



# MANUALE

## del Perfetto FREEWEEDER

Sommario del Manuale:

1. Dove si troveranno i Moduli
2. VIDIMAZIONE DEI MODULI
3. Come RACCOGLIERE LE FIRME
4. AUTENTICATORI
5. Chi può Firmare
6. CERTIFICAZIONE ELETTORALE
7. ERRORI e CORREZIONE EVENTUALE
8. Materiale per fare i Banchetti

Il Manuale del Perfetto FreeWeeder è uno strumento utile per attivarsi nel Proprio Comune per proporre la Raccolta Firme per il Progetto FreeWeed ed inoltre è strumento di informazione sulle Procedure Referendarie e sulle vigenti normative per Effettuare Correttamente una Raccolta Firme per Proporre un Referendum di Iniziativa Popolare, l'ultimo e unico strumento di Democrazia Diretta del Popolo presente nel Nostro Paese.

Supporta FreeWeed, Aiutaci ad attivare il Tuo Comune.

Di seguito Troverai tutte le Procedure necessarie da conoscere per poter realizzare la Raccolta Firme per il Progetto FreeWeed anche nel Tuo Comune.

Ricordiamo inoltre a Tutti che:

Chi raccoglie le Firme per Referendum di Iniziativa Popolare deve essere consapevole che sta esercitando un DIRITTO previsto dall'art. 71 della COSTITUZIONE ITALIANA, e che tale DIRITTO NON PUO' essere in alcun modo CONCLUCATO o LIMITATO da chicchessia, tanto meno dalle ISTITUZIONI LOCALI o NAZIONALI che, invece, DEVONO AGEVOLARE al massimo l'esercizio del diritto costituzionale. *La legge che regola la Raccolta delle Firme per le Referendum di Iniziativa Popolare è la n. 352 del 25 maggio 1970 e successive modificazioni.*

# 1. DOVE SI TROVERANNO I MODULI

## *Dove si possono trovare i moduli per la raccolta delle firme?*

I moduli verranno inviati dal Comitato Referendario FreeWeed a proprio carico (avendo raggiunto l'obiettivo della Raccolta Fondi) direttamente a tutti i Comuni Italiani sopra i 10.000 Abitanti.

# 2. VIDIMAZIONE DEI MODULI

Arrivati i moduli in Comune **l'UFFICIO PROTOCOLLO** registra la ricezione del modulo ovvero **PROTOCOLLA LA RICHIESTA** apponendo alla pratica un **NUMERO E DATA DI PROTOCOLLO**.

Successivamente i moduli, dall'ufficio protocollo, vengono mandati in **SEGRETERIA GENERALE**. Il **SEGRETARIO GENERALE** ha il compito di Vidimare ogni modulo. Dalla data di protocollazione il Comune (Segretario o suo preposto) ha il **DOVERE**, entro 48 ore (Legge 25 maggio 1970, n. 352, art. 7, ultimo comma), di vidimare i moduli. La vidimazione consiste nell'apporre il luogo, la data, la firma, il timbro personale con la qualifica, il timbro tondo dell'ufficio. La vidimazione deve essere fatta nell'apposito spazio.

Esempio di Vidimazione:

Spazio riservato all'apposizione del bollo dell'ufficio, della data e della firma (leggibile) da parte del segretario comunale (se vi sono più segretari, quello generale) o del cancelliere capo dirigente la cancelleria (Tribunale o preferibilmente di Corte d'Appello). Art. 7, legge 25 maggio 1970 n. 352 e successive modifiche ed integrazioni.	<b>VIDIMAZIONE</b> (OBBLIGATORIA PRIMA DI INIZIARE LA RACCOLTA FIRME)	
	XXXXXX _____ il 12 OTTOBRE 2012	
	<i>Mario Rossi</i> IL CANCELLIERE DI CORTE D'APPELLO FIRMA E TIMBRO CON QUALIFICA E NOME DEL FUNZIONARIO	

**NB: LE FIRME RACCOLTE SU MODULI NON VIDIMATI NON SONO VALIDE.**

La vidimazione determina l'ambito territoriale di validità del modulo: i moduli hanno validità nel territorio di competenza del soggetto che li ha vidimati.

