteche, gli archivi ed i centri di documentazione del Sistema, al di là dell'area di specializzazione e della tipologia istituzionale, condividono obiettivi e funzioni comuni.

Essi, ciascuno nella specificità e complessità delle proprie risorse, tradizioni, utenze, promuovono il coordinamento degli interventi di acquisizione, conservazione e valorizzazione dei beni documentari attraverso l'integrazione e la condivisione delle risorse documentarie;

Essi, inoltre, ricercano e promuovono la partecipazione a progetti cooperativi di dimensione provinciale, regionale, nazionale, comunitaria ed internazionale;

Promuovono forme di interattività fra *sistemi diversi* (bibliotecario/documentario, museale, archivistico) del territorio provinciale, regionale e con altre entità, purché a pari reciprocità;

Esercitano le loro funzioni con criteri di imparzialità, nel rispetto delle varie opinioni e con la garanzia dell'uguaglianza di accesso per tutti;

Promuovono le condizioni per favorire l'accesso e l'uso delle risorse documentarie e delle opportunità civili e culturali a nuove fasce di utenza (immigrati, minoranze etniche) ed a soggetti svantaggiati.



#### Art. 4 - Obiettivi

La presente convenzione individua come priorità del sistema i seguenti compiti:

1. Definizione di linee operative di sviluppo coordinato del sistema delle biblioteche, degli archivi e dei centri di documentazione attraverso l'elaborazione di piani annuali, di standards obiettivo e di criteri di verifica e monitoraggio periodici sullo stato di sviluppo del sistema.
2. Supporto all'organizzazione e allo sviluppo coordinato di biblioteche, archivi e centri di documentazione in coerenza con gli indirizzi e gli standard della legislazione regionale di settore;
3. Formazione e aggiornamento del catalogo unificato delle risorse documentarie dell'area attraverso il Servizio Bibliotecario Nazionale;
4. Formazione e aggiornamento del catalogo unificato in linea degli inventari degli archivi storici del sistema;
5. Prestito interbibliotecario, sia all'interno del sistema, sia tra le biblioteche delle rete nazionale SBN.
6. Pianificazione coordinata degli interventi di conservazione e valorizzazione del patrimonio archivistico del sistema.
7. Programmazione coordinata delle politiche culturali e dei progetti di promozione della lettura e dei servizi delle biblioteche;
8. Pianificazione e coordinamento dei servizi al pubblico al fine del miglioramento della qualità.
9. Coordinamento degli acquisti e delle politiche di sviluppo del patrimonio documentario d'area.

#### Art. 5 - Le risorse del Sistema

A) Risorse del sistema sono innanzitutto:

- le risorse bibliotecarie e documentarie, la cui visibilità e circolazione rappresenta una delle ragioni del sistema stesso;
- le professionalità dei diversi operatori impegnati nella progettazione ed erogazione dei servizi documentari e di pubblica lettura;
- le esperienze e la progettualità degli istituti aderenti;
- le relazioni ed i rapporti che ciascuno di essi ha instaurato o ricerca con il territorio e/o con la propria utenza.

Risorsa complessiva del sistema è la partecipazione alla rete bibliotecaria nazionale SBN in quanto rappresenta un notevole ampliamento delle possibilità di localizzazione e accesso al patrimonio documentario delle biblioteche;

B) Risorse del sistema per il raggiungimento degli obiettivi indicati all'art. 3, e di quelli che più specificatamente saranno definiti nei **piani di sviluppo annuale** di biblioteche, archivi e centri documentari, sono anche:

- le risorse trasferite, ai sensi della L.R. 42/97 e della normativa regionale vigente, per progetti di area;
- le risorse derivanti da altri progetti e linee di finanziamento provinciali, regionali e comunitari nel settore dei beni e delle attività culturali;



- le risorse derivanti da quote di compartecipazione degli enti aderenti, come quote associative e come quote parte per la realizzazione di progetti e servizi sistemici.
- le risorse derivanti da altri soggetti pubblici e privati in forma di collaborazione, cofinanziamento, sostegno o promozione del sistema.

## **Art. 6 Gli organi del sistema**

Sono organi del Sistema: il Presidente, l'Assemblea degli Enti, il Comitato tecnico, il Coordinatore.

