

**Assessorato alla Cultura**

**c.a. Assessore**

**c.a. Capo Settore**

**Via Galaverna n. 8  
41100 – MODENA**

**Oggetto: richiesta concessione uso temporaneo spazi Piano Terra Palazzo Musei.**

Io sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

rappresentante legale di (società, associazione, agenzia, persona fisica, ecc.):

\_\_\_\_\_

sede legale: \_\_\_\_\_ C.F. o Partita Iva: \_\_\_\_\_

n° Tel. \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

richiedo l'utilizzo del/i seguente/i spazio/i presso il Piano Terra del Palazzo dei Musei (indicare anche gli eventuali spazi di supporto necessari all'organizzazione dell'iniziativa):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

per la realizzazione della seguente **iniziativa** (descrizione: oggetto, organizzazione, numero di partecipanti previsti e modalità di svolgimento della stessa):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

L'iniziativa si terrà nella seguente **data e orari di utilizzo** (inizio e termine dell'iniziativa, date ed orari previsti per l'allestimento e il disallestimento, attrezzature e materiali diversi necessari):

---

---

---

---

A tal fine **dichiaro di:**

assumere l'impegno di corrispondere al Comune il corrispettivo indicato nell'atto di concessione, secondo le tariffe vigenti (*barrare se l'iniziativa non gode del patrocinio gratuito*);

OPPURE

richiedo il patrocinio dell'iniziativa indicata dando atto che in caso di accoglimento verrà corrisposta la tariffa minima vigente nei casi di utilizzi che godono del patrocinio del Comune

- assumere la responsabilità per danni arrecati a persone o cose durante la gestione delle iniziative autorizzate, ivi compresi il furto, l'incendio nonché per atti o fatti illeciti che dovessero verificarsi in occasione o nel corso dell'iniziativa stessa, sia per fatto proprio che di terzi esonerando espressamente il Comune da ogni conseguente responsabilità;
- assumere l'impegno al risarcimento per eventuali danni che fossero prodotti agli spazi, reperti, attrezzature, suppellettili e impianti presenti presso ciascuno degli spazi concessi in uso, e alle eventuali percorrenze e/o porticati interni utilizzati, sia per fatto proprio che di terzi;
- assumere l'impegno ad osservare le prescrizioni indicate nell'atto di concessione e di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente, a seconda del tipo di iniziativa; dichiaro, in particolare, di avere letto il regolamento per la concessione in uso a terzi temporanea degli spazi presso il Palazzo dei Musei e di attenermi alle relative prescrizioni per l'uso concesso;

assumere a proprio carico gli oneri SIAE e la gestione dei rapporti con la relativa agenzia (*barrare solo nel caso in cui siano previste iniziative musicali*).

Distinti saluti.

(Luogo e data) \_\_\_\_\_

**Firma**

## **REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SPAZI PRESSO IL PIANO TERRA DEL PALAZZO DEI MUSEI.**

### **Art. 1: Oggetto.**

Il presente regolamento riguarda le norme e condizioni che regolano le concessioni a terzi di utilizzo temporaneo di spazi diversi previsti al piano terra del Palazzo dei Musei – Largo S. Agostino n. 337, così come descritti al successivo art. 2.

### **Art. 2: Spazi concessi in uso temporaneo.**

Gli spazi suscettibili di concessione in uso temporaneo sono i seguenti:

- Sala ex Oratorio e cortili interni scoperti adiacenti; tali spazi possono essere utilizzati per attività di supporto alle iniziative che si svolgono presso la sala ex Oratorio, o presso i porticati e le percorrenze interne afferenti al padiglione nord (Lapidario Romano), sulla base delle diverse necessità organizzative descritte nella domanda di cui al successivo art. 4;
- Atrio con ingresso da Piazzale S. Agostino n. 337;
- Porticati e percorrenze interne afferenti al padiglione nord (Lapidario Romano)

### **Art. 3: Soggetti richiedenti, tipologie e compatibilità delle iniziative.**

Le concessioni d'uso possono essere rilasciate per lo svolgimento di iniziative che per oggetto, modalità di svolgimento, natura dei soggetti richiedenti e realizzatori, siano compatibili e consone con la natura e la specifica destinazione degli spazi oggetto di concessione.

Le richieste possono essere presentate sia da soggetti *non profit* che da soggetti *profit*, a titolo indicativo per iniziative e manifestazioni culturali, convegni, conferenze, cene di rappresentanza, iniziative didattiche e di formazione, presentazioni aziendali e attività diverse.

Nel caso in cui Settori interni all'Amministrazione Comunale richiedano l'utilizzo temporaneo degli spazi citati per la realizzazione di proprie iniziative, essi sono tenuti all'assunzione delle spese relative al personale di vigilanza, ove prescritto, e devono provvedere al pagamento direttamente al soggetto gestore.