**Es. Moduli vidimati a Roma = le firme possono essere raccolte solo nel comune di Roma.**

I moduli, oltre a poter essere vidimati in Comune, si possono far vidimare anche in: **TRIBUNALE** (dal Cancelliere Capo o un suo delegato) o dalla **CORTE D'APPELLO** (da un Cancelliere o dirigente di cancelleria).

In questo caso bisogna informarsi sulla competenza territoriale di quest'ultimi (ovviamente più ampia di quella Comunale).

# In caso di firme raccolte direttamente negli Uffici Comunali:

E' la segreteria generale che inoltra i moduli all'ufficio preposto alla raccolta delle firme. In ogni Comune può variare: può essere l'ufficio anagrafe o ufficio elettorale o l'URP, o direttamente la segreteria stessa.

## **COMPITO DEL REFERENTE:**

Chiamare in Comune, chiedere qual'è l'Ufficio che si occupa della raccolta firme e il suo Indirizzo (a volte vi sono sedi distaccate), i giorni e gli orari di apertura al pubblico.

Una volta prese le informazioni comunicare subito via mail al direttivo FreeWeed. (mail: [direzione@freeweet.it](mailto:direzione@freeweet.it)).

# In caso di firme raccolte ai Banchetti:

Una volta vidimati i moduli dal segretario generale, il referente dovrà andare a ritirare i moduli direttamente in segreteria generale per poi portarli ad ogni banchetto.

### 3. COME RACCOGLIERE LE FIRME:

(sia in Comune sia ai Banchetti: compito del referente è quello di controllare che il Comune faccia tutto a dovere.)

Le firme vanno raccolte in due moduli separati: in un modulo si raccolgono le firme di tutti i residenti in quel Comune, in altro modulo tutte le altre, cioè quelle dei non residenti, di tutti i cittadini italiani e maggiorenni non residenti in quel Comune.

Dietro presentazione di un documento, scrivere in **stampatello** sulle rispettive colonne e righe: nome e cognome, luogo e data di nascita, Comune di residenza, numero di carta d'identità o patente (Facoltativo: indicando luogo e data di rilascio del documento).

Ris. Corte Cass.	N°	COGNOME NOME (scrivere in stampatello)	LUOGO DATA DI NASCITA	COMUNE (in cui si è iscritti nelle liste elettorali)	FIRMA	Numero di iscrizione nelle liste elettorali (*)
	7	ROSSI MARIO	NATO A XXXXX IL XX/XX/19XX	XXXXXX	<i>Mario Rossi</i>	
		Documento di identificazione C. I. AA 000000				

#### In particolare:

1) Cognome e Nome del sottoscrittore

Bisogna prestare attenzione a casi particolari come, ad esempio, i nomi doppi che vanno indicati entrambi, se sono indicati nel documento di identità oppure sul certificato elettorale.

2) Luogo di nascita del sottoscrittore

Nel caso del luogo di nascita, se si tratta di cittadini italiani nati all'estero, è sufficiente scrivere lo stato di nascita.

3) Data di nascita del sottoscrittore

Bisogna verificare sempre che il sottoscrittore abbia già compiuto 18 anni e che abbia la cittadinanza italiana.

4) Comune di residenza del sottoscrittore

Bisogna fare attenzione ad evitare la confusione fra residenza valida ai fini elettorali e domicilio che può essere diverso; per questo è opportuno verificarla sul documento di identità.

5) Firma del sottoscrittore.

6) Estremi del documento

I documenti di identificazione validi sono: CARTA DI IDENTITA' o PATENTE (valide anche quelle nuove a badge).

La compilazione va fatta solo ed esclusivamente o con **penne blu** o con **penne nere**.

## 4. AUTENTICATORI

ATTENZIONE! non si possono raccogliere le firme se non alla presenza di un autenticatore!

# AUTENTICAZIONE DELLE FIRME

Sul retro del modulo c'è una parte dedicata all'autenticazione delle firme.

Nel caso in cui le firme vengano raccolte in Comune esiste già una figura che autentica le firme.

