



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

Opere Sociali
di
Nostra Signora di Misericordia
in Savona

S T A T U T O

Approvato con Deliberazione Giunta Regionale n° 1658 del 16 dicembre 2003.

Modificato ultimo comma articolo 13, giusta **Deliberazione Giunta Regionale n° 1079 del 23 settembre 2005.**

Sostituito l'art. 13, giusta **Deliberazione Giunta Regionale n° 18 del 18.01.2008** (pub. B.U.R.L. n. 7 del 13.02.08).

Modificato primo comma articolo 8, giusta **Deliberazione Giunta Regionale n° 75 del 4 febbraio 2011.**

PREMESSE

L'Istituzione "Opere Sociali di Nostra Signora di Misericordia", trae la propria origine dallo spirito caritatevole e dal profondo rispetto della dignità umana che ha mosso tanti cittadini savonesi a devolvere il proprio patrimonio a vantaggio dei soggetti più deboli e bisognosi della comunità locale.

Tale spirito caritatevole fin dal 1500 si manifestò per la devozione dei savonesi alla Madonna di Misericordia, apparsa ad Antonio Botta in un luogo ove venne eretta una cappella che poi venne ampliata fino a divenire un Santuario-Basilica intitolato a N.S. di Misericordia.

Con la Bolla "Sacrosantae Romanae Ecclesiae" emanata da Papa Paolo III il 3 agosto 1537, venne concesso alla città di Savona il giuspatronato sulla chiesa nonché sull'Ospedale dei Poveri sorto a fianco della medesima.

L'Istituzione in origine fu denominata "Ospizio dei Poveri di N. S. di Misericordia, in seguito fu denominata "Ospizi di N. S. di Misericordia, fino a che nel 1964 con decreto del Presidente della Repubblica l'Opera Pia divenne Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza, ai sensi della legge 17-7 1890 n. 6972 e venne denominata "Opere Sociali di Nostra Signora di Misericordia".

Con DPR 15/1/972 n° 9 sono state trasferite alle Regioni le funzioni amministrative concernenti le IPAB e conformemente a quanto previsto dall'art. 10 della legge 8/11/00 n°328, con decreto legislativo 207 del 4/5/01 si è provveduto al " Riordino del sistema delle IPAB".

Con regolamento regionale 18/3/2003 n° 6 e successive modificazioni ed integrazioni recanti norme per la classificazione e trasformazione delle IPAB, come previsto dal predetto decreto legislativo 207 del 2001, sono stati riconosciuti ed evidenziati i requisiti necessari ed indispensabili che hanno reso obbligatorio per la suddetta IPAB la propria trasformazione in AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA.

Tale trasformazione si è concretizzata con il provvedimento n° 996 adottato dalla Giunta Regionale nella seduta del 6/8/2003.

CAPO I

DENOMINAZIONE, SEDE E SCOPI ISTITUZIONALI

Articolo 1

(Denominazione e sede)

Le Opere Sociali di N.S. di Misericordia sono un'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona con sede legale in Savona, via Paleocapa, 4/3.

Il marchio dell'Azienda consiste nella dicitura "Opere Sociali di N.S. di Misericordia di Savona" e da un'impronta tonda con sfondo chiaro entro la quale appare il disegno stilizzato dell'Apparizione di N.S. di Misericordia al Beato Botta inginocchiato; l'impronta è contornata dalla dicitura "Apparitio B. Maria Virginis de Misericordia Civitatis Saone MDCX".

Articolo 2

(Scopi istituzionali)