### ***Il Presidente***

Il Presidente svolge funzioni di rappresentanza del sistema e ne è l'organo esecutivo. Esso viene eletto tra persone di comprovata esperienza nel settore della cultura e della gestione ed organizzazione dei servizi culturali appartenenti al territorio regionale. La candidatura del Presidente deve essere proposta alla Assemblea degli Enti da uno o più enti appartenenti al sistema, ed l'Assemblea stessa lo elegge a maggioranza semplice degli aventi diritto al voto. Il Presidente dura in carica cinque anni e può essere riconfermato alla guida del sistema bibliotecario.

E' compito del Presidente:

- Convocare e presiedere le riunioni dell'Assemblea degli Enti alle quali partecipa con diritto di voto;
- Rappresentare il sistema bibliotecario;
- Inoltrare le richieste di contributo alla Regione Lazio, alla Provincia di Frosinone ed a tutti quegli Enti che possono concedere fondi al sistema bibliotecario;
- Dare esecuzione ai deliberati dell'Assemblea degli Enti e costituisce il tramite decisionale fra gli Enti e le Istituzioni del settore.

### ***L'Assemblea degli Enti***

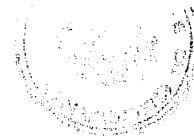
L'Assemblea degli Enti è composta dal legale rappresentante di ciascun Ente aderente al Sistema o da un suo delegato e si riunisce, in via ordinaria, almeno una volta l'anno. L'organismo è presieduto dal Presidente del Sistema.

Può essere convocato in via straordinaria qualora ne faccia richiesta un terzo dei componenti o per iniziativa del Presidente.

L'Assemblea ha il compito di:

- definire le scelte di indirizzo del sistema approvando i piano di sviluppo annuali e pluriennali, nonché approvare i progetti specifici attuativi, atti che dovranno, se richiesto dalla normativa vigente, essere deliberati successivamente da ciascun Ente aderente;
- approvare gli standard di funzionamento, deliberare i servizi offerti dal sistema;
- indicare le risorse finanziarie che dovranno essere erogate da ciascun Ente per l'adesione al sistema e ai suoi servizi e progetti e ripartire i finanziamenti erogati al sistema per la gestione dei servizi e dei progetti sistemici
- verificare lo stato di sviluppo del sistema, nonché il raggiungimento degli obiettivi dei piani di sviluppo annuali e pluriennali.
- valutare e approvare l'estensione della presente convenzione o la stipula di appositi accordi e convenzioni con altri soggetti pubblici o privati.
- valutare e approvare la sospensione di servizi e/o la revoca dall'adesione al Sistema per i soggetti inadempienti rispetto agli obiettivi e agli impegni di loro competenza

- affida compiti di coordinamento e gestione tecnico amministrativa di specifici servizi e progetti sistemici ad Enti aderenti che siano dotati di strutture e risorse umane adeguate in grado di garantirne una efficace gestione;
- promuovere forme di cooperazione e comunicazione con altri sistemi.



### *Il Comitato tecnico*

Il comitato tecnico è composto:

- dai responsabili delle biblioteche, degli archivi storici del sistema e dei centri di documentazione ad esso associati;

Al comitato tecnico sono invitati a partecipare referenti e responsabili di Enti, associazioni, scuole e altri soggetti con i quali il sistema stipula forme di collaborazione per progetti ed iniziative specifiche e per la durata delle stesse.

Sono compiti del Comitato tecnico:

