

CITTA' DI MONSELICE

(Provincia di Padova)

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL MUSEO SANPAOLO.

VERBALE DI GARA

Il giorno 1° marzo 2021, alle ore 11:30, nella sede municipale, ufficio Dirigente Servizi alla Persona, si è riunita la Commissione di Gara composta da:

Presidente: Dirigente Servizi alla Persona: dott.ssa Barbara Biagini

Membro esperto: Istruttore Direttivo Area Cultura e Turismo: Sig.ra Gabriella Canato

Membro esperto: Funzionario archeologo Direzione regionale Musei Veneto- Direttore Museo Archeologico Nazionale di Verona - Direttore Museo Nazionale Atestino di Este: dott.ssa Federica Gonzato.

Svolge funzione di segretario verbalizzante la dott.ssa Cristina Gibellato – istruttore amministrativo ufficio Iat.

Il Dirigente premette che:

- con delibera di Giunta Comunale nr. 176 del 15 dicembre 2020 si è reso noto che l'Amministrazione Comunale ha l'intenzione di individuare una associazione avente finalità culturali per la gestione del Museo della Città – Museo Sanpaolo e sono stati deliberati i seguenti indirizzi di gestione da assegnare al Dirigente dell' Area Servizi alla Persona, responsabile del servizio:

1) partecipazione alla gara delle associazioni aventi finalità culturali ed artistiche nel rispetto del Decreto Legislativo 3 luglio 2017 nr. 117;

2) durata della convenzione anni tre;

3) attuazione di una procedura di gara che preveda l'aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa assegnando al progetto tecnico un valore pari al 70% ed all'offerta economica un punteggio pari al 30%;

4) base di gara: 18.500= all'anno soggetto al ribasso;

5) rendicontazione nel rispetto del Decreto Legislativo 3 luglio 2017 nr.117

- con determinazione dirigenziale nr. 27 del 21.01.2021 è stato approvato l' avviso pubblico che ha stabilito le seguenti modalità di partecipazione:

1. Soggetti ammessi a partecipare

Saranno ammesse a partecipare alla gara le associazioni aventi finalità culturali ed artistiche (Decreto Legislativo 3 luglio 2017 nr.117) che non si trovino nelle condizioni di cui all'art. 80 del Decreto Legislativo 2016 nr. 50 (motivi di esclusione).

2. Durata

L' affidamento in oggetto ha la durata di anni tre a decorrere dal 1° marzo 2021.

3. Base di gara

Contributo euro 18.500= all'anno soggetto al ribasso da parte del concorrente.

4. Sopralluogo obbligatorio presso la struttura museale

5. Caratteristiche del servizio:

L'aggiudicatario dovrà provvedere

A) Alla custodia e controllo degli accessi che prevede:

- apertura e chiusura del museo con inserimento e disinserimento del sistema di allarme;
- sorveglianza e controllo delle sale e del materiale archeologico in esse contenuto;
- presenza costante durante gli orari di apertura del museo di personale nei luoghi accessibili ai visitatori avente il compito di garantire il diretto controllo visivo dei locali e degli spazi per la salvaguardia di beni, opere, attrezzature ed altri beni museali;
- alla pulizia e al decoro all'interno del museo
- a monitorare le condizioni conservative delle opere e degli spazi;
- a porre in essere quanto necessario per preservare scrupolosamente gli oggetti esposti segnalando tempestivamente ogni problematica all' Ente.

B) All'accoglienza che prevede:

- assistenza e accoglienza qualificata;
- informazione (anche in lingua inglese)
- organizzazione di visite guidate
- progettazione e realizzazione di laboratori didattici, attività a carattere educativo e formativo, seminari, convegni, rivolti a professionisti del mondo della scienza e della cultura, alle scuole presenti sul territorio, agli studenti post universitari e ad ogni categoria di pubblico (famiglie, adulti, anziani, ecc.) diversificate per fasce di utenza, anche in collaborazione col Comune per le analoghe attività da questi intraprese;
- ideazione, divulgazione e promozione dell'immagine e dell'attività del museo in tutte le varie forme possibili (dépliant, pubblicazioni, internet, app, social e altri supporti multimediali) finalizzati al coinvolgimento di tutto il potenziale pubblico del Museo;
- realizzazione di eventi in sintonia con la destinazione museale;
- realizzazione di piani di marketing territoriale utili al fine di aumentare l'attrattiva del museo;
- rilevazione giornaliera degli ingressi.