- 1 L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Opere Sociali di N.S. di Misericordia di Savona non ha fini di lucro, ha personalità giuridica di diritto pubblico, autonomia statutaria, patrimoniale, contabile, gestionale, tecnica ed opera con criteri imprenditoriali.
- 2 Nel rispetto delle volontà dei fondatori e benefattori e in aderenza alle finalità del decreto legislativo 207/2001 l'Azienda ha i seguenti scopi istituzionali:
 - a) Il sostegno, l'accoglienza ed il ricovero di persone di ambo i sessi le quali per avanzata età, o per non autosufficienza fisica o psichica, o per infermità croniche, siano impossibilitate a provvedere in tutto o in parte alla propria cura e sostentamento e si trovino in condizioni disagiate.
 - b) Il sostegno, l'accoglienza e la cura dell'infanzia mediante iniziative e strutture a carattere socio-educativo per minori ed adolescenti che si trovino in condizione di emarginazione o disagio personale o sociale.
 - c) attività atte a favorire ogni amministrazione pubblica, istituzione privata, del terzo settore o organizzazione di volontariato che svolga funzioni compatibili con gli scopi istituzionali propri, nell'ambito della programmazione comunale e regionale.
- 3 Gli scopi Istituzionali sono alimentati dalle risorse provenienti dai beni patrimoniali originariamente a tali scopi destinati, anche attraverso la conservazione, la cura e la valorizzazione del proprio patrimonio artistico e immobiliare e di quello dal quale l'Azienda trae le risorse per i fini istituzionali..

- 4 Nella stesura di tutti i documenti contabili e di programmazione economico-finanziaria dell'Azienda saranno predisposte specifiche tabelle riassuntive, da cui sia desumibile l'utilizzazione delle rendite in relazione ai fini istituzionali e in cui siano evidenziati i motivi e gli impieghi effettuati.
- 5 Nell'ambito della sua autonomia L'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona Opere Sociali di N.S. di Misericordia, Savona può porre in essere tutti gli atti ed i negozi, anche di diritto privato, funzionali al perseguimento dei propri scopi istituzionali e all'assolvimento degli impegni assunti in sede di programmazione regionale e comunale. In particolare il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda può costituire società o istituire fondazioni di diritto privato al fine di svolgere attività strumentali a quelle istituzionali.

Articolo 3

(Patrimonio)

- 1 Il patrimonio dell'Azienda di Servizi alla Persona (A.P.S.P.) è costituito dai beni mobili ed immobili quali risultanti dall'inventario redatto in data 6 giugno 2003, beni già appartenenti all'I.P.A.B. "Nostra Signora di Misericordia" di Savona, inventario approvato con deliberazione esecutiva n. 81 del 6/6/2003 e successive modificazioni, nonché da tutti i beni acquisiti nell'esercizio della propria attività o a seguito di atti di liberalità.

Nella parte conclusiva del presente statuto viene ricordato il nome dei benefattori da cui il patrimonio deriva, affinché ne sia conservata e trasmessa ai posteri la memoria.

I beni acquisiti in futuro per effetto di donazione, eredità o legato si presumono, in assenza di espresso vincolo operato dal benefattore, come devoluti a favore degli scopi istituzionali e solo in casi eccezionali sono impiegabili per le finalità meglio individuate dal Consiglio di Amministrazione in relazione ai bisogni assistenziali, salvo il rispetto di quanto stabilito dall'art. 2.

Articolo 4

(Forme di collaborazione)

1. L'A.P.S.P. è inserita a tutti gli effetti nella rete di protezione e promozione sociale, partecipa alla programmazione regionale e locale, stabilisce forme di cooperazione secondo le modalità previste dalla normativa regionale.
2. L'attività dell'A.P.S.P. si integra e si coordina con gli interventi e le politiche socio-assistenziali della Regione e del Comune di Savona cui competono le funzioni di monitoraggio e vigilanza previsti dalla legislazione regionale in materia di servizi sociali.
3. L'A.P.S.P., persegue la collaborazione istituzionale con ogni altra amministrazione pubblica, istituzione privata, del terzo settore o organizzazione di volontariato che operi senza fini di lucro nei settori dell'assistenza e dei servizi sociali.

Le forme di collaborazione, compresa la gestione dei servizi, sono disciplinate mediante convenzione.

CAPO II

ORGANI DELL'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

Articolo 5

(Organi dell'Azienda)

1. Sono organi dell'A.P.S.P.: Il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio dei Revisori dei Conti, che provvedono ad amministrarla secondo le rispettive competenze stabilite nel presente Statuto.

Articolo 6

(Il Presidente)

Il Presidente assume la rappresentanza legale dell'Azienda Pubblica di Servizi alla Persona. Viene nominato dal Sindaco del Comune di Savona con proprio decreto.