- predisporre per l'approvazione dell'Assemblea degli Enti, i programmi di sviluppo annuali e pluriennali con le relative previsioni di spesa e stabilendo le soluzioni gestionali e tecnico-organizzative più adeguate alla loro realizzazione;
- proporre all'approvazione dell'Assemblea degli Enti criteri di calcolo e ammontare delle risorse finanziarie a carico di ciascun Ente associato o aderente all'area di cooperazione per la gestione dei servizi e dei progetti del sistema.
- elaborare progetti specifici del Sistema finalizzati alla condivisione delle risorse e alla promozione dei servizi (promozione della lettura, attività culturali, promozione del sistema, prestito interbibliotecario, catalogazione ed organizzazione delle risorse documentarie etc.)
- Esprimere pareri e formulare relazioni tecniche, su richiesta della Assemblea degli Enti, anche in merito alle richieste di partecipazione al Sistema da parte di altri Enti ed istituzioni.
- Definire a aggiornare standard minimi di funzionamento per l'adesione di nuovi Enti al Sistema, e criteri di valutazione del livello di partecipazione, di condivisione e realizzazione degli obiettivi generali e specifici del Sistema da parte degli Enti aderenti, in coerenza con le indicazioni regionali in materia
- Definire a aggiornare standard obiettivo propri del Sistema per il funzionamento dei singoli servizi e per la realizzazione di specifici progetti
- Proporre all'approvazione della Assemblea degli Enti l'eventuale sospensione da uno o più servizi e attività del Sistema o la revoca dall'adesione al Sistema da parte degli Enti aderenti che risultino inadempienti rispetto ai criteri di sviluppo e funzionamento adottati dal Sistema
- Coordinare il piano degli acquisti e stabilire criteri di sviluppo del patrimonio documentario del Sistema
- Coordinare progetti di tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio archivistico del Sistema
- Monitorare tramite elaborazione e rilevamento di dati statistici, il funzionamento dei servizi del Sistema
- Prevedere la costituzione di Gruppi di lavoro ai quali partecipano membri degli Enti associati o aderenti all'area di cooperazione per la gestione di singoli progetti e servizi
- Predisporre la Carta dei servizi delle biblioteche e dei centri di documentazione del sistema.

### *Il Coordinatore del sistema*

Il coordinatore del sistema è scelto tra i componenti del Comitato tecnico e la nomina è ratificata dall'Assemblea degli Enti.

E' compito del coordinatore:

- Convocare e presiedere le riunioni del comitato tecnico;
- Tenere i verbali delle riunioni del comitato tecnico e della Assemblea degli Enti;



- Curare i rapporti tra il sistema e gli Enti che ne fanno parte e con enti esterni di rilevanza per la vita del sistema;
- Controllare il funzionamento dei servizi sistemici e verificarne, di volta in volta, gli obiettivi.
- Coordinare le attività del sistema e le relazioni tra i membri del Comitato tecnico.

Per un buon funzionamento del Sistema, il comitato tecnico può individuare delle figure specifiche addette a seguire un servizio od un progetto. Gli incarichi interni al sistema, ed eventuali rimborsi spese da corrispondere sono decisi dal Presidente e dall'Assemblea degli Enti e, successivamente, comunicati ai rispettivi organismi da cui le persone dipendono.

#### ***Ente capofila***

Il sistema individua come ente capofila il Comune di Ceccano.

L'ente capofila attua sul piano amministrativo i programmi definiti dall'Assemblea degli Enti e adotta le deliberazioni e tutti gli atti amministrativi necessari al funzionamento del Sistema: in particolare il Comune di Ceccano:

- Istituisce un servizio di gestione e sviluppo del Sistema nominando al suo interno un responsabile del servizio che abbia titoli culturali e professionali coerenti con le funzioni da svolgere;
- Mette a disposizione del Sistema locali ed attrezzature, assumendosi l'onere delle spese vive (utenze varie, spese di cancelleria e di manutenzione delle strumentazioni, pulizia d'ufficio ecc.);
- Realizza la gestione amministrativa e contabile delle risorse finanziarie del Sistema, in accordo con i soggetti aderenti ai quali siano, di volta in volta, per deliberazione dell'Assemblea degli Enti, affidati compiti di gestione di servizi di sistema, aprendo uno o più capitoli di bilancio e individuato il funzionario responsabile che deve raccordarsi con il Presidente, il coordinatore del sistema e col responsabile interno;
- Sigla, a nome degli Enti firmatari, convenzioni con nuovi soggetti aderenti, previa approvazione dell'Assemblea degli Enti;
- L'Ente capofila in caso di gravi inadempienze o rinuncia allo svolgimento delle funzioni assegnate può essere sostituito da uno dei soggetti aderenti al Sistema;

Alla biblioteca comunale di Ceccano, in quanto comune centro-sistema, sono demandati compiti di gestione amministrativa e sviluppo del sistema.

Ad essa sono delegate le funzioni di coordinamento dei progetti di integrazione delle risorse di altre istituzioni e centri di documentazione del sistema.

#### **Art. 7 – Adesione al sistema e impegni degli enti**

L'adesione al Sistema avviene mediante sottoscrizione della presente convenzione previa deliberazione di adesione e approvazione della stessa dagli organi competenti, per i comuni il Consiglio Comunale, per gli altri Enti gli organi istituzionalmente preposti.