**Nel caso le firme vengano raccolte esternamente (esempio Banchetti) è necessario che l'AUTENTICATORE SIA PRESENTE durante la raccolta delle firme.**

### Chi è l'autenticatore?

Gli autenticatori abilitati, in base alla legge 28 aprile 1998, n. 130 e all'art. 4 della legge 30 aprile 1999, n. 120 sono:

#### Per tutto il territorio nazionale:

- Notai (a pagamento)
- Giudici di pace (a pagamento)
- Segretari delle Procure della Repubblica (a pagamento)
- Cancellieri e collaboratori delle cancellerie dei Tribunali o primo dirigente o dirigente superiore della cancelleria dell'ufficio giudiziario ossia Corte d'Appello, Tribunale o sezioni distaccate dei Tribunali (a pagamento)

#### Per il territorio provinciale:

- Presidenti delle Province
- Assessori provinciali
- Presidente del consiglio provinciale
- Funzionari incaricati dal Presidente della Provincia
- Consiglieri provinciali che abbiano comunicato la loro disponibilità al Presidente della Provincia

#### Per il territorio comunale:

- Sindaci
- Assessori comunali
- Presidente del consiglio comunale
- Segretario comunale
- Funzionari incaricati dal Sindaco
- **Consiglieri comunali che abbiano comunicato la propria disponibilità al Sindaco (sono i più disponibili e i più facili da contattare)**

**Gli autenticatori hanno una limitata competenza territoriale.**

ESEMPIO: il sindaco o un consigliere comunale di Milano può autenticare nel territorio del Comune le firme di **tutti** gli elettori italiani, ma non può andare ad autenticare in un altro Comune. Lo stesso vale per i consiglieri provinciali che nel territorio della loro provincia possono autenticare le firme di tutti.

(\*) Tutti gli autenticatori che dipendono dal Ministero della Giustizia (cancellieri, giudici di pace, ecc.), invece, possono autenticare solo le firme dei residenti nel loro territorio di competenza (è possibile chiedere agli Uffici tribunale, ecc., l'elenco dei comuni che ricadono sotto la loro giurisdizione). Ricordare che questi autenticatori, qualora intendano raccogliere le firme all'esterno dei loro uffici, per esempio ai banchetti, devono chiedere l'autorizzazione al Presidente della Corte d'Appello o del Tribunale.

Come detto prima, sul retro del modulo è presente una parte dedicata all'autentica delle firme.

L'autenticatore in pratica ha il compito di verificare che le firme raccolte siano autentiche ovvero vere. Questo è un esempio della parte predisposta all'autentica:

AUTENTICAZIONE DELLE FIRME	
<i>Possono autenticare: notaio, giudice di pace, cancelliere o collaboratore delle cancellerie delle corti d'appello e dei tribunali, segretario delle procure della Repubblica, presidente della provincia, sindaco, assessore comunale, assessore provinciale, presidente del consiglio comunale, presidente del consiglio provinciale, presidente del consiglio circoscrizionale, segretario comunale, segretario provinciale, funzionario incaricato dal sindaco, funzionario incaricato dal presidente della provincia, consigliere provinciale che abbia comunicato la propria disponibilità al presidente della provincia, consigliere comunale che abbia comunicato la propria disponibilità al sindaco del comune, ciascuno esclusivamente nell'ambito di competenza territoriale dell'ufficio cui appartiene.</i>	
Io sottoscritto (nome e cognome) <u>MARIO ROSSI</u>	(qualifica) <u>CONSIGLIERE COMUNALE</u>
certifico che le n. <u>30</u>	( <u>TRENTA</u> ) firme - apposte in mia presenza dai sottoscrittori <small>(in lettere)</small>
sopra elencati e della cui identità personale sono certo, ovvero identificati con il documento segnato a margine di ciascuno - sono autentiche.	
<u>XXXXXX</u>	li <u>XX/XX/2012</u>
CONSIGLIERE COMUNALE IN XXXXXX	
Timbro e firma (per esteso) <u>Mario Rossi</u>	
<small>Il pubblico ufficiale che autentica deve indicare le modalità di identificazione, la data e il luogo della autenticazione, il proprio nome e cognome, la qualifica rivestita, nonché apporre la propria firma per esteso ed il timbro dell'ufficio.</small>	

Se il numero di firme presenti in ogni singolo modulo, numero che l'autenticatore deve scrivere in calce all'autentica non corrisponde esattamente al numero delle firme apposte e quindi autenticate, la Corte di Cassazione annulla tutte le sottoscrizioni (sia che l'errore sia per difetto che per eccesso). Ogni errore eventualmente commesso dall'autenticatore va corretto, apponendo accanto alla correzione un ulteriore bollo dell'ufficio ed un'ulteriore firma dell'autenticatore.

