

**ISTITUTO CULTURALE LADINO
SAN GIOVANNI DI FASSA/SÈN JAN
(TN)**

**Verbale di deliberazione
del Consiglio di Amministrazione
n. 21**

O G G E T T O:

Preso d'atto della Deliberazione della Giunta Provinciale n. 469 di data 2 aprile 2026 in ordine alla richiesta di ampliamento della dotazione organica dell'Istituto Culturale Ladino e autorizzazione alla copertura del posto di Funzionario storico-culturale ad indirizzo beni librari (Cat. D base) mediante utilizzo di graduatoria provinciale

**Il giorno 22 GIUGNO 2026 ad ore 17.00
presso la sede dell'Istituto in San Giovanni di Fassa-Sèn Jan,**

in seguito a convocazione disposta con avviso ai consiglieri, si è riunito in modalità mista

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

in seduta ORDINARIA sotto la presidenza della

PRESIDENTE TEA DEZULIAN

Presenti:

**CHIOCCHETTI BERNARDINO
RIZ MARICA (online)
ROSSI ANDY (online)**

Assenti giustificati:

**DELLANTONIO FRANCESCO
MURER SILVIA**

**LA DIRETTRICE DELL'ISTITUTO dott.ssa
SABRINA RASOM, funge da segretaria**

**ISTITUT CULTURAL LADIN
SAN GIOVANNI DI FASSA/SÈN
JAN (TN)**

**Verbal de deliberazion
del Consei de Aministrazion
nr 21**

S E T R A T A:

Touta de at de la deliberazion de la Jonta provinzièla n. 469 dai 2 de oril 2026. Mudazion definitiva de la dotazion organica del Istitut Cultural Ladin e autorisazion a corir l post de Funzionario storico-culturale a indirizzo beni librari (Cat. D base) tres graduatoria provinzièla

**Ai 22 DE JUGN 2026 da les 17.00
te senta del Istitut a San Giovanni di Fassa - Sèn Jan**

do convocazion manèda con avis ai conseieres, se à binà en modalità dopia

L CONSEI DE AMINISTRAZION

te na sentèda ORDENÈRA sot la presidenza de la

PRESIDENTE TEA DEZULIAN

Prejenc:

**CHIOCCHETTI BERNARDINO
RIZ MARICA (online)
ROSSI ANDY (online)**

Assenc giustificché:

**DELLANTONIO FRANCESCO
MURER SILVIA**

**LA DIRETORA DEL ISTITUT d.ra
SABRINA RASOM, la fèsc da secretèra**

La Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

La Presidente comunica che:

- con precedente deliberazione n. 47 di data 26 novembre 2025, questo Consiglio di Amministrazione ha formalizzato alla Giunta provinciale della Provincia Autonoma di Trento la richiesta di ampliamento della propria dotazione organica per l'inserimento a tempo pieno di n. 1 Funzionario storico-culturale ad indirizzo beni librari (Categoria D, livello base), richiedendo contestualmente la deroga alle direttive in materia di personale;
- la Giunta provinciale, con deliberazione n. 469 di data 2 aprile 2026, ha accolto la nostra richiesta. La delibera della Giunta riporta testualmente: *“si rende necessario assumere determinazioni in ordine alla gestione del personale degli enti strumentali per quanto riguarda la deroga alle direttive di cui alla delibera G.P. n. 2101/2024 e ss.mm. autorizzando l'ampliamento della dotazione organica dell'istituto come da richiesta del 4 dicembre 2025. Si propone di concedere le deroghe richieste.”*
- a seguito di successive interlocuzioni con i competenti uffici provinciali, la Provincia Autonoma di Trento ha formalmente autorizzato questo Istituto (con nota prot. n. PAT/425470 del 20.05.2026 - ns. prot. n. 824) ad utilizzare, per la copertura del posto in parola, una graduatoria di concorso pubblico in corso di validità approvata dalla Provincia medesima per il medesimo profilo professionale;
- tale modalità di reclutamento appare ottimale, in quanto garantisce il pieno rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, consentendo l'immediata immissione in servizio della figura ricercata ed evitando all'Ente i tempi tecnici e gli oneri finanziari legati all'indizione di una procedura concorsuale autonoma;
- la spesa derivante dall'assunzione troverà idonea copertura finanziaria mediante le apposite assegnazioni della Provincia Autonoma di Trento sul bilancio finanziario

La Presidenta, zertà l numer legal di entervegnui, la declarea orida la sescion.