C) Alla gestione che prevede:

- vendita e distribuzione dei biglietti e controllo dei medesimi per l'accesso al museo anche in occasione di eventi culturali; presso la biglietteria e l'ingresso del Museo dovranno essere esposti, in modo visibile, i prezzi dei biglietti, i periodi e gli orari di apertura;
- elaborazione informatica di statistiche periodiche mensili utili alla conoscenza dell'entità e della tipologia del pubblico (numero di presenze diviso per periodo, provenienza, ecc);
 - rilevazione della “customer satisfaction” mediante realizzazione di questionari e raccolta di feedback on line sulla qualità dei servizi resi;
 - realizzazione di piani di marketing territoriale utili al fine di aumentare l'attrattiva del Museo;
 - possibilità di commercializzare pubblicazioni inerenti l'attività del Museo e dei musei di ambito regionale, pubblicazioni relative alla storia della Città di Monselice oltre ad oggetti di cartotecnica (segnalibri, blocchi, cancelleria) e magneti;
 - aggiornamento del sito internet e della pagine facebook del museo;
 - nominare un proprio responsabile del servizio il quale costituirà il proprio referente unico con il quale il Comune di Monselice si rapporterà per tutti gli aspetti gestionali relativi al servizio in concessione, il titolare delle funzioni di coordinamento e di controllo del servizio nonché il responsabile della gestione del personale a qualsiasi titolo impegnato nel servizio;
 - garantire sempre, negli orari e nei giorni di chiusura del museo almeno un addetto reperibile

- tramite cellulare per la gestione di tutte le emergenze;
- comunicare al Comune di Monselice l'elenco nominativo degli addetti impiegati nelle diverse attività. Tale elenco dovrà essere aggiornato in caso di avvicendamento del personale;
 - fornire il personale addetto ai rapporti con il pubblico di cartellino nominale di riconoscimento;
 - pulizie ordinarie dell'immobile e dei soli bagni a disposizione del personale;
 - sono a carico dell'affidatario le spese per il personale, la cancelleria, la stampa dei biglietti, la realizzazione grafica e la stampa di materiale promozionale, i materiali di consumo e le attrezzature necessari per le pulizie e il mantenimento del decoro, eventuali dotazioni informatiche.

6. Personale

L'affidatario dovrà provvedere al funzionamento del museo tramite una dotazione di personale in grado di assicurare un pieno rispetto di tutte le vigenti norme in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali.

Il personale adibito alle visite guidate e allo svolgimento delle attività didattiche dovrà possedere i seguenti requisiti minimi

- possesso di laurea magistrale in storia dell'arte, archeologia, conservazione dei beni culturali o equipollenti;
- possesso di adeguate competenze storico artistiche, culturali ed esperienza documentata ed indirizzata alla didattica museale;
- conoscenza della lingua inglese
- curriculum professionale e formativo attestante una specifica qualificazione professionale o esperienza lavorativa nei servizi da svolgere (possesso di diplomi o attestati di frequenza di corsi di formazione o di specializzazione oppure svolgimento di comprovate prestazioni lavorative nel settore)

Il personale adibito all'accoglienza dovrà possedere i seguenti requisiti minimi:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado
- uso corrente della lingua italiana e conoscenza della lingua inglese
- curriculum professionale e formativo attestante una specifica qualificazione professionale o esperienza lavorativa nei servizi da svolgere (possesso di diplomi o attestati di frequenza di corsi di formazione o di specializzazione oppure svolgimento di comprovate prestazioni lavorative nel settore).

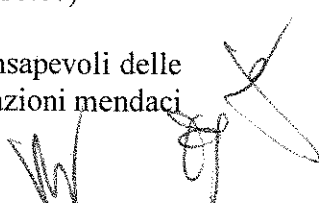
- Con determinazione dirigenziale nr.126 del 26.02.2021 è stata nominata la Commissione di Gara.