Lo spazio per l'autenticazione deve essere compilato in tutte le sue parti:

1. nome e cognome dell'autenticatore/trice
2. qualifica
3. numero delle firme autenticate sia in cifre che in lettere
4. luogo e data dell'autentica
5. timbro tondo dell'ufficio a cui appartiene l'autenticatore/trice (es. comune, provincia ecc.)
6. timbro con i dati dell'autenticatore/trice (o il nome e la carica scritti in STAMPATELLO) e la firma dello stesso/a.

Se l'autenticazione non viene effettuata seguendo i punti sopra indicati PENA SARA' L'ANNULLAMENTO DEL MODULO E DELLE FIRME IN ESSO CONTENUTE.

# E' NECESSARIO CONTROLLARE:

## (COMPITO DEL REFERENTE)


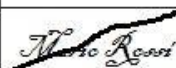
- 1- LA PRESENZA DI TUTTI I DATI RICHIESTI PER LA COMPILAZIONE DELL'AUTENTICA, OSSIA QUELLI SOPRAINDICATI.
- 2- CHE LA DATA DI AUTENTICAZIONE SIA SUCCESSIVA ALLA DATA DI VIDIMAZIONE DEL MODULO MA ANTEDENTE O UGUALE ALLA DATA DELLA CERTIFICAZIONE.
- 3- CHE IL NUMERO DELLE FIRME AUTENTICATE CORRISPONDA ALLA SOMMA DI TUTTE LE FIRME PRESENTI SUL MODULO.

E' possibile anche che una o più firme del modulo vengano annullate ad opera dello stesso autenticatore/trice.

Questo avviene apponendo la scritta **ANNULLATA** nella casella contenente i dati del sottoscrittore di cui bisogna annullare la firma, seguita dal timbro tondo dell'ente a cui appartiene l'autenticatore/trice e la sua sigla.

**A questo punto la sottoscrizione non dovrà essere conteggiata nell'autentica.**


Esempio di annullamento di una firma:

	2	Documento di identificazione: ROSSI MARIO	NATO A XXXXX XXXXXX			
	3	Documento di identificazione: C.T. AA 000000				

Le date di vidimazione, autentica e certificazione firme devono essere in ordine cronologico o al massimo tutte nello stesso giorno.

È opportuno evitare di apporre correzioni sul modulo; qualora invece sia necessario farlo può essere effettuato **SOLO dall'autenticatore/trice** che si limiterà a **tirare una sola linea sopra l'errore, apponendo il timbro dell'ente a cui appartiene e la sua sigla.**

Esempio di correzione:

	2	<del>ROSSI MARIO</del>				
	3	Documento di identificazione:				

**NON PROCEDERE MAI DI PROPRIA INIZIATIVA ALLA CORREZIONE DEGLI ERRORI CON CANCELLATURE E SBIACCHETTAMENTI!!**

## (COMPITO DEL REFERENTE)

→ Se a fine raccolta firme rimangono moduli incompleti (esempio su un modulo rimangono 5 spazi per 5 firme) gli spazi vuoti vanno sbarrati apponendo il timbro e la firma dell'autenticatore o di un suo incaricato, specificandolo.

→ Nel caso in cui le sottoscrizioni non vengano autenticate al momento della raccolta, sarà necessario consegnare i moduli all'autenticatore/trice che effettuerà l'autenticazione presso i propri uffici.

→ Al momento della riconsegna sarà necessario verificare che i dati e l'autentica siano corretti e completi.

Tenete inoltre un preciso registro dei moduli lasciati presso l'autenticatore/trice (cioè quanti ne sono stati consegnati, in che data, ecc), onde evitare di dimenticarvene qualcuno.

## 5. Chi può firmare e chi non può firmare

Possono firmare SOLO i cittadini italiani con diritto di voto residenti in Italia, quindi con 18 anni compiuti al momento in cui firmano.

I cittadini italiani, anche se maggiorenni, anche se residenti in Italia che hanno perso il diritto di voto, invece non possono firmare.