2. Il Presidente esercita in particolare le seguenti funzioni:
 - a) convoca e presiede le sedute del Consiglio di Amministrazione, stabilendo il relativo ordine del giorno;
 - b) cura le relazioni con le pubbliche amministrazioni e con le organizzazioni degli utenti, nonché con le organizzazioni sindacali;
 - c) controlla, per il tramite del Direttore Amministrativo, che venga data attuazione ai programmi approvati dal Consiglio di Amministrazione;
 - d) sottoscrive le convenzioni e gli accordi con le pubbliche amministrazioni, per la gestione coordinata ed integrata dei servizi;
 - e) assume, sotto la propria responsabilità provvedimenti d'urgenza, su materie di competenza del Consiglio di Amministrazione, qualora si rendano necessari, per assicurare la continuità del servizio o l'integrità del patrimonio e la cui urgenza non consenta la tempestiva convocazione del Consiglio stesso.
 - f) Indica le materie per le quali vengono delegati i componenti il Consiglio di Amministrazione
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente le funzioni vengono svolte dal Vice Presidente nominato dal Consiglio nel proprio seno.

Articolo 7

(Il Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'A.P.S.P. determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'Azienda mediante l'adozione di atti fondamentali, di programmazione e delle altre deliberazioni previste dal presente Statuto. Verifica l'azione amministrativa e gestionale dell'Azienda, definisce gli obiettivi perseguibili ed i programmi di attività, nomina il Direttore sulla base dei criteri e secondo le modalità stabilite dallo Statuto, adotta il regolamento di organizzazione dell'Azienda, approva i bilanci, le modifiche dello Statuto e i regolamenti interni.
2. È riservato al Consiglio di Amministrazione la competenza a deliberare::
 - a) lo Statuto ed i regolamenti e le relative modifiche;
 - b) i bilanci di previsione ed i conti consuntivi;
 - c) la contrazione di mutui e la concessione delle relative garanzie anche ipotecarie;
 - d) le piante organiche e l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi;
 - e) la costituzione di rapporti di lavoro a qualsiasi titolo e di qualsiasi durata;
 - f) l'affidamento di incarichi libero- professionali;
 - g) la convenzione con la Curia vescovile per la gestione del Santuario Basilica e beni connessi;
 - h) le convenzioni con Amministrazioni pubbliche od operatori privati per lo svolgimento di servizi nonché per la costituzione di forme associative o consortili con istituzioni pubbliche;
 - i) l'approvazione dei contratti aventi ad oggetto il trasferimento della proprietà, ovvero la costituzione, la modifica o l'estinzione di diritti reali o di godimento su beni immobili.
3. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente di propria iniziativa almeno due volte al mese o quando lo richiedano, con istanza scritta e motivata, tre Consiglieri. L'avviso di convocazione deve essere comunicato ai consiglieri con almeno quarantotto ore di anticipo rispetto alla data stabilita per la seduta.
4. Le sedute del Consiglio di Amministrazione sono valide quando siano presenti oltre al Presidente almeno tre consiglieri. Le deliberazioni vengono adottate a maggioranza semplice. A parità di voti prevale quello del Presidente.
5. Delle sedute sono redatti verbali a cura del Direttore e dallo stesso sottoscritti. I consiglieri hanno diritto, qualora lo ritengano opportuno, in relazione all'importanza degli argomenti trattati, di far constare a verbale le proprie dichiarazioni.

Articolo 8

(Nomina e composizione del Consiglio di Amministrazione)

Il Consiglio di Amministrazione dell'A.P.S.P. è composto da quattro membri di cui:

- a) tre nominati dal Sindaco del Comune di Savona;
- b) uno nominato dalla Regione Liguria.

I Consiglieri vengono scelti tra soggetti che non si trovino in alcuna delle cause di incompatibilità e ineleggibilità previste per i consiglieri comunali. In particolare la carica di componente del Consiglio di Amministrazione è incompatibile con quella di Sindaco, Assessore, Consigliere Comunale, Circostrizionale del Comune di Savona e Regionale.