Le iniziative dovranno essere compatibili con le funzioni del Comune quale ente proprietario, svolte in ambito prevalentemente culturale, ancorchè non esclusivo, e di promozione dello sviluppo civile della comunità locale, nel rispetto di quanto stabilito dal disposto dell'art. 3 dello Statuto Comunale.

L'Amministrazione si riserva il diritto di presenziare, con un proprio funzionario, all'iniziativa oggetto di concessione per effettuare gli opportuni controlli.

Le richieste di concessioni d'uso devono essere compatibili con il calendario di programmazione delle attività ed iniziative organizzate, promosse o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, secondo le modalità previste al successivo art. 4.

Per quanto riguarda, in particolare, l'utilizzo della sala ex Oratorio, gli utilizzi dovranno essere compatibili con il calendario delle funzioni religiose tenute presso l'attigua Chiesa S. Agostino.

Gli utilizzi previsti dovranno essere conformi alle leggi vigenti in materia di sicurezza per locali aperti al pubblico, nel rispetto delle normative relative alla prevenzione incendi e ai relativi piani dell'emergenza ed evacuazione approvati.

#### **Art. 4: Istruttoria e condizioni di utilizzo.**

L'istruttoria delle domande presentate è effettuata dal Settore Cultura, Sport e Politiche Giovanili, e le concessioni d'uso sono rilasciate dal Capo Settore, previa valutazione riguardo la realizzabilità dell'iniziativa, secondo le norme previste dal presente regolamento e dalle norme previste in materia di sicurezza e prevenzione incendi.

Le domande di concessione dovranno essere presentate con un anticipo di almeno 15 gg. dalla data prevista dell'iniziativa ed indirizzate al Capo Settore Cultura, Sport e Politiche Giovanili, previa verifica circa la compatibilità con il calendario delle iniziative tenuto dal personale di servizio al piano terreno, ad eccezione delle iniziative di particolare complessità nell'ambito degli accordi di collaborazione e/o sponsorizzazioni di cui al successivo art. 8, per le quali la richiesta di concessione dovrà essere inviata con 30 gg. di anticipo dalla data dell'iniziativa.

Le domande dovranno contenere i seguenti dati:

- descrizione dell'iniziativa che si intende realizzare, (oggetto, soggetti realizzatori, destinatari, numero di partecipanti previsti, ecc.) e modalità di svolgimento della stessa;
- indicazione dello spazio che si intende richiedere in uso;
- indicazione di eventuali spazi di supporto necessari all'organizzazione dell'iniziativa (cortili scoperti attigui alla sala ex Oratorio);
- data e orari di utilizzo (inizio e termine dell'iniziativa), con indicazione delle date ed orari previsti per l'allestimento e il disallestimento di attrezzature e materiali diversi necessari;
- impegno a corrispondere al Comune il corrispettivo indicato nell'atto di concessione, secondo le tariffe vigenti;
- assunzione di responsabilità per danni arrecati a persone o cose durante la gestione delle iniziative autorizzate, ivi compresi il furto, l'incendio nonché per atti o fatti illeciti che dovessero verificarsi in occasione o nel corso dell'iniziativa stessa, sia per fatto proprio che di terzi; il richiedente dovrà, in particolare, esonerare espressamente il Comune da ogni conseguente responsabilità;
- impegno al risarcimento per eventuali danni che fossero prodotti agli spazi, reperti, attrezzature, suppellettili e impianti presenti presso ciascuno degli spazi concessi in uso, oltre alle percorrenze e/o porticati interni posti al piano terreno del Palazzo;
- assunzione dell'impegno di osservare le prescrizioni indicate nell'atto di concessione e di ogni adempimento previsto dalla normativa vigente, a seconda del tipo di iniziativa; in particolare, nel caso in cui l'iniziativa preveda la diffusione musicale, il richiedente dovrà dichiarare l'assunzione a proprio carico degli oneri SIAE e della gestione dei rapporti con la relativa agenzia;
- richiesta di eventuali riprese fotografiche e/o video dell'iniziativa.

#### **Art. 5: Tariffe per le concessioni in uso.**

Le tariffe per l'uso temporaneo degli spazi di cui al precedente art. 2, sono indicate al piano tariffario approvato, aggiornabile periodicamente previa deliberazione del competente organo dell'Amministrazione Comunale.

**Art. 6: Spese connesse all'utilizzo.**

Il richiedente dovrà provvedere al pagamento delle spese per l'eventuale copertura assicurativa, a seconda del tipo di iniziativa prevista, per l'eventuale impiego di personale tecnico necessario allo svolgimento dell'iniziativa e di ogni altra spesa ad esclusione delle spese per pulizie, l'apertura/chiusura/ sorveglianza/ custodia degli spazi concessi, già ricompresi nelle tariffe di concessione in uso in calce al presente regolamento.