## 6. CERTIFICAZIONE ELETTORALE

La certificazione elettorale consiste nell'indicare il NUMERO DI ISCRIZIONE ALLE LISTE ELETTORALI di ogni firmatario (ogni cittadino italiano, nel suo Comune di residenza ha infatti un numero personale di iscrizione alle liste elettorali, ed è quel numero che va indicato).

La certificazione può essere fatta in due modi: singola o collettiva. La **singola** consiste nell'allegare i singoli certificati elettorali dei firmatari: se 20 elettori hanno firmato occorrono 20 certificati elettorali.

La certificazione **collettiva**, molto più semplice e ragionevole, si fa apponendo il numero di iscrizione nelle liste elettorali nell'apposito spazio a fianco di ciascuna firma. Nell'apposito spazio per la certificazione collettiva deve esserci: la firma del Sindaco (se firma un delegato, deve essere specificato nome, cognome, qualifica), la data, il bollo tondo dell'Ufficio.

Nel caso la certificazione fosse singola bastano i singoli certificati elettorali e quindi non occorre la compilazione del retro del modulo.

### **IL REFERENTE DEVE SEMPRE VERIFICARE:**

1- Che la data della certificazione elettorale deve essere successiva a quella della vidimazione del modulo e successiva o uguale a quella dell'autenticazione delle firme.

2- Se il funzionario ha erroneamente sbarrato le firme dei cittadini non iscritti nelle liste elettorali di quel Comune, il numero delle firme autenticate risulterà falsificato e quindi sbagliato. In questi casi l'ufficio elettorale deve dichiarare (sugli stessi moduli o su fogli a parte) che le cancellature sono state compiute erroneamente dal funzionario comunale.

3- Se erroneamente si mischiano firme dei residenti con firme dei non residenti la parte predisposta alla certificazione deve essere compilata comunque, ovviamente il Comune deve apporre il numero di iscrizione nelle liste elettorali **solo** dei residenti e lasciare vuoto (**non sbarrarle**) la casella predisposta all'inserimento di codesto numero per le firme dei non residenti.



# CERTIFICAZIONE MODULI SOLO CON FIRME DI CITTADINI RESIDENTI

## IN CASO DI BANCHETTO o COMUNQUE FUORI DAGLI UFFICI COMUNALI:

Dopo aver raccolto le firme (con autenticatore presente), PORTARE IN COMUNE I MODULI COMPLETI (ripeto, solo quelli contenenti firme di residenti nel Comune dove sono state raccolte le firme) PER RICHIEDERE LA CERTIFICAZIONE DI ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI dei firmatari.

I moduli dei cittadini residenti in quel Comune e che si sono recati a firmare presso uffici comunali, saranno già in "lavorazione" presso il Comune. Assicuratevi però che siano tutti in ordine.

# CERTIFICAZIONE MODULI SOLO CON FIRME DI CITTADINI NON RESIDENTI

## COMPITO DEL REFERENTE: RECUPERO DEI CERTIFICATI ELETTORALI DEI NON RESIDENTI PRESSO I COMUNI DEI FIRMATARI.

Le firme dei non residenti (sia quelle raccolte presso gli uffici comunali che quelle raccolte ai Banchetti), dopo esser state autenticate, vanno anche certificate.

Ovviamente il Comune in cui si sono raccolte le firme non ha i certificati elettorali dei firmatari **non residenti** per questo motivo **il referente dovrà fare richiesta**, ad ogni Comune, **tramite mail dei CERTIFICATI ELETTORALI IN ORIGINALE.**

E' un semplice lavoro d'ufficio consiste nel preparare un file excel con tutti i dati dei firmatari non residenti e, come detto, tramite mail spedire al suo Comune di residenza la richiesta di farsi spedire al proprio indirizzo i corrispettivi certificati elettorali.

Ogni Comune spedirà PER POSTA i certificati elettorali. SOLO ed ESCLUSIVAMENTE per posta perché i certificati devono essere in ORIGINALE e non fotocopie, fax o anche mail certificate.

I moduli vidimati, contenenti le firme **autenticate e certificate** dei residenti e dei non residenti vanno spedite entro la fine della Raccolta Firme(VI COMUNICHEREMO LA DATA) all'indirizzo della Direzione Raccolta Firme, che vi comunicheremo per tempo.