La Presidenta fèsc a saer che:

- con deliberazion n. 47 dai 26 de november 2025, chest Consei de Aministrazion ge à manà ite a la Jonta provinzièla de la Provinzia Autonoma de Trent la domana de smaorèr la dotazion organica per jontèr ite un Funzionèr storich-culturèl con competenza bens libraries a temp pien (Categoria D, livel baje) domanan dutun la deroga a la diretives en materia de personèl;
- la Jonta provinzièla, con deliberazion n. 469 dai 2 de oril 2026 à azetà noscia domana. La deliberazion de la Jonta disc: *“si rende necessario assumere determinazioni in ordine alla gestione del personale degli enti strumentali per quanto riguarda la deroga alle direttive di cui alla delibera G.P. n. 2101/2024 e ss.mm. autorizzando l'ampliamento della dotazione organica dell'istituto come da richiesta del 4 dicembre 2025. Si propone di concedere le deroghe richieste.”*
- do l confront coi competenc ofizies provinzièi, la Provinzia Autonoma de Trent à autorità chest Istitut (con nota prot. n. PAT/425470 dai 20.05.2026 - ns. prot. n. 824) a se emprevaler, per corir chest nef post, de na graduatoria de concors publich en esser, aproèda da la Provinzia enstessa per chest profil profescionèl;
- chesta modalità de reclutament la é otimala, ajache la arsegurea l pien respet di prinzipies de economizità, fazon e percacenza de l'azion aministrativa e la consent de tor su sobito en servije la fegura cerida senza brea per l ent de spener temp e scioldi per meter a jir na prozedura de concors autonoma;
- l cost de l'assunzion l vegnarà corì co la assegnazions apostata fates da la Provinzia Autonoma de Trent sul bilanz finanzièl gestionèl del Istitut per i trei egn 2026-

gestionale dell'Istituto per il triennio 2026-2028.

Il Consiglio di amministrazione

- udita la comunicazione e la relazione della Presidente;
- vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 469 di data 2 aprile 2026;
- vista la legge provinciale 14 agosto 1975, n. 29, istitutiva dell'Istituto Culturale Ladino e l'allegato Statuto dell'Istituto Culturale Ladino;
- vista la dotazione organica del personale dell'Istituto stabilita nella tabella costituente l'allegato A) del Regolamento per l'organizzazione e la gestione del personale dell'Istituto Culturale Ladino;
- vista la legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 (Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento) e successive modifiche, nonché gli indirizzi provinciali vigenti che favoriscono l'utilizzo di graduatorie concorsuali valide approvate da altre amministrazioni pubbliche del medesimo comparto provinciale;
- condivise pienamente le motivazioni espresse dalla Presidente in ordine all'opportunità di procedere alla modifica della dotazione organica e alla copertura del posto tramite l'utilizzo della graduatoria provinciale vigente;

dopo attenta ed esauriente discussione, all'unanimità dei voti, espressi nelle forme di legge,

delibera

1. di prendere atto, per le motivazioni espresse in premessa dalla Presidente, dell'autorizzazione all'ampliamento della dotazione organica concessa dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 469 del 2 aprile 2026;
2. di approvare la modifica della dotazione organica del personale dell'Istituto, costituente l'allegato A) del "Regolamento per l'organizzazione e la gestione del personale dell'Istituto Culturale Ladino", che

2028.