Gli Enti aderenti assumono reciprocamente i seguenti impegni:

- favorire la comunicazione e la cooperazione fra sistemi diversi (bibliotecario/documentario, archivistico, museale) sia nell'ambito provinciale che regionale;
- concorrere per quanto di propria pertinenza alla realizzazione dei piani di sviluppo annuale e pluriennale del sistema ed alla promozione e diffusione dei servizi all'utenza;



- realizzare e aderire alla "Carta dei servizi delle biblioteche e dei centri di documentazione elaborata dal comitato tecnico;
- garantire un'informazione esauriente e continuativa su progetti, esperienze e servizi propri, scambiare e rendere visibili i propri dati bibliografici e documentari, aderire agli standard tecnici di cooperazione definiti dal comitato tecnico;
- garantire la partecipazione attiva e continuativa dei propri rappresentanti alle riunioni dei comitati tecnici favorendo la partecipazione di operatori di biblioteche e centri di documentazione a gruppi di progetto;

Ogni Ente partecipante al progetto ha diritto:

- allo sviluppo dei servizi bibliotecari e documentari d'area;
- a partecipare a piani e progetti;
- al supporto organizzativo e tecnico necessario alla progettazione e sviluppo dei propri servizi documentari e di lettura;
- ad avere visibilità nelle campagne promozionali del sistema.

Agli Enti partecipanti, dietro deliberazione dell'Assemblea degli Enti, possono essere delegate funzioni di organizzazione e la gestione di servizi e progetti sistemici.

#### **Art. 8 - Criteri di adesione, sospensione, revoca dal Sistema**

Ai fini dell'adesione al Sistema, agli Enti è richiesto l'effettivo esercizio dei requisiti minimi di funzionamento previsti dalla normativa regionale in materia.

Nella prospettiva di garantire un efficace funzionamento e un omogeneo sviluppo del sistema in tutte le sue componenti, sono attuati, da parte del Comitato tecnico, piani di misurazione e valutazione della partecipazione e della condivisione da parte degli Enti aderenti agli obiettivi generali e specifici del sistema.

Il Comitato tecnico è incaricato dalla Assemblea degli Enti di elaborare e mettere in atto ogni misura ritenuta efficace al fine di promuovere la funzionalità degli Enti associati e la realizzazione di quanto di loro competenza nell'ambito del funzionamento e dello sviluppo del Sistema.

E' compito, inoltre, del Comitato tecnico, portare all'approvazione dell'Assemblea degli Enti proposte di sospensione dai servizi o recesso dal Sistema per gli Enti che non abbiano adempiuto a quanto di loro competenza in sintonia con gli obiettivi, i criteri di funzionamento e i programmi del Sistema. La sospensione dai servizi del Sistema è deliberata dall'Assemblea degli Enti, constatata l'inadempienza ai criteri stabiliti dal Comitato tecnico e ratificati dall'Assemblea stessa. La revoca dall'adesione al Sistema è deliberata dall'Assemblea degli Enti dopo aver constatato gravi inadempienze ai criteri stabiliti o la decadenza dei requisiti richiesti da parte degli Enti aderenti.

Gli Enti già aderenti, una volta revocati, possono rimanere a far dell'Area della cooperazione.

## Art. 9 Quote di adesione e criteri di ripartizione dei finanziamenti



Le quote di adesione al Sistema e di partecipazione ai vari servizi e progetti sono stabilite annualmente dall'Assemblea degli Enti, secondo il criterio generale della dimensione demografica degli Enti territoriali e secondo criteri omogenei in funzione alla differente tipologia e natura giuridica degli altri soggetti aderenti.

La ripartizione dei finanziamenti è approvata dall'Assemblea degli Enti, che, in seguito, dovranno produrre gli atti amministrativi dell'organo competente relativi alla compartecipazione finanziaria ai progetti.