L'avviso pubblico nr. 2218 di protocollo del 21.01.2021 è stato pubblicato all'albo pretorio on line del Comune di Monselice, nella sezione Bandi di Gara/Amministrazione Trasparente e nelle new del sito internet comunale www.comune.monselice.padova.it per la durata di almeno 15 (quindici) giorni stabilendo il termine per la presentazione delle domande di partecipazione all'ufficio protocollo del Comune: ore **12:30 del giorno 08 febbraio 2021**.

La Commissione constata che entro il giorno e l'orario richiesto (ore 12:30 del 08 febbraio 2021) sono pervenute all'ufficio protocollo le seguenti buste:

- ASSOCIAZIONE LAPIS Archeologia, Storia, Arte, Ricerca – protocollo nr. 4087 del 08.02.2021 (ore 9:44)
- ASSOCIAZIONE AMICI DEI MUSEI – protocollo nr. 4096 del 08.02.2021 (ore 10:07)

Premesso quanto sopra, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R n.445/2000, consapevoli delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in casi di rilascio di dichiarazioni mendaci



e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi, i componenti della Commissione procedono alla sottoscrizione della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di astensione e precisamente:

- di avere preso visione del Codice di comportamento dell' Ente, di impegnarsi ad uniformarsi ai principi contenuti per la prestazione della proprio attività di Presidente o Membro;
- di non avere concorso con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, in qualità di membro di commissione per l'affidamento di appalti pubblici, all'approvazione di atti dichiarati conseguentemente illegittimi, ai sensi dell'art. 77 comma 6 del D.Lgs 50/2016;
- di non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- che non sussistono motivi di astensione ai sensi dell'art.51 del codice di procedura civile né conflitti di interesse ai sensi dell'art.42 del D.Lgs 50/2016;
- di non avere riportato condanne penali passate in giudicato per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, per reati che incidano sulla moralità professionale e per i reati di cui al D.Lgs. n.231/2001;
- di non aver rivestito, nel biennio antecedente l'indizione della procedura in oggetto, cariche di pubblici amministratore presso l'Ente;
- di essere consapevole che è causa di incompatibilità anche avere in corso, ovvero avere svolto nel corso dell'ultimo anno, incarichi, mandati, compiti, mansioni, ovvero cariche, funzioni, uffici o situazioni assimilabili presso operatori che partecipano in veste di concorrenti alla procedura indicata ovvero preso operatori ai primi legati da rapporto di controllo ovvero di collegamento societario;
- di impegnarsi ad operare con imparzialità, indipendenza e autonomia e a svolgere il proprio compito mantenendo la massima riservatezza evitando di fornire qualsivoglia informazione sull'attività svolta dalla commissione, fatta eccezione per le informazioni divulgate nel corso delle sedute qualificate come pubbliche;
- di impegnarsi a segnalare immediatamente alle Autorità competenti qualsiasi tentativo di condizionamento della propria attività da parte di qualsiasi soggetto in grado di influenzare l'andamento della gara;
- di impegnarsi, qualora in un momento successivo all'assunzione dell'incarico, sopraggiunga una delle condizioni di incompatibilità di cui ai predetti punti, ovvero una situazione (o la conoscenza della sussistenza di una situazione) di conflitto di interessi, anche potenziale, a darne notizia agli altri componenti della Commissione e all'Ente e ad astenersi dalla funzione;
- che non sussistono altre cause di incompatibilità secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

I componenti della Commissione verificano che le buste sono tutte chiuse e' riportanti, come richiesto dall'avviso di gara, la dicitura: "NON APRIRE - Contiene "Manifestazione di interesse a partecipare alla procedura per l'affidamento in gestione del museo Sanpaolo"

Si procede all'apertura della busta nr.1 presentata dall' Associazione **LAPIS** Archeologia, Storia, Arte, Ricerca che contiene:

- domanda redatta nell'allegato A) con marca da bollo da 16,00= euro
- copia dello statuto e atto costitutivo
- relazione complessiva dell'offerta tecnica
- curriculum
- documento identità del legale rappresentante
- dichiarazione di avvenuto sopralluogo redatta nell'allegato C)

Two handwritten signatures in black ink, one appearing to be 'M' and the other 'G' with a flourish.