I Consei de amministrazion

- scutà la comunicazion e la relazion de la Presidenta;
- vedù la deliberazion de la Jonta provinzièla n. 469 dai 2 de oril 2026;
- vedù la lege provinzièla dai 14 de aost 1975, n. 29 che à metù su l'Istitut Cultural Ladin e l'enjontà Statut del Istitut Cultural Ladin;
- vedù la dotazion organica del personèl del Istitut te la tabela enjonta A) del Regolament per l'organisazion e la gestion del personèl del Istitut Cultural Ladin;
- vedù la lege provinzièla dai 3 de oril 1997, n. 7 (Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento) e sia mudazions estra che la directives provinzièles en esser che spenc per durèr la graduatorie de concors aproèdes da autra amministrazions publiches del medemo compart provinzièl;
- deldut a una co la rejons palesèdes da la Presidenta en cont del besegn de mudèr la dotazion organica e corir l post duran apontin la graduatoria provinzièla en esser;

do fona discusion, con stimes a una, palesèdes te la formes de lege

deliberea

1. de tor at, per la rejons dites dantfora da la Presidenta, de l'autorisazion a smaorèr la dotazion organica conzeduda da la Jonta provinzièla con deliberazion n. 469 dai 2 de oril 2026;
2. de aproèr la mudazion de la dotazion organica del personèl del Istitut desche da enjonta A) del "Regolamento per l'organizzazione e la gestione del personale dell'Istituto Culturale Ladino", che arà ite n.

viene rideterminata in n. 13 posti a tempo pieno e n. 1 posto a tempo parziale a 18 ore, come risulta dall'apposita tabella allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

3. di stabilire, a parziale modifica del punto 4 della precedente delibera C.d.A. n. 47/2025, che la copertura del posto appena istituito avverrà mediante l'utilizzo della graduatoria di concorso pubblico vigente presso la Provincia Autonoma di Trento per la medesima figura professionale, conformemente all'autorizzazione provinciale richiamata in premessa;
4. di incaricare la Direttrice dell'Istituto, dott.ssa Sabrina Rasom, di porre in essere tutti gli atti gestionali conseguenti al presente provvedimento, ivi incluso lo scorrimento della graduatoria provinciale, l'accertamento dei requisiti di legge in capo al candidato individuato e l'adozione della successiva determinazione dirigenziale di assunzione in ruolo;
5. di provvedere all'invio della presente deliberazione al Servizio per il Personale e al Servizio Minoranze Linguistiche Locali e Relazioni Esterne della Provincia Autonoma di Trento per opportuna conoscenza e per gli adempimenti di competenza;
6. di disporre la pubblicazione della presente deliberazione sul sito istituzionale dell'Istituto nella sezione 'Amministrazione Trasparente', ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e della corrispondente normativa provinciale.

All. Regolamento per l'organizzazione e la gestione del personale

13 posć a temp pien e n 1 post a mez temp de 18 ores, descheche se veit te la tabela enjontěda a chest provediment desche sia pěrt de integrazion;

3. che, desche pěrt de mudazion del pont 4 de la deliberazion C.d.A. n. 47/2025, per corir l post giusta metű en esser, vegnarű durű la graduatoria de concurs publich ativa en Provinzia de Trent per la medema fegura profescioněla, desche da autorisazion provinziěla recorděda dantfora;
4. de enciariěr la Diretora del Istitut, d.ra Sabrina Rasom, a tor i provedimenc gestioněi aldò de chest provediment de consei, ence a varděr fora la graduatoria provinziěla per zertěr i requisic de lege domaně al candidat e a tor, en ultima, la determinazion dirigenziěla de assunzion en ruolo;
5. de proveder a ge maněr chesta deliberazion al Servizio per il Personale e al Servizio Minoranze Linguistiche Locali e Relazioni Esterne de la Provincia Autonoma de Trent per cognoscenza e per i adempimenc che ge pervegn;
7. de fěr publichěr chesta deliberazion sul sit istituzioněl del Istitut te la seziion 'Amministrazione Trasparente' aldò del D.Lgs n. 33/2013 e de la normativa provinziěla.

Enj. Regolamento per l'organizzazione e la gestione del personale

Adunanza chiusa ad ore 18.15.

Adunanza fenida da les 18.15.

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Verbal let, aproà e sotscrit.

LA PRESIDENTE *LA PRESIDENTA*

Tea Dezulian

(f.to digitalmente)

LA DIRETTRICE/*LA DIRETORA*

dott.ssa/d.ra Sabrina Rasom

(f.to digitalmente)

Parere POSITIVO in ordine alla regolarità tecnico - amministrativa dell'atto, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5 della Legge provinciale 3 aprile 1997 n. 7.