**Art. 7: Concessione spazi in uso gratuito**

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di concedere gli spazi in uso gratuito previa concessione di patrocinio, nei casi di iniziative realizzate da soggetti privati senza scopi di lucro (es.: Associazioni, Fondazioni, Istituzioni) o altri soggetti pubblici o privati con cui vi siano in essere convenzioni, accordi di collaborazione, o quando l'Amministrazione ritenga di assimilare l'iniziativa, per le caratteristiche proprie, alle finalità istituzionali dell'Ente locale.

**Art. 8: Accordi per utilizzi particolari.**

Per richieste di utilizzo della struttura di particolare complessità e/o per la richiesta di materiali, servizi e prestazioni diverse fornite dall'Amministrazione Comunale, dovranno essere stipulati specifici accordi di collaborazione determinando, caso per caso, i profili organizzativi ed economici; in tali casi la richiesta di concessione dovrà essere inviata con 30 gg. di anticipo dalla data dell'iniziativa.

In caso di iniziative in collaborazione con soggetti privati che prevedano forme di sponsorizzazione, dovrà essere determinato, caso per caso, il relativo importo di sponsorizzazione e le conseguenti forme pubblicitarie di visibilità del marchio dello sponsor, oltre alle modalità tecniche per la realizzazione dell'iniziativa; in tali casi la richiesta di concessione dovrà essere inviata con 30 gg. di anticipo dalla data dell'iniziativa.

**Art. 9: Divieti.**

E' fatto assoluto divieto di utilizzare gli spazi concessi in uso per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella domanda e, a quelli di cui al precedente art. 2, e/o modificare l'immobile o i beni mobili, impianti e attrezzature eventualmente contenute (muri, soffitti, pavimenti, impianti, reperti, infissi e suppellettili) ove si svolge l'iniziativa.

**Art. 10: Condizioni di revoca e azioni di tutela.**

L'Amministrazione Comunale si riserva anche durante lo svolgimento dell'iniziativa di revocare la concessione d'uso delle strutture per ragioni di pubblico interesse o di accertata incompatibilità con quanto dichiarato nella domanda di concessione; in tali casi non sarà dovuta al concessionario indennità alcuna.

L'Amministrazione, inoltre, si riserva di intraprendere ogni iniziativa ritenuta indispensabile per la tutela dell'incolumità dei partecipanti, e della salvaguardia delle strutture, attrezzature, impianti e reperti contenuti nelle strutture.

**Art. 11: Riprese fotografiche e video.**

In caso di pubblicazione di immagini fotografiche e/o riprese video effettuate nel corso dell'iniziativa il richiedente ha l'obbligo di accordarsi con il Settore Cultura circa l'eventuale formula di utilizzo degli spazi concessi.

**TARIFFE PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SPAZI PRESSO  
IL PIANO TERRA DEL PALAZZO DEI MUSEI**

(deliberazione Giunta Comunale n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)

**TARIFFE SOGGETTI NON PROFIT CHE GODONO DEL PATROCINIO DEL COMUNE DI  
MODENA – TARIFFA MINIMA:**

**SALA EX ORATORIO:**

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| - mezza giornata (n. 6 ore nella fascia oraria 8.00 – 19,30)     | € 40,00 (I.V.A. esclusa) |
| - giornata intera (n. 11 ore nella fascia oraria 8.00 – 19,30)   | € 75,00 (I.V.A. esclusa) |
| - serale con n°1 operatore (n. 4 ore nella fascia 19,30 – 23,30) | € 60,00 (I.V.A. esclusa) |
| - serale con n°2 operatori (n. 4 ore nella fascia 19,30 – 23,30) | € 90,00 (I.V.A. esclusa) |

**ATRIO S.AGOSTINO E/O PORTICATI E PERCORRENZE INTERNE PADIGLIONE NORD:**

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| - mezza giornata (n. 6 ore nella fascia oraria 8.00 – 19,30)     | € 50,00 (I.V.A. esclusa)  |
| - giornata intera (n. 11 ore nella fascia oraria 8.00 – 19,30)   | € 95,00 (I.V.A. esclusa)  |
| - serale con n°1 operatore (n. 4 ore nella fascia 19,30 – 23,30) | € 75,00 (I.V.A. esclusa)  |
| - serale con n°2 operatori (n. 4 ore nella fascia 19,30 – 23,30) | € 112,00 (I.V.A. esclusa) |

Le tariffe comprendono:

- il servizio di pulizie standard; nel caso in cui la struttura sia utilizzata per la giornata intera, ove necessario, il soggetto utilizzatore si farà carico delle eventuali pulizie eccedenti il servizio standard
- il servizio di illuminazione standard; in caso di fabbisogni elettrici per illuminazioni suppletive sono poste a carico del soggetto richiedente le relative spese e la domanda di allacciamento straordinario alla società di erogazione del servizio
- il servizio degli operatori necessari alla gestione degli ingressi posti su Viale Vittorio Veneto e Piazzale S. Agostino in caso di utilizzo in fascia serale (tariffa serale con n. 1 o 2 operatori); ove l'iniziativa richiedesse un numero superiore di operatori, il soggetto richiedente dovrà farsi carico del pagamento diretto delle ulteriori spese alla società di gestione
- l'eventuale utilizzo dei cortili scoperti adiacenti alla sala ex Oratorio, nei casi in cui esigenze organizzative lo richiedano

Le tariffe non comprendono qualsiasi ulteriore spesa conseguente alla realizzazione dell'iniziativa che dovrà intendersi a carico del soggetto realizzatore.

**UTILIZZO CONGIUNTO SALA EX ORATORIO, ATRIO S.AGOSTINO E/O PORTICATI  
E PERCORRENZE INTERNE PADIGLIONE NORD:**

- mezza giornata (n. 6 ore nella fascia oraria 8.00 – 19,30) € 75,00 (I.V.A. esclusa)
- giornata intera (n. 11 ore nella fascia oraria 8.00 – 19,30) € 142,00 (I.V.A. esclusa)
- serale con n°1 operatore (n. 4 ore nella fascia 19,30 – 23,30) € 95,00 (I.V.A. esclusa)
- serale con n°2 operatori (n. 4 ore nella fascia 19,30 – 23,30) € 132,00 (I.V.A. esclusa)

Le tariffe comprendono:

- il servizio di pulizie standard; nel caso in cui le strutture siano utilizzate per la giornata intera, ove necessario, il soggetto utilizzatore si farà carico delle eventuali pulizie eccedenti il servizio standard
- il servizio di illuminazione standard – in caso di fabbisogni elettrici per illuminazioni suppletive sono poste a carico del soggetto richiedente le relative spese e la domanda di allacciamento straordinario alla società di erogazione del servizio
- il servizio degli operatori necessari alla gestione degli ingressi posti su Viale Vittorio Veneto e Piazzale S. Agostino in caso di utilizzo in fascia serale (tariffa serale con n. 1 o 2 operatori); ove l'iniziativa richiedesse un numero superiore di operatori, il soggetto richiedente dovrà farsi carico del pagamento diretto delle ulteriori spese alla società di gestione
- l'eventuale utilizzo dei cortili scoperti adiacenti alla sala ex Oratorio, nei casi in cui esigenze organizzative lo richiedano

Le tariffe non comprendono qualsiasi ulteriore spesa conseguente alla realizzazione dell'iniziativa che dovrà intendersi a carico del soggetto realizzatore.

**TARIFFE SOGGETTI NON PROFIT CHE NON GODONO DEL  
PATROCINIO DEL COMUNE DI MODENA**

**SALA EX ORATORIO:**

- mezza giornata (n. 6 ore nella fascia oraria 8.00 – 19,30) € 100,00 (I.V.A. esclusa)
- giornata intera (n. 11 ore nella fascia oraria 8.00 – 19,30) € 190,00 (I.V.A. esclusa)
- serale con n°1 operatore (n. 4 ore nella fascia 19,30 – 23,30) € 150,00 (I.V.A. esclusa)
- serale con n°2 operatori (n. 4 ore nella fascia 19,30 – 23,30) € 225,00 (I.V.A. esclusa)

Le tariffe comprendono:

- il servizio di pulizie standard; nel caso in cui le strutture siano utilizzate per la giornata intera, ove necessario, il soggetto utilizzatore si farà carico delle eventuali pulizie eccedenti il servizio standard
- il servizio di utenza elettrica
- l'uso delle attrezzature in dotazione alla sala che dovranno essere restituite nel medesimo stato di consegna
- il servizio di apertura/chiusura della sala e di attivazione/spegnimento dell'impianto luci e

amplificazione

- il servizio degli operatori necessari alla gestione degli ingressi posti su Viale Vittorio Veneto e Piazzale S. Agostino in caso di utilizzo in fascia serale (tariffa serale con n. 1 o 2 operatori); ove l'iniziativa richiedesse un numero superiore di operatori, il soggetto richiedente dovrà farsi carico del pagamento diretto della ulteriori spese
- l'eventuale utilizzo dei cortili scoperti adiacenti alla sala ex Oratorio, nei casi in cui esigenze organizzative lo richiedano

Le tariffe non comprendono qualsