

# UNIONE VALDERA

Unione dei Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, Santa Maria a Monte e Terricciola

Zona Valdera - Provincia di Pisa

**COPIA**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE VALDERA

**Deliberazione Numero 77 del 07.09.2012**

OGGETTO:

**CONVENZIONE CON CAMERA DI COMMERCIO DI PISA PER LE SPECIFICHE MODALITA' DI ADESIONE ALLA RETE DOCUMENTARIA BIBLIOLANDIA E PER LA GESTIONE ARCHIVIO STORICO CAMERALE.**

L'anno duemiladodici, il giorno sette del mese di settembre, alle ore 16.30, presso la sede dell'Unione Valdera in Via Brigate Partigiane n.4 a Pontedera, si è tenuta la seduta della Giunta dell'Unione Valdera dietro convocazione diramata dal Presidente ai sensi dell'articolo 10 del Regolamento di Funzionamento della Giunta dell'Unione.

Risultano all'appello:

TURINI DAVID - PRESIDENTE UNIONE	P
GUIDI CORRADO	Assente
LARI ALESSIO	P
CIAMPI LUCIA	P
VANNOZZI GIORGIO	Assente
MANCINI FRANCESCA	Assente
D'ADDONA THOMAS	Assente
TEDESCHI FABIO	P
FALCHI ALBERTO	Assente
CRECCHI SILVANO	P
CHIARUGI ROBERTO, Assessore delegato dal Sindaco Cicarelli Alessandro	P
PAPIANI MARCO, Assessore delegato dal Sindaco Millozzi Simone	P
FAIS MARIA ANTONIETTA	P

Risultano inoltre, in qualità di invitati permanenti alle sedute della Giunta, senza diritto di voto ma con facoltà di intervento, ai sensi dell'art.32 c.1 dello Statuto:

FATTICIONI FILIPPO	P
TERRENI MIRKO	P

Partecipa alla riunione e ne cura la verbalizzazione, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera a) del D.Lgs. 267/2000, il Segretario Generale dell'Unione Valdera NORIDA DI MAIO.

Partecipa inoltre, ai sensi dell'articolo 35 comma 4 dello Statuto dell'Unione Valdera, il Direttore Generale dell'Unione Valdera GIOVANNI FORTE.

Presiede la seduta, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento di Funzionamento della Giunta, il Presidente dell'Unione Valdera DAVID TURINI.

Il Presidente, visto l'articolo 14 del Regolamento di Funzionamento della Giunta dell'Unione Valdera e accertato il numero legale per poter deliberare validamente, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

Si procede pertanto con l'esame della proposta di deliberazione riportata di seguito.

---

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER GIUNTA UNIONE VALDERA DEL 07.09.2012**

**OGGETTO:**

**CONVENZIONE CON CAMERA DI COMMERCIO DI PISA PER LE SPECIFICHE MODALITA' DI ADESIONE ALLA RETE DOCUMENTARIA BIBLIOLANDIA E PER LA GESTIONE ARCHIVIO STORICO CAMERALE.**

**Decisione:**

La Giunta dell'Unione Valdera approva lo schema di convenzione con la Camera di Commercio di Pisa per la particolare forma di adesione della medesima Camera di Commercio di Pisa alla Rete documentaria Bibliolandia che fa capo all'Unione Valdera e per la gestione per il prossimo triennio di lavori di riordino e di cura dell'archivio storico della Camera di Commercio stessa. Lo schema della convenzione, allegato sotto la lettera "A", forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

**Motivazione:**

L'Unione Valdera, in virtù della convenzione per la gestione della Rete documentaria Bibliolandia (rep. 61/2011), gestisce diversi archivi storici di enti locali e quindi può accogliere la richiesta di ampliamento della rete stessa proveniente da parte della Camera di Commercio di Pisa, il cui archivio ha un importante valore documentario per tutta la provincia di Pisa e per il territorio della Valdera.

L'Unione, inoltre, vista la complessità di gestione dell'archivio storico della Camera di Commercio, ritiene opportuno stipulare anche una convenzione bilaterale con la Camera di Commercio per definire meglio la modalità dei reciproci rapporti che dal punto di vista temporale travalicano anche quelli della convenzione della Rete attualmente in essere.

**Adempimenti a cura dell'ente pubblico**

Il Responsabile del Servizio Reti cultura provvederà all'adozione degli atti necessari per l'attuazione del presente provvedimento.

Il Servizio Segreteria Generale curerà la pubblicazione del presente provvedimento.

Il Dirigente dell'Area Servizi Socio-Educativi dell'Unione Valdera provvederà alla sottoscrizione della convenzione.

**Segnalazioni particolari**

Il Dirigente dell'Area Servizi Socio-Educativi, Giovanni Forte, ha espresso in data 05.09.2012 parere favorevole in linea tecnica sul presente provvedimento.

Il Responsabile del Servizio Finanziario, Giovanni Forte, ha espresso in data 05.09.2012 parere favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento.

La Giunta dell'Unione dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'Art.134 comma 4 del D. Lgs. 18/8/2000 n.267, al fine di rendere più incisiva l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa a mezzo di una accelerazione del procedimento.

## **Riferimenti normativi**

### **Generali:**

D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico sull'ordinamento degli enti locali".

D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, art. 49, comma 1, relativo all'espressione dei pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta.

Statuto dell'Unione Valdera.

Regolamento di funzionamento della Giunta dell'Unione.

### **Specifici:**

Legge regionale 25 febbraio 2010, numero 21, "Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali"

Decreto del Presidente della Giunta regionale Toscana 6 giugno 2011, numero 22/R, "Regolamento di attuazione della legge regionale 25 febbraio 2010, numero 21 (Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali"

Delibera Giunta Regionale Toscana n. 241 del 27.3.2012 sul PIC Beni culturali.

Convenzione per la gestione della Rete documentaria Bibliolandia, Rep. 61/2011.

Decreto legislativo 18/08/2000 N. 267, Art .134 comma 4, sulla immediata esecutività delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

### **Ufficio Proponente:**

Servizio Reti per Cultura e Biblioteca Pontedera

Responsabile del procedimento: Roberto Cerri

Telefono 0587 299.529

[r.cerri@unione.valdera.pi.it](mailto:r.cerri@unione.valdera.pi.it)

## UNIONE VALDERA – Camera di Commercio di Pisa

### Convenzione

per la gestione triennale della risistemazione dell'archivio storico della  
Camera di Commercio di Pisa e la fase di gestione ordinaria (periodo  
settembre 2012-dicembre 2014)

tra

*l'Unione Valdera*

e

*Camera di Commercio di Pisa*

L'Unione Valdera, con sede a Pontedera in via Brigate Partigiane 4, rappresentata dal Direttore generale, dr. Giovanni Forte, nato a Pisa, il 23 giugno 1959;

La Camera di Commercio di Pisa, con sede in Pisa, P.zza Vittorio Emanuele II, n. 5, rappresentata dal Segretario Generale, Dott.ssa Cristina Martelli, nata a Pisa, il 10 maggio 1966;

### Considerato che

- L'Unione Valdera gestisce la Rete documentaria della Provincia di Pisa e quindi numerosi archivio storici di ente locale;
- Considerato che la Camera di Commercio intende entrare a far parte della Rete documentaria provinciale pisana ed avvalersi dei servizi gestionali che la Rete è in grado di erogare ai soci convenzionati;

Tutto ciò premesso e considerato, le parti, come sopra costituite, concordano quanto segue:

**art. 1**  
**Premesse**

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente convenzione

**Art. 2**  
**Oggetto**

Con la presente convenzione l'Unione Valdera e la Camera di Commercio di Pisa stabiliscono una collaborazione per la gestione del progetto di risistemazione e gestione dell'archivio storico della Camera di Commercio di Pisa, descritto in maniera analitica nell'apposito Allegato A, che forma parte integrale e sostanziale della presente convenzione.

**Art. 3**  
**Tempi**

La presente convenzione avrà avvio a settembre 2012 e si concluderà al 31 dicembre 2014 e potrà essere rinnovata e modificata previo accordo tra le parti.

**Art. 4**  
**Compiti delle parti**

L'Unione Valdera si impegna a portare avanti il progetto descritto nell'art. 2, così come definito nell'Allegato A, secondo gli standard di qualità previsti dalla professione archivistica, utilizzando personale idoneo e qualificato.

La Camera di Commercio di Pisa si impegna ad erogare all'Unione Valdera le somme indicate nell'Allegato A, comma 10, secondo modalità e tempistica descritte nell'art. 6 della presente convenzione.

**Art. 5**  
**Comitato tecnico-scientifico e operatore**

Per l'attuazione della presente convenzione viene costituito un Comitato tecnico-scientifico, composto da un rappresentante per la Camera di Commercio di Pisa e due per l'Unione Valdera, con il compito di verificare il corretto funzionamento delle attività previste nell'Allegato A.

**Art. 6**  
**Rapporti economici**

Per la realizzazione dei compiti previsti dalla presente convenzione è previsto un contributo per l'anno 2012 di euro **9.560,00** che la Camera di Commercio di Pisa erogherà all'Unione Valdera in due parti. La prima di 5.000,00 € entro il 31/10/2012 e la seconda dopo il raggiungimento degli obiettivi previsti dall'allegato A per l'anno 2012. Per i servizi previsti per l'anno 2013 la Camera di Commercio erogherà all'Unione Valdera la somma di € **6.960,00** e per il 2014 la somma di € **7.104,00**. Le somme previste per il 2013 e il 2014 andranno erogate interamente entro il 30 giugno di ciascun anno. Le somme annuali sopra indicate sono comprensive della quota di adesione alla Rete Bibliolandia.

**Art. 7**  
**Inadempimenti**

Nel caso, per qualsiasi motivo imputabile all'Unione Valdera, l'attività non venisse realizzata secondo quanto previsto nella presente convenzione la Camera di Commercio di Pisa ne chiederà spiegazione scritta all'Unione la quale, entro 10 giorni, dovrà presentare giustificazione scritta dimostrando la conformità del proprio operato.

Qualora l'Unione non adempia nel termine indicato, ovvero non dimostri la conformità del proprio operato, nonché, in presenza di reiterazioni dei casi sopra descritti, o comunque di accertate gravi inadempienze riguardo ai contenuti della presente convenzione la Camera di Commercio di Pisa potrà procedere alla risoluzione della convenzione

**Art. 9**  
**Risoluzione**

Oltre che negli altri casi previsti dalla legge, la presente convenzione potrà essere risolta, a richiesta di una delle parti, per grave inadempienza dell'altra o delle altre.

**Art. 10**  
**Controversie**

Le eventuali controversie in merito all'applicazione della presente

convenzione, ad eccezione di singoli casi o di determinate categorie di atti e rapporti in cui ciò non sia possibile per specifiche normative di settore e/o non sia motivatamente ritenuto opportuno, sono giudicate da un Collegio Arbitrale composto di tre membri, uno nominato dall'Unione e uno dalla Camera di Commercio, ai quali viene conferito l'incarico di designare di comune accordo il terzo. In caso di mancato accordo la nomina del terzo componente deve essere effettuata dal tribunale del luogo dove è stata firmata la convenzione. Il Foro competente è quello di Pisa.

**Art. 11**  
**Norme finali**

Tutte le spese relative alla presente convenzione sono a carico della Camera di Commercio.

La convenzione viene registrata solo in caso d'uso; in tal caso le spese di registrazione sono a totale carico del richiedente.

Per tutto quanto non disciplinato dalla presente convenzione si applicano le norme del Codice Civile e delle leggi in materia.

Pontedera, \_\_\_\_\_

Letto, approvato e sottoscritto

Per l'Unione Valdera, dr. Giovanni Forte \_\_\_\_\_

Per la Camera di Commercio di Pisa,  
Dott.ssa Cristina Martelli \_\_\_\_\_

**ALLEGATO A**  
**alla convenzione Unione Valdera – Camera di Commercio di Pisa**

-----  
**Progetto Archivio storico della Camera di Commercio di Pisa**  
**(2012-2014)**

Quello che si descrive di seguito è un progetto di completamento di riordino dell'archivio storico e di deposito della Camera di Commercio di Pisa (d'ora in poi indicato solo come "progetto"), che ingloba varie funzioni e attività, e che prevede non solo il completamento della sistemazione dell'archivio, ma una sua operatività funzionale per almeno due volte alla settimana, articolata a partire dall'inizio del 2013, quando si prevede che la fase del riordino si sia effettivamente conclusa.

**Il progetto prevede le seguenti operazioni**

1. Presa in carico da parte della Rete Archivistica del bagaglio di conoscenze relativo all'archivio storico della Camera di Commercio.
2. Sistemazione fisica e integrazione con i fondi documentari non ancora trattati e confluenza di tali fondi da trattare con quelli già trattati.
3. Selezione e scarto del materiale depositato in archivio e sua inventariazione.
4. Creazione di un "inventario topografico" dell'archivio.
5. Risistemazione a scaffale del materiale secondo un ordine "topografico" funzionale alla consultazione.
6. Gestione bisettimanale dell'apertura al pubblico dell'archivio.
7. Individuazione di un software per la gestione della banca dati delle descrizioni archivistiche.
8. Elaborazione di progetti di promozione e valorizzazione dell'archivio

**Analisi di dettaglio delle diverse azioni**

**1. Presa in carico da parte della Rete Archivistica del bagaglio di conoscenze relativo all'archivio storico e di deposito della Camera di Commercio**

L'Operatore della Rete Archivistica provinciale acquisirà tutte le informazioni necessarie per gestire il fondo archivistico della Camera di Commercio. Tale acquisizione sarà effettuata mediante un corso di formazione sulla creazione e la sedimentazione dell'archivio così come inventariato dalla dr.ssa Romanelli per non meno di 16 ore complessive da svolgere nelle prime settimane di avvio del progetto.

**2. Sistemazione fisica dell'archivio e sua integrazione con i fondi non ancora trattati**

L'operatore della Rete realizzerà nei primi mesi dall'avvio del progetto la sistemazione fisica e l'integrazione descrittiva dei fondi non ancora trattati per un insieme di circa 300 unità archivistiche. L'integrazione avverrà sotto la supervisione e la direzione dei lavori della dr. Romanelli.

L'operatore aggiornerà l'inventario su un testo word inserendo i nuovi pezzi in maniera integrata rispetto ai pezzi già descritti o aggiungendo descrizioni e serie inventariali in coda ai due inventari tradizionali (sempre gestendo dei file testo di word).



L'operatore procederà all'etichettatura su circa 300 pezzi che sono quelli attualmente stimati da sottoporre a tale processo.

Rispetto all'uso di un software e di una data base specifico si rimanda alle osservazioni di cui al paragrafo 5.

### **3. Selezione e scarto del materiale depositato in archivio e sua inventariazione**

L'operatore procederà all'esame e se necessario lo scarto (secondo la procedura di cui al massimario della Camera di Commercio e alle procedure amministrative connesse) di almeno **400 pezzi** (secondo l'attuale conoscenza del deposito archivistico ovvero area del mezzanino dove si trova l'attuale archivio storico e area CED dove si trova la seconda parte del materiale da trattare e da trasferire nel mezzanino dello storico, finestre su v. Croce). Le ore dedicate allo scarto cresceranno ove emergessero altri materiali presso stanze e depositi non valutati. Qui vale l'opzione che il budget orario andrà calcolato in crescita di un'ora ogni 5 pezzi aggiuntivi rispetto ai 400 di base individuati.

### **4. Creazione di un "inventario topografico" dell'archivio storico**

L'operatore della Rete creerà in collaborazione con la dr.ssa Romanelli un **inventario topografico** dell'archivio storico e di deposito delle stanze che guardano via Croce dove è ubicato l'archivio storico e di deposito e collocherà sugli scaffali una idonea comunicazione per la consultazione del materiale.