Parer POJITIF en cont de regolarità technich – amministrativa del at, aldò e per i efec del articol 5 de la Lege provinzièla dai 3 de oril 1997 nr 7.

San Giovanni di Fassa/Sèn Jan, ai 22.06.2026

f.to LA DIRETTRICE/*LA DIRETORA*

dott.ssa/d.ra Sabrina Rasom

(f.to digitalmente)

**VISTO DI REGOLARITÀ
CONTABILE**

BILANCIO FINANZIARIO
GESTIONALE 2026-2028

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 56 della Legge provinciale 14 settembre 1979, n. 7, e nel rispetto del paragrafo n. 16 (Principio di competenza finanziaria) dell'allegato 1 del D Lgs. 118/2011, si attesta la copertura finanziaria della spesa nonché la sua corretta quantificazione e imputazione al bilancio finanziario – gestionale 2026-2028.

San Giovanni di Fassa/Sèn Jan, ai

***VISUM DE REGOLARITÀ
DI CONTS***

BILANZ FINANZIÈL GESTIONÈL
2026-2028

Aldò e per i efec del art. 56 de la Lege provinzièla dai 14 de setember 1979, nr 7, e tel respet del paragraf n. 16 (Prinzip de competenza finanzièla) de la enjonta 1 del D. Lgs. 118/2011, vegn atestà che l cost finanzièl l é cori, l é stimà aldò e imputà al bilanz finanzièl – gestionèl 2026-2028

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO/*LA DIRETORA AMINISTRATIVA*
- dott.ssa/d.ra Marianna Defrancesco -

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Copia aldò del originèl su papier zenza bol per doura amministrativa.

San Giovanni di Fassa/Sèn Jan,

LA DIRETTRICE/*LA DIRETORA*

- dott.ssa/d.ra Sabrina Rasom -

Allegato alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 21 di data 22.06.2026
Enjontà a la deliberazion del Consei de Aministrazion nr 21 dai 22.06.2026

ISTITUTO CULTURALE LADINO SAN GIOVANNI DI FASSA

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL PERSONALE

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL PERSONALE

Art 1 Principi generali

1. Il presente regolamento disciplina il sistema organizzativo e l'ordinamento del personale dell'Istituto Culturale Ladino nel rispetto delle attribuzioni derivanti dalla Legge 14 agosto 1975, n. 29 e dei principi stabiliti dalla Legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, recante "Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia Autonoma di Trento".
2. Per tutte le materie e gli istituti non disciplinati dal presente regolamento si fa rinvio alle disposizioni legislative e regolamentari della Provincia Autonoma di Trento e a quelle disciplinate dalla contrattazione collettiva. Nell'applicazione di tali disposizioni i riferimenti agli organi provinciali devono intendersi sostituiti con quelli ai corrispondenti organi dell'Istituto Culturale Ladino.

Art. 2 Indirizzi generali

1. Il sistema organizzativo dell'Istituto Culturale Ladino si basa sul principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e funzioni di gestione amministrativa nel rispetto delle disposizioni dettate dal regolamento recante: "Funzioni del Consiglio di Amministrazione e gestione amministrativa del direttore dell'Istituto Culturale Ladino".

Art. 3 Struttura organizzativa

1. La struttura organizzativa dell'Istituto è articolata in:
 - a) Direzione;
 - b) Ufficio

Art. 3. bis Direzione

1. La Direzione costituisce l'unità fondamentale della struttura organizzativa dell'Istituto Culturale Ladino.
2. Alla Direzione dell'Istituto è preposto un funzionario con qualifica di Dirigente, denominato "Direttore dell'Istituto Culturale Ladino", cui spetta:
 - a) la direzione e il coordinamento dell'attività dell'Istituto, assicurando il collegamento tra le strutture organizzative e gli organi di governo dell'ente, in particolare coordinando l'elaborazione e l'attuazione dei programmi di attività e la predisposizione dei bilanci di previsione e del conto consuntivo con la relazione illustrativa;
 - b) gli adempimenti esecutivi delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e del Presidente;