- proposta economica (in busta chiusa)
- relazione su esperienza pregressa nella realizzazione di eventi culturali
- progetto di valorizzazione
- relazione su esperienza pregressa di edifici comunali e/o pubblici

Si procede alla lettura dell'atto costitutivo e dello statuto per verificare gli scopi statuari dell'associazione, alla constatazione dell'iscrizione al registro comunale delle associazioni del Comune di Padova (al nr. 3495/2018) e al registro comunale delle associazioni del Comune di Montegrotto Terme dal 2018 e si dichiara ammessa l'associazione LAPIS;

Si procede successivamente all'apertura della busta nr. 2 presentata dall'associazione **AMICI DEI MUSEI** che contiene:

- domanda redatta nell' allegato A) con marca da bollo da 16,00= euro
- atto costitutivo e statuto dell'associazione
- relazione complessiva dell'offerta tecnica
- documento identità del legale rappresentante
- dichiarazione di avvenuto sopralluogo redatta nell'alelgato C)
- proposta economica (in busta chiusa)

Si procede alla lettura dell'atto costitutivo e dello statuto per verificare gli scopi statuari dell'associazione, alla constatazione dell'iscrizione al registro comunale delle associazioni del Comune di Monselice dal 1996 e si dichiara ammessa l'associazione Amici dei Musei.

Si procede quindi alle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ammesse alla gara.

Vengono riassunti gli elementi di valutazione per l'attribuzione del punteggio come di seguito indicati:

Criteri di valutazione

Offerta tecnica max punti 70

A) Organizzazione generale del servizio max 30 punti

- a) modalità di attuazione delle visite guidate per gruppi, metodologie e contenuti dei laboratori
max punti 20
- a1) strumenti di promozione, marketing, organizzazione di eventi
max punti 10

B) Servizi aggiuntivi e innovativi

- b) numero, tipologia e contenuti dei servizi aggiuntivi e innovativi proposti
max punti 5

C) Curriculum formativi e professionali

max punti 20

D) Esperienza pregressa nella realizzazione di eventi culturali finalizzati alla valorizzazione del territorio

max punti 7

E) Esperienza pregressa nella gestione di aree di interesse storico, artistico e culturale

max punti 8

Criteri di valutazione	Punteggio max	Formula punteggio e punti attribuiti
A) ORGANIZZAZIONE GENERALE DEL SERVIZIO	30	Ogni commissario esprime il proprio giudizio sulla base della tabella sotto riportata*. Al giudizio viene attribuito il punteggio corrispondente. Quindi viene calcolata la media.
B) SERVIZI AGGIUNTIVI E INNOVATIVI	5	Ogni commissario esprime il proprio giudizio sulla base della tabella sotto riportata*. Al giudizio viene attribuito il punteggio corrispondente. Quindi viene calcolata la media.
C) CURRICULUM FORMATIVI E PROFESSIONALI	20	Ogni commissario esprime il proprio giudizio sulla base della tabella sotto riportata*. Al giudizio viene attribuito il punteggio corrispondente. Quindi viene calcolata la media.
D) ESPERIENZA PREGRESSA NELLA REALIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	7	Ogni commissario esprime il proprio giudizio sulla base della tabella sotto riportata*. Al giudizio viene attribuito il punteggio corrispondente. Quindi viene calcolata la media.
E) ESPERIENZA PREGRESSA NELLA GESTIONE DI AREE DI INTERESSE STORICO ARTISTICO E CULTURALE	8	Ogni commissario esprime il proprio giudizio sulla base della tabella sotto riportata*. Al giudizio viene attribuito il punteggio corrispondente. Quindi viene calcolata la media.
TOTALE	70	

Linee guida per la stesura dei progetti:

A) Organizzazione generale del servizio. Il servizio proposto con particolare attenzione al livello organizzativo del servizio nel suo complesso. Sarà maggiormente premiato il livello organizzativo del progetto rispetto ai parametri di organicità, coerenza e fattibilità e attuabilità.

B) Servizi aggiuntivi e innovativi. Sarà maggiormente premiata l' offerta di servizi e/o interventi aggiuntivi alle prestazioni richieste, finalizzati ad integrare e migliorare il servizio.

C) Curriculum formativi e professionali. Sarà maggiormente premiata la formazione dei volontari e le loro competenze.

D) Esperienza pregressa nella realizzazione di eventi culturali finalizzati alla valorizzazione del territorio. Saranno prese in considerazione gli eventi culturali realizzati nel corso degli anni 2018/2019/2020 Saranno maggiormente premiati il numero maggiore di eventi e la loro valenza culturale e ricaduta nel territorio.