Per "inventario topografico" si intende una cartina col disegno della disposizione negli scaffali della principali serie documentarie con la collocazione presso i relativi scaffali.

### **5. Risistemazione a scaffale del materiale secondo un ordine "topografico" funzionale alla consultazione**

L'operatore collocherà sullo scaffale il materiale integrato e quello che ha superato la fase di scarto secondo l'ordine previsto nell'inventario topografico e secondo le indicazioni della direzione dei lavori.

Il processo di risistemazione prevede anche la numerazione degli scaffali con dei sistemi permanenti e l'etichettatura del materiale.

### **6. Gestione bisettimanale dell'apertura al pubblico dell'archivio con aggiornamento della pagine web dell'archivio ed eventuale aggiornamento dell'inventario in pdf**

Si realizzerà a partire dal 2013 un'apertura bisettimanale dell'archivio storico e di deposito articolata su 2 turni di 4 ore ciascuno (in due diversi giorni della settimana, articolandoli su una mattina ed un pomeriggio). Nell'apertura settimanale sono previste la gestione di ricerche d'archivio per conto dell'ente, l'allestimento di piccole mostre documentarie, l'accoglienza ai singoli utenti, l'effettuazione di visite guidate a scolaresche, la prosecuzione dei processi descrittivi e di scarto. Nell'attività di prosecuzione dello scarto è compresa l'interazione dell'operatore coi diversi uffici e funzionari della Camera.

### **7. Individuazione di un software per la gestione del database inventariale**

La valutazione del recupero del software "Arianna" (già utilizzato presso l'archivio, ma in versioni ormai desuete) e l'uso di Arianna per la prosecuzione del lavoro dovrà essere effettuata in collaborazione con la Rete.

La Rete sta infatti valutando in questa fase l'utilizzo di altri software open source. L'eventuale uso di un software di rete non avrebbe costi aggiuntivi a carico della Camera di Commercio fatti salvi i costi di eventuale migrazione dei dati.

## **8. Elaborazione progetti promozione**

L'operatore potrà elaborare progetti di promozione nel contesto dell'ambito orario previsto a partire dal 2013.

Tale progettazione se avverrà nell'ambito dei turni settimanali non avrà costi aggiuntivi, salvo quelli della concreta realizzazione progettuale.

## **9. Modalità operative della prima fase del lavoro**

### **9.1 L'impegno dell'operatore di Rete**

Per la realizzazione dei punti 1-5 del presente progetto si prevedono nel periodo compreso tra settembre e fine dicembre un insieme di **circa 400 ore articolate** in blocchi di 20/25 ore settimanali (con uno standard di 5 ore per 4/5 turni)

### **9.2 I compiti della dr.ssa Rita Romanelli**

La Romanelli interagirà come consulente e come direzione dei lavori sulle seguenti attività  
Per **16 ore** sulla formazione dell'operatore e di consulenza generale. Si tratta di realizzare un processo di migrazione di know-how dalla Romanelli al nuovo operatore archivistico

Per **20 ore** sul trattamento di **integrazione dei fondi (inclusi i processi di cartellinatura)**

Per **15 ore** su **operazioni di riordinamento e di scarto**

Per **14 ore** per la creazione di un **inventario topografico**

L'interazione ammonta a 65 ore complessive che la dr.ssa Romanelli svolgerà con maggiore intensità tra settembre e ottobre e completerà entro il 31/12 o, al più tardi, nel mese di gennaio 2013

### **9.3 Gli impegni della Camera di Commercio**

Tutti i materiali di consumo (etichette, segnaletica, cartelle, nastro) sono a carico della Camera di Commercio

Lo spostamento fisico di documenti e di scaffalature da stanze diverse del mezzanino che da su via Croce (sede attuale dell'archivio storico e deposito), nonché altre funzioni connesse saranno effettuate dal personale della Camera di Commercio o da altro personale (di facchinaggio) individuato dalla Rete ma i cui costi, in questo caso, saranno a carico della Camera di commercio (e in questa fase non sono stati computati nel quadro economico del progetto contenuto nel paragrafo 10).