- c) la direzione del personale dell'ente;
- d) la responsabilità del patrimonio e dei beni artistici a qualsiasi titolo affidati all'Istituto;
- e) tutti gli atti non riservati al Consiglio di amministrazione ai sensi del regolamento recante "Funzioni del Consiglio di Amministrazione e gestione amministrativa dei dirigenti";
- f) le funzioni di cui all'articolo 17 della L.P. n. 7/97 in quanto compatibili e non disciplinate dalle precedenti lettere.
- g) le funzioni di segreteria del Consiglio di Amministrazione nonché la partecipazione in qualità di membro e segretario alla Commissione Culturale

Art. 3 ter Ufficio

1. L'ufficio costituisce un'articolazione strutturale interna alla Direzione. Le finalità operative e le attribuzioni sono individuate con delibera del Consiglio di Amministrazione.
2. All'Ufficio è preposto un Funzionario con qualifica di Direttore, denominato "Direttore Amministrativo".
3. L'assegnazione del personale all'Ufficio è disposta dal Direttore dell'Istituto Culturale Ladino, sentito il Direttore Amministrativo.

Art. 4 Nomina del direttore

1. Il direttore, con relativa qualifica di dirigente, è nominato dal Consiglio di Amministrazione secondo le risultanze di apposito concorso pubblico per titoli ed esami, al quale possono partecipare coloro che siano in possesso del diploma di laurea in lettere, storia, filosofia, disciplina delle arti, musica e spettacolo, lingue e letterature straniere moderne, architettura, nonché di diploma di specializzazione o perfezione in storia dell'arte, ed abbiano inoltre maturato esperienza lavorativa presso musei o istituzioni analoghe o presso università per un periodo non inferiore a sette anni ovvero secondo quanto disposto dall'articolo 21, commi 1 e 3 della L.P. n. 7/97.
2. L'incarico di direttore è conferito dal Consiglio di amministrazione per la durata di cinque anni ed è rinnovabile alla scadenza.
3. Il direttore che non viene riconfermato nell'incarico alla scadenza del mandato può essere assegnato, nei limiti della dotazione organica, ad altro incarico ai sensi dell'articolo 27 della L.P. 3 aprile 1997, n. 7 ovvero viene messo in mobilità d'ufficio. È fatto salvo quanto connesso agli esiti della valutazione effettuata ai sensi dell'articolo 7 del presente regolamento.
4. Il trattamento economico del direttore è quello definito per i dirigenti preposti al Servizio dal contratto collettivo provinciale di lavoro per il personale dell'area della dirigenza del Comparto Autonomie Locali.

Art. 5 Direttore a contratto a tempo determinato

1. Le funzioni di direttore possono essere conferite a persone estranee all'Istituto in possesso dei medesimi requisiti previsti al comma 1 dell'articolo 5 del presente regolamento.
2. L'incarico è disposto con contratto a tempo determinato di durata non superiore a quello del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto. Il contratto definisce il trattamento economico con riferimento a quello previsto per il direttore di cui all'articolo 5 del presente regolamento.
3. In caso di valutazione negativa effettuata ai sensi dell'articolo 7 del presente regolamento si applica il comma 8 dell'articolo 19 della L.P. 3 aprile 1997, n. 7.

Art. 6

Nucleo di valutazione dell'attività del direttore

1. La valutazione dell'attività del direttore avviene attraverso apposita convenzione con il nucleo di valutazione della Provincia Autonoma di Trento istituito ai sensi dell'articolo 19 della L.P. 3 aprile 1997, n. 7 o mediante la nomina da parte del Consiglio di Amministrazione di un proprio nucleo di valutazione della dirigenza, ferme restando le altre disposizioni di cui alla L.P. 3 aprile 1997, n.7.

Art. 7

Collegio arbitrale

1. L'Istituto si avvale del collegio arbitrale di cui al comma 6 dell'articolo 51 della L.P. 3 aprile 1997, n. 7 previa stipula di apposita convenzione con la Provincia Autonoma di Trento.