Il Consiglio di Amministrazione dura in carica cinque anni e può essere riconfermato per una sola volta.

Articolo 9

(Dimissioni)

I membri del Consiglio possono presentare le proprie dimissioni per motivi personali o per altri motivi che impediscano loro il normale svolgimento della carica ricoperta. Le dimissioni vengono presentate al Presidente del Consiglio il quale può accoglierle o respingerle. Nel caso in cui vengano accolte il Presidente deve darne immediata comunicazione all'Ente da cui erano stati nominati.

Nel caso in cui un componente cessi dall'incarico per qualsiasi causa, la surrogazione ha effetto solo per la durata residua del mandato.

Articolo 10

(Decadenza degli amministratori)

La decadenza degli amministratori e del Presidente opera nel caso in cui si verifichi una assenza ingiustificata per almeno tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione o per intervenute cause di incompatibilità.

Articolo 11

(Revoca degli Amministratori)

La revoca degli amministratori è disposta dagli Enti che li hanno nominati, per gravi violazioni di Legge o del presente Statuto. La revoca è disposta previa contestazione degli addebiti e seguente contraddittorio in forma scritta.

Articolo 12

(Indennità)

L'importo dell'indennità del Presidente e del Consiglio di Amministrazione è determinata dal regolamento di organizzazione dell'Azienda.

Nel caso in cui il bilancio dell'Azienda non presenti un pareggio, il Consiglio di Amministrazione deve ridurre proporzionalmente le indennità per il relativo periodo.

Articolo 13

(Revisori dei Conti)

L'azione di controllo e verifica amministrativo – contabile è svolta da un singolo Revisore designato dalla Regione.

IL Revisore dura in carica tre anni e può essere riconfermato una sola volta.

Il Revisore mediante l'accesso ai documenti contabili ed amministrativi, esercita le seguenti funzioni:

- a) vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, predisponendo una relazione di accompagnamento al bilancio;
- b) attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze contabili della gestione;
- c) verifica il controllo economico della gestione, formulando rilievi, valutazioni e proposte in funzione del conseguimento di più elevati livelli di efficienza, efficacia ed economicità.

Al Revisore viene data notizia della data, ora e luogo delle sedute del Consiglio di Amministrazione, con indicazione degli argomenti all'ordine del giorno. Esso può intervenire alle sedute con funzioni consultive.

Al Revisore viene corrisposto un compenso stabilito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 14

(Controllo strategico e interno)

L'Azienda, mediante l'apposito regolamento di organizzazione di cui al successivo articolo 17, stabilisce in conformità alla legge e al presente Statuto i criteri generali del controllo interno di regolarità amministrativa e contabile, di gestione, di valutazione della dirigenza e di valutazione e controllo strategico.

CAPO III

Gestione amministrativa e dei servizi

Articolo 15 *(Il Direttore)*

Il Direttore è il responsabile della gestione amministrativa, tecnica e finanziaria dell'Azienda. E' responsabile del raggiungimento e della realizzazione degli obiettivi programmati dal Consiglio di Amministrazione. Provvede all'organizzazione e gestione del personale e all'utilizzazione delle risorse finanziarie affidategli. Agisce in piena autonomia professionale e con ogni connessa responsabilità attinente al rispetto delle normative vigenti, all'efficienza, all'efficacia e all'economicità della gestione.

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Amministrazione sulla base dei seguenti requisiti:

- a) laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche ad orientamento economico amministrativo o discipline equipollenti;
- b) esperienza almeno triennale maturata nel settore della pubblica amministrazione e dei servizi alla persona;
- c) partecipazione a corsi di formazione e di perfezionamento in materie socio sanitarie, assistenziali e di gestione del patrimonio.

Il rapporto di lavoro è a tempo pieno, regolato, da contratto di diritto privato di durata non superiore a quello del consiglio di amministrazione che lo ha nominato.

La retribuzione mensile lorda del Direttore è stabilita dal Consiglio di Amministrazione e non può superare il 50% della retribuzione dei Direttori Generali della Regione Liguria.

Il Direttore può essere revocato dal suo incarico dal Consiglio di Amministrazione con provvedimento motivato in caso di gravi violazioni di legge o del mancato raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione sulla base dei criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione.