E) Esperienza pregressa nella gestione di aree di interesse storico, artistico e culturale.

Saranno presi in considerazione le gestioni delle aree di interesse storico, artistico e culturali avvenute negli anni 2018/2019/2020. Saranno maggiormente premiate il numero di aree gestite e la loro complessità gestionale.

*Ogni commissario, provvederà ad esprimere il proprio punteggio, sulla base dei seguenti parametri e delle linee guida sopra riportate:

	Scarso	Sufficiente	Buono	Ottimo
A) Organizzazione generale del servizio	0	18	24	30
B) Servizi aggiuntivi e innovativi	0	1	3	5
C) Curriculum formativi e professionali.	0	12	16	20
D) Esperienza pregressa nella realizzazione di eventi culturali finalizzati alla valorizzazione del territorio	0	2	4	7
E) Esperienza pregressa nella gestione di aree di interesse storico, artistico e culturale	0	3	5	8
totale				70

Offerta economica max punti 30 punti per la migliore offerta economica. Per le altre offerte verrà assegnato un punteggio proporzionalmente inferiore secondo la seguente formula: migliore offerta economica (desunta dalle offerte) x 30: il prezzo offerto
18.500=euro all'anno soggetto al ribasso da parte del concorrente

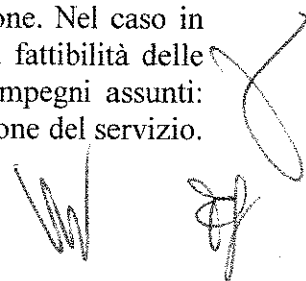
I punteggi saranno determinati applicando la media dei punteggi attribuiti dai singoli Commissari. Si stabilisce quindi quanto segue relativamente alle valutazioni da effettuare per il progetto tecnico:

Scarso: assenza di indici apprezzabili per l'obiettivo oggetto di valutazione. Nel caso in cui non vi sia rispondenza delle proposte alle esigenze dell'ente: mancanza di fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; insufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; mancanza di concretezza delle soluzioni, insufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione non in linea con gli standard richiesti.

Sufficiente: presenza di iniziative adeguate per l'obiettivo oggetto di valutazione. Nel caso in cui vi sia sufficiente rispondenza delle proposte alle esigenze dell'ente: fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; sufficiente chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; sufficiente grado di personalizzazione del servizio. In conclusione in linea con gli standard richiesti.

Buono: presenza di iniziative più che adeguate per l'obiettivo oggetto di valutazione. Nel caso in cui vi sia rispondenza delle proposte alle esigenze dell'ente: fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; concretezza delle soluzioni; buon grado di personalizzazione del servizio. In conclusione più che in linea con gli standard richiesti.

Ottimo: presenza di iniziative di elevato valore per l'obiettivo oggetto di valutazione. Nel caso in cui vi sia assoluta rispondenza delle proposte ed alle esigenze dell'ente: concreta fattibilità delle proposte e delle soluzioni prospettate; massima chiarezza nell'esposizione degli impegni assunti; massima concretezza e innovazione delle soluzioni; elevato grado di personalizzazione del servizio.



In conclusione molto superiore agli standard richiesti.

La Commissione legge attentamente il progetto tecnico dell'associazione **LAPIS (busta nr. 1)** e dopo attenta valutazione ogni Commissario procede ad assegnare i relativi punteggi:

A)Organizzazione generale del servizio (max 30 punti)

	Commissario F.G.	Commissario B.B.	Commissario G.C.	Media
LAPIS	30	30	24	28

B)Servizi aggiuntivi e innovativi (max 5 punti)

	Commissario F.G.	Commissario B.B.	Commissario G.C.	Media
LAPIS	5	3	5	4,33

C)Curriculum formativi e professionali (max 20 punti)

	Commissario F.G.	Commissario B.B.	Commissario G.C.	Media
LAPIS	20	20	20	20

D)Esperienza pregressa nella realizzazione di eventi culturali finalizzati alla valorizzazione del territorio (max 7 punti)

	Commissario F.G.	Commissario B.B.	Commissario G.C.	Media
LAPIS	7	4	4	5

E)Esperienza pregressa nella gestione di aree di interesse storico, artistico e culturale (max 8 punti)