Art. 8

Permessi sindacali

1. Allo scopo di assicurare il libero svolgimento delle attività sindacali, sono concessi ad ogni organizzazione sindacale di natura associativa maggiormente rappresentativa a livello di ente provinciale nazionale, alla quale aderiscano i dipendenti, permessi retribuiti in numero di 368 ore annue complessive da ripartirsi fra le organizzazioni sindacali sulla base degli iscritti ad ogni inizio anno.
2. Il computo degli iscritti a ciascuna organizzazione sindacale è effettuato sulla base del totale degli iscritti desunto da numero di ritenute mensili operate dall'Istituto, a titolo di riscossione dei contributi sindacali, sugli stipendi del mese di dicembre dell'anno precedente a quello considerato.
3. Qualora un'organizzazione sindacale sia suddivisa in associazioni di categoria o di altra specie, il computo sarà riferito all'organizzazione complessiva analogo riferimento trova applicazione ad ogni altro effetto.
4. Ai dipendenti che si assentano dall'ufficio per fruire di permessi sindacali competono, oltre al trattamento ordinario, i compensi o le indennità per servizi e funzioni di carattere speciale in relazione alle prestazioni effettivamente rese. I periodi di assenza sono utili a tutti gli altri effetti, giuridici ed economici.

Art. 9
Ruolo del personale e dotazione organica

1. Il personale è inquadrato nel ruolo unico dell'Istituto secondo l'ordinamento professionale previsto dal contratto collettivo provinciale di lavoro.
2. La dotazione organica del personale è contenuta nell'Allegato A) del presente regolamento.

Art. 10
Abrogazione precedente regolamento dei servizi e del personale dell'Istituto

1. Il presente regolamento sostituisce il Regolamento dei servizi e del personale dell'Istituto, adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 9 marzo 2007, con deliberazione n. 8.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
(Tea Dezulian)

ALLEGATI:
ALLEGATO A) - Tabella della dotazione organica.

TABELLA DELLA DOTAZIONE ORGANICA
TABELA DE LA DOTAZION ORGANICA

Categoria e profilo professionale <i>Categoria e profil profescionèl</i>	posti a tempo pien <i>posc a temp pien</i>	posti a tempo parziale 18 ore <i>posc a 18 ores</i>	posti a tempo parziale 24 ore <i>posc a 24 ores</i>
Dirigente - direttore dell'Istituto Ladino <i>Dirigent – diretor del Istitut Ladin</i>	1	-	-
	1	-	-
Direttore – direttore amministrativo <i>Diretor – diretor aministratif</i>	1	-	-
	1	-	-
		-	-
Categoria D base / <i>Categoria D baje</i>			
- Funzionario amministrativo contabile <i>Funzioner aministratif contabol</i>	1	-	-
- Funzionario linguistico <i>Funzioner linguistich</i>	1	-	-
- Funzionario storico-culturale <i>Funzioner storich-culturèl</i>	1	-	-
- Funzionario bibliotecario <i>Funzioner de biblioteca</i>	1		
	4	-	-
Categoria C evoluto / <i>Categoria C evolù</i>			
- Collaboratore culturale <i>Colaborador culturèl</i>	1		
	1		
Categoria C base / <i>Categoria C baje</i>			
- Assistente amministrativo contabile <i>Assistent aministratif contabol</i>	2	-	-
- Assistente culturale informatico <i>Assistent culturèl informatic</i>	1	-	-
- Assistente culturale <i>Assistent culturèl</i>	3	-	-
	6	-	-
Categoria B base / <i>Categoria B baje</i>			
Manutentore/operaio qualificato <i>Manutentor/lurierant calificà</i>		1	
TOTALE / EN DUT	13	1	-

Parte integrante alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 21 di data 22.06.2026
 Pèrt de integrazion a la deliberazion del Consei de Aministrazion nr 21 dai 22.06.2026

San Giovanni di Fassa-Sèn Jan, 22.06.2026

LA DIRETTRICE
 - Sabrina Rasom -
 (f.to digitalmente)

LA PRESIDENTE
 - Tea Dezulian –
 (f.to digitalmente)