Articolo 16

(Il personale dipendente)

La gestione degli Uffici e l'erogazione dei servizi assistenziali sono svolti dal personale dipendente dell'Azienda sotto la direzione del Direttore. Il rapporto di lavoro dei dipendenti dell'APSP ha natura privatistica ed è disciplinato, previa istituzione di un autonomo comparto di contrattazione collettiva, secondo le indicazioni di cui all'art.11 del D. Legs. N°207/01.

In attesa dell'istituzione del comparto di cui sopra continuano a valere per il personale in servizio le disposizioni del contratto collettivo applicato al momento della trasformazione dell'IPAB "OPERE SOCIALI di NOSTRA SIGNORA di MISERICORDIA" da cui ha avuto origine l'AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA OPERE SOCIALI di N.S. di MISERICORDIA di SAVONA.

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce la dotazione organica del personale secondo criteri di economicità basati sulle effettive necessità funzionali connesse agli obiettivi dell'Azienda ed ai livelli dei servizi erogati e ne verifica periodicamente la congruità.

L'Ente cura come proprio fondamentale interesse l'aggiornamento e la qualificazione professionale dei dipendenti, promuovendo le iniziative e stanziando le risorse finanziarie a tal fine necessarie; assicura condizioni di lavoro idonee a preservare la salute e l'integrità personale dei dipendenti; garantisce il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne, nonché il pieno ed effettivo esercizio dei diritti sindacali.

Articolo 17

(Regolamento di organizzazione dell'Azienda, degli uffici e dei servizi)

L'Azienda, mediante apposito regolamento, stabilisce, in conformità alla legge e al presente Statuto, i criteri generali di organizzazione e di funzionamento degli uffici e dei servizi e, nel rispetto della contrattazione collettiva vigente, la disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze dell'Azienda.

Articolo 18

(Regolamento di ammissione ai servizi erogati)

L'Azienda si dota di un regolamento di ammissione per disciplinare l'accesso ai propri servizi ed alle proprie prestazioni assistenziali.

Il regolamento garantisce la parità di trattamento a tutti gli utenti senza discriminazioni legate a condizioni personali, sociali, religiose ed economiche.

I regolamenti dell'Azienda si ispirano al principio della massima semplificazione istruttoria e burocratica dei procedimenti.

CAPO IV

Gestione economica e finanziaria

Articolo 19

(Gestione del patrimonio)

L'Azienda provvede all'amministrazione ed alla erogazione dei servizi assistenziali utilizzando direttamente i beni del proprio patrimonio idonei a tale scopo.

I beni mobili ed immobili direttamente o indirettamente strumentali all'esercizio di funzioni istituzionali costituiscono patrimonio indisponibile soggetto alla disciplina dell'art.828 , comma due, del Codice Civile. Il vincolo di indisponibilità grava:

- a) in caso di sostituzione di beni mobili per degrado o adeguamento tecnologico, sui beni acquistati in sostituzione;
- b) in caso di trasferimento dei servizi pubblici in altri immobili appositamente acquistati o ristrutturati, sui nuovi immobili.

I beni immobili e mobili sostituiti entrano automaticamente a fare parte del patrimonio disponibile. Le operazioni previste dal presente comma sono documentate con le annotazioni previste dalle disposizioni vigenti.

Gli atti di trasferimento a terzi di diritti reali su immobili non effettuati con le forme dell'asta pubblica o della licitazione privata sono trasmessi alla Regione per la preventiva autorizzazione.

Di tutto il patrimonio costituito dai beni mobili ed immobili di proprietà dell'Azienda è tenuto l'inventario da aggiornarsi periodicamente con cadenza normalmente biennale contenente la descrizione e la valutazione dei beni e la segnalazione di eventuali beni aventi valore storico, monumentale o artistico.

Il Consiglio di Amministrazione può costituire società o istituire fondazioni di diritto privato al fine di provvedere alla gestione ed alla manutenzione del proprio patrimonio. L'eventuale affidamento della gestione patrimoniale a soggetti esterni avviene in base a criteri comparativi di scelta rispondenti all'esclusivo interesse dell'Azienda, nel rispetto degli scopi istituzionali di cui al precedente articolo 2.