Lo spazio di lavoro dovrebbe essere dotato di un pc connesso alla rete internet. L'operatore può operare con mezzo della rete in connessione wifi. Ma i costi di tale modalità di connessione verranno addebitati alla Camera di Commercio.

Il costo del software Arianna (nel caso si decidesse di acquisirne una versione aggiornata) sarebbe a carico della Camera di Commercio, così come il trasferimento dei dati descrittivi da una versione all'altra.

## 10. I costi del progetto

Per la **fase di avvio** e sistemazione archivio e topografico si prevedono l'intervento della dr. Romanelli e per 65 ore e per circa 400 ore dell'operazione della Rete

### (anno 2012)

Costo consulenza e direzione lavori Romanelli (periodo settembre/dicembre 8 visite)

2.000,00

Costo operatore (400 ore lavoro) 7.260,00

Adesione Rete 300,00

**Totale 9.560,00**

### (anno 2013)

Gestione aperture bisettimanali per 2013 (360 ore lavoro) 6.660,00

Adesione Rete 300,00

**Totale 6.960,00**

### (anno 2014)

Gestione apertura archivio bisettimanale 2014 (360 ore lavoro)<sup>1</sup> 6.804,00

Adesione Rete 300,00

**Totale 7.104,00**

Andranno calcolati a parte i costi del software Arianna

I costi progettuali e le quote di adesione alla Rete sono a carico della Camera di Commercio di Pisa.

<sup>1</sup> Gli incrementi dei costi orari sono collegati con l'applicazione prevista nel nostro contratto di appalto del riconoscimento dell'adeguamento ISTAT.

---

Si passa quindi alla votazione della sopra riportata proposta di deliberazione, con il seguente risultato:

1. Votazione favorevole unanime sulla proposta di deliberazione
2. Votazione favorevole unanime sulla immediata eseguibilità della deliberazione

Il Presidente proclama pertanto approvata la deliberazione in oggetto e la sua immediata eseguibilità.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente dell'Unione Valdera  
F.to DAVID TURINI

Il Segretario verbalizzante  
F.to NORIDA DI MAIO

## **UNIONE VALDERA**

Unione dei Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, Santa Maria a Monte e Terricciola

**Zona Valdera - Provincia di Pisa**

*OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE:*

**CONVENZIONE CON CAMERA DI COMMERCIO DI PISA PER LE SPECIFICHE MODALITA' DI ADESIONE ALLA RETE DOCUMENTARIA BIBLIOLANDIA E PER LA GESTIONE ARCHIVIO STORICO CAMERALE.**

---

Si esprime parere favorevole in linea tecnica sul provvedimento in oggetto specificato, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

Pontedera, 05.09.2012

Il Dirigente dell'Area Servizi Socio-Educativi  
dell'Unione Valdera  
F.to Giovanni Forte

---

Si esprime parere favorevole sulla regolarità contabile del provvedimento in oggetto specificato, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267.

Pontedera, 05.09.2012

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
dell'Unione Valdera  
F.to Giovanni Forte

## **UNIONE VALDERA**

Unione dei Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme, Chianni, Crespina, Lajatico, Lari, Palaia, Peccioli, Ponsacco, Pontedera, Santa Maria a Monte e Terricciola

**Zona Valdera - Provincia di Pisa**

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto CERTIFICA che la su estesa deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio presso la sede dell'Unione Valdera e sul sito internet dell'ente all'indirizzo [www.unione.valdera.pi.it](http://www.unione.valdera.pi.it) il giorno 13.09.2012.

**IL DIRETTORE GENERALE DELL'UNIONE VALDERA**  
F.to Giovanni Forte

---

La presente copia - in carta libera per uso amministrativo - è conforme all'originale depositato presso la sede dell'Unione Valdera in Pontedera, Via Brigate Partigiane n.4.

Pontedera, li 13.09.2012

**IL DIRETTORE GENERALE DELL'UNIONE VALDERA**  
F.to Giovanni Forte