## 7. ERRORI

Può capitare (e capita) che i soggetti abilitati alla vidimazione, all'autenticazione e alla certificazione elettorale (vedi paragrafi precedenti) commettano degli errori. Niente paura! Se ci si accorge di un errore, questo può essere corretto, secondo semplicissime modalità. Ricordate di controllare sempre e di fare tutto con calma.

Il problema serio è quando l'errore "sfugge" e nessuno se ne accorge: le firme raccolte in quel modulo corrono il fondato rischio di essere tutte annullate!

### *Come si correggono gli errori?*

Qualsiasi errore può essere sanato apponendo a fianco della correzione il timbro tondo dell'Ufficio e la firma del funzionario, Quindi, Ragioniamo sempre prima di Agire. **Ricordiamo che L'ERRORE può essere CORRETTO SOLO DA UN FUNZIONARIO COMUNALE.**

## 8. MATERIALE PER BANCHETTI

### **Cosa serve per raccogliere le firme?**

Procuratevi uno o più tavoli pieghevoli e trasportabili.

1. I tavoli devono essere sufficientemente grandi da permettere a più persone di scrivere e contemporaneamente, tenere materiale (legge, volantini, post...) della campagna.
2. Il tavolo deve essere adeguatamente addobbato per rendere visibile cosa si sta facendo anche da lontano: il livello minimo è quello dei manifesti da attaccare al tavolo stesso e intorno, ma su questo è opportuno sviluppare la fantasia.

### **Com'è composto il tavolo di raccolta firme?**

La composizione del tavolo varia a seconda delle occasioni.

1. Quello minimo dovrebbe essere fatto da 2-3 persone che avvicinano la gente con un volantino e comunicano brevemente di cosa si tratta in modo da dirottare al tavolo quelli già convinti e avere il tempo di discutere con le persone che vogliono spiegazioni, senza interrompere la distribuzione dei volantini; il consiglio è quindi quello di crearvi una squadra operativa se volete fare i Banchetti Raccolta Firme.
2. Non aspettate che le persone vengano a voi, non succede, anzi spesso non vi vedono nemmeno.
3. Al tavolo, assieme all'autenticatore/trice, ci devono essere da una a tre persone che scrivono i dati di chi firma, il numero può variare a seconda delle occasioni. Anche l'autenticatore/trice può scrivere, ma non è obbligato.
4. Non c'è un limite massimo di persone che scrivono, nel caso di grandi manifestazioni di piazza è opportuno essere tutti quelli che si può, chiedendo anche agli organizzatori della manifestazione di annunciare dal palco che si raccolgono le firme e di invitare a venire a firmare.

### **Dov'è utile piazzare un tavolo di raccolta firme?**

Organizzate il banchetto in una piazza molto frequentata della vostra città, se possibile in un punto molto frequentato ma facilmente raggiungibile.

## **INFORMAZIONI SULL'OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO**

Per installare un tavolo in una piazza o in una strada, occorre chiedere al Comune l'Autorizzazione per l'Occupazione di Suolo Pubblico (di solito ci si reca dai vigili urbani oppure sul sito web del vostro Comune dovrete trovare il Modulo apposito) indicando nella richiesta il giorno **che DECIDERETE (in accordo anche con la Disponibilità dell'Autenticatore) per fare il BANCHETTO e che DOVRETE COMUNICARE ANCHE ALLA DIREZIONE FREEWEED**, l'orario e la superficie di suolo occupata con il tavolo, tenendo presente che, in base alla legge n. 549 del 28 dicembre 1995, se lo spazio occupato è inferiore ai 10 metri quadrati, non si paga la relativa tassa (Legge n. 549 del 28 dicembre 1995 - art. 3 comma 67: "Sono esonerati dall'obbligo al pagamento della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche coloro i quali promuovono manifestazioni od iniziative a carattere politico, purché l'area occupata non ecceda i 10 metri quadrati.")

Alcuni Comuni fanno pagare le marche da bollo. L'autorizzazione deve essere portata al tavolo perché può essere chiesta dai Vigili Urbani.

PER QUALUNQUE INFORMAZIONE AGGIUNTIVA NON ESITATE A CONTATTARE I REFERENTI NAZIONALI PER FREEWEED. SIAMO DISPONIBILI PER QUALSIASI DOMANDA INERENTE LA RACCOLTA FIRME ED IL RUOLO DI REFERENTE.

#TUTTIUNITI #PROGETTOFREEWEED