Articolo 20

(Programmazione economica e finanziaria)

L'Azienda adotta il regime di contabilità economica – patrimoniale a far data dall'esercizio 2005. Entro il 30 aprile di ogni anno il bilancio di esercizio deve essere approvato ed inviato alla Regione.

L'Azienda si dota del regolamento di contabilità economico-finanziaria e di economato.

Articolo 21

(Gestione contabile)

Tutti i provvedimenti che comportano oneri a carico del bilancio devono essere assistiti dall'attestazione della relativa copertura finanziaria a cura del Direttore. Gli ordini di pagamento sono consentiti nei limiti del budget previsto in sede di approvazione di bilancio preventivo da parte del Consiglio di Amministrazione..

CAPO V NORME FINALI E TRANSITORIE

Articolo 22

Le disposizioni del presente Statuto entrano in vigore al momento della sua approvazione da parte della Giunta Regionale.

In via transitoria e fino alla chiusura dell'esercizio finanziario 2004 l'Azienda Pubblica continua ad applicare la contabilità finanziaria di cui al R.D. 5/2/1891 n°99 (Approvazione dei regolamenti per l'esecuzione della legge sulle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza).

In applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni, in via transitoria e fino all'approvazione del suddetto regolamento di organizzazione della Azienda di cui all'art. 7 del decreto legislativo 4 maggio 2001, n. 207, al Presidente compete una indennità di funzione mensile pari a quella di un Assessore del Comune di Savona ed ai membri del Consiglio di Amministrazione compete una indennità di funzione mensile in misura pari al 35% di quella prevista per il Presidente

Gli organi dell'Azienda Pubblica sono nominati secondo le previsioni del presente Statuto.

In sede di prima applicazione gli attuali organi dell'A.P.S.P. restano in carica sino all'insediamento dei nuovi.

I membri decaduti possono essere eventualmente rinominati.

Articolo 23

Per quanto non previsto dal presente Statuto si osservano le disposizioni normative vigenti.

ELENCO BENEFATTORI	
Nominativo benefattore	Anno testamento
G.B.Binelli	1650
Della Rovere Simone	1666
Ceirullo Bartolomeo	1672
Gio Batta Verretta	1682
Chiavelli Giuseppe	1710
Pietro Paolo De Franchi	1716
Gavotti Vincenzo	1737
Francesco Clavezzana	1742
Antonio Botta	1781
Becco Gio Batta	1788
Bartolomeo Frumento	1854
De Salvo Angelo	1855
Francesco Andrea Noceti	1875
Besagno Teresa	1911
Delucchi Adelaide	1920
Manara Maria	1920
Angelo Viglienzoni	1922
Luigi Grosso	1927
Pongiglione Felicita	1928
Giacomo Corbelleto	1930

Folco Giovanni Battista	1932
Emanuele Bandini (eredi)	1935
Francesco Pratesi	1935
Giuseppe Astengo	1936
Minuto Paola	1937
Teresa Pescetto	1937
Pizzardi Adelaide	1942
Pollero Angela	1945
Vigiola Maria	1946
Rebagliati Pietro	1950
Delle Piane	1953
Alberto Aonzo	1954
Bugna Riccardo	1956
Bianchi Emilia	1957
Angelo Aonzo	1958
Oxilia Paola	1962
Ghigliazza Luigi	1966
Folco Teresa	1967
Ilaria Zambruno	1969
Caterina e Ida Zino	1970
Gila Giovanni	1970
Lombardi Olga	1970

Gaiezzo Giovanna	1973
Grosso Anna Maria	1973
Bosi Anna ved. Pertici	1974
Costantino Carlevarino	1974
Cavassa Luisella	1975
Ferro Angela Luigia	1976
Tissoni Filippina	1978
Ponzo Clara	1979
Acquasciati Palmarino M.	1980
Ercole Ercole	1980
Dura Sofonisba	1982
Rossi Caterina	1983
Negro Tarcisio	1987
Francavilla Carlo	1994
Torcello Agostino	1999