	Commissario F.G.	Commissario B.B.	Commissario G.C.	Media
LAPIS	8	5	8	7

Pertanto

ASSOCIAZIONE LAPIS	OFFERTA TECNICA	PUNTEGGIO COMPLESSIVO 64,33
---------------------------	------------------------	--

Si procede successivamente alla lettura del progetto tecnico presentato dall'associazione **AMICI DEI MUSEI (busta nr. 2)**

Dopo attenta valutazione dei contenuti la commissione procede all'attribuzione dei punteggi.
Le preferenze espresse da ciascun commissario sono le seguenti:

A)Organizzazione generale del servizio (max 30 punti)

	Commissario F.G.	Commissario B.B.	Commissario G.C.	Media
AMICI MUSEI	24	24	24	24

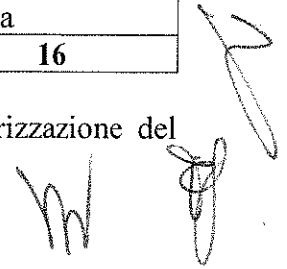
B)Servizi aggiuntivi e innovativi (max 5 punti)

	Commissario C.P	Commissario B.B.	Commissario G.C.	Media
AMICI MUSEI	3	3	3	3

C)Curriculum formativi e professionali (max 20 punti)

	Commissario F.G.	Commissario B.B.	Commissario G.C.	Media
AMICI MUSEI	16	16	16	16

D)Esperienza pregressa nella realizzazione di eventi culturali finalizzati alla valorizzazione del



territorio (max 7 punti)

	Commissario F.G.	Commissario B.B.	Commissario G.C.	Media
AMICI MUSEI	4	4	4	4

E) Esperienza pregressa nella gestione di aree di interesse storico, artistico e culturale (max 8 punti)

	Commissario F.G.	Commissario B.B.	Commissario G.C.	Media
AMICI MUSEI	3	3	3	3

Pertanto

ASSOCIAZIONE DEI MUSEI	AMICI	OFFERTA TECNICA	PUNTEGGIO COMPLESSIVO 50/70
-----------------------------------	--------------	------------------------	--

Si procede quindi all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica ricordando ai Commissari che il contributo richiesto deve essere ribassato sulla somma posta a base di gara pari ad euro 18.500,00= annui

- L'associazione **LAPIS** richiede un contributo annuo di euro **16.583,40=**
- L'associazione **AMICI DEI MUSEI** richiede un contributo annuo di euro **17.000,00=**

Si attribuiscono quindi i punteggi relativi all'offerta economica che sono così determinati:

- max punti 30 per la migliore offerta economica. Per l'altra offerta verrà assegnato un punteggio proporzionalmente inferiore secondo la seguente formula: migliore offerta economica (desunta dalle offerte) x 30: il prezzo offerto

quindi:

- **punti 30** Associazione **LAPIS**
- **punti 29,26** Associazione **AMICI DEI MUSEI** così determinati:

I punteggi totali sono quindi così stabiliti:

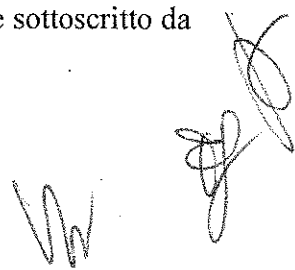
concorrente	Totale punteggio offerta tecnica	Totale punteggio offerta economica	Punteggio complessivo.
Associazione Lapis	64,33/70	30/30	94,33/100
Associazione Amici dei Musei	50/70	29,26/30	79,26/100

Si propone quindi l'aggiudicazione del servizio di gestione del Museo Sanpaolo all'associazione **LAPIS** con sede a Padova in Via Piazza Petrarca n.10 – codice fiscale: 92269970288.

La Commissione dichiara conclusi i lavori alle ore 14.40.

Di quanto sopra viene redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto da tutti i componenti la Commissione di gara.

Letto, confermato e sottoscritto.



Il Presidente: dott.ssa Barbara Biagini

Membro esperto: dott.ssa Federica Gonzato

Membro esperto: Gabriella Canato

Segretario verbalizzante: dott. Cristina Gibellato

Roberto
Federica Gonzato
Gabriella Canato
Cristina Gibellato