## Art. 10 Proprietà dei beni acquisiti dal Sistema

I beni materiali acquisiti con fondi degli Enti sono tutti di proprietà dell'Ente stesso; i beni materiali acquisiti con fondi di altra natura (Regione, Provincia, donatori, etc.) sono così ripartiti:

1. Beni a servizio della biblioteca dell'Ente singolo (oppure delle singole biblioteche) sono considerati acquisiti al patrimonio dell'Ente medesimo, iscritti, pertanto, nel proprio registro dei beni patrimoniali.
2. Beni a servizio del Sistema, sono considerati beni comuni, assegnati con deliberazioni dell'Assemblea degli Enti ad una biblioteca, iscritti in apposito registro di beni patrimoniali, ma da restituire al Sistema nel caso che l'Ente concessionario venga sospeso, revocato dall'appartenere al Sistema stesso, o che decida, autonomamente, di recedere dal Sistema o, sospendere il servizio bibliotecario. La restituzione avviene mediante le procedure amministrative previste dalla legge.

Al momento di redigere piani e progetti, l'Assemblea degli Enti attribuisce ad un ente ogni singolo bene materiale.

Il Comune di Ceccano in quanto Ente capofila, è incaricato del controllo del patrimonio comune dei beni.

## Art. 11 - Recesso dalla convenzione

L'eventuale recesso di un singolo Ente dall'adesione al Sistema dovrà essere comunicato almeno tre mesi prima con lettera indirizzata al Presidente del Sistema. L'Assemblea degli Enti, alla prima riunione utile, prende atto della volontà di uno o più soggetti di recedere dalla adesione al Sistema e regola tutti i rapporti organizzativi e patrimoniali.

## Art. 12 - Area della Cooperazione

E' istituita un'Area della Cooperazione con Enti, biblioteche pubbliche e private, Associazioni culturali e istituzioni operanti nell'ambito dei beni culturali, al fine di migliorare i servizi, incrementare i patrimoni, conseguire obiettivi sulla base di intese reciproche stipulate dagli organi esecutivi e per il Sistema Valle del Sacco, ratificato dall'Assemblea degli Enti.

## Art. 13 Termini

La presente convenzione ha durata a far data dalla sua sottoscrizione, di dieci anni, ed è rinnovabile su espressa manifestazione di volontà degli Enti aderenti.



La convenzione potrà essere integrata tramite atto/i aggiuntivo/i concernente/i le modalità di adesione o integrazioni normative.

Letto, confermato e sottoscritto,



PER IL COMUNE DI

CECCANO

(Ente Capofila)

*[Handwritten signature]*

PER IL COMUNE DI

ACUTO



SINDACO  
*[Handwritten signature]*

PER IL COMUNE DI

ALATRI

*[Handwritten signature]*

PER IL COMUNE DI

AMASENO

*[Handwritten signature]*

PER IL COMUNE DI

ANAGNI

*[Handwritten signature]*

PER IL COMUNE DI

BOVILLE ERNICA

*[Handwritten signature]*

PER IL COMUNE DI  
CASTRO DEI VOLSCI

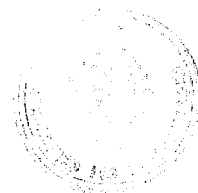
ASSESSORE  
R. Inf. M. S.

PER IL COMUNE DI  
CEPRANO

ASSESSORE  
L. Inf. M. S.

PER IL COMUNE DI  
FERENTINO

ASSESSORE  
A. B.



PER IL COMUNE DI  
FROSINONE

ASSESSORE  
M. M.

PER IL COMUNE DI  
GIULIANO DI ROMA

ASSESSORE  
B. G.

PER IL COMUNE DI  
MOROLO

SINDACO  
P. G.

PER IL COMUNE DI  
FALIANO

SINDACO  
P. G.

PER IL COMUNE DI  
PATRICA

ASSESSORE CULTURA  
D. P.

PER IL COMUNE DI  
POFI

ASSESSORE CULTURA  
L. P.

PER IL COMUNE DI  
RIPI

Consiglieri Comunali  
Alba Nelli



PER IL COMUNE DI  
SERRONE

ASSESSORE CULTURA  
*[Handwritten signature]*

PER IL COMUNE DI  
SGURGOLA

Consiglieri Comunali  
Nicola M. Rossi

PER IL COMUNE DI  
SUPINO

*[Handwritten signature]*

PER IL COMUNE DI  
VALLECORSA

Simone  
*[Handwritten signature]*

PER IL COMUNE DI  
VEROLI

Milena R. Proci  
Assessore alla  
cultura

Il Segretario Generale  
Dott. Mario De Sanctis

PER IL COMUNE DI  
VILLA SANTO STEFANO

ASSESSORE CULTURA

*Alexandre No*



Il Segretario Generale  
Dott. Mario De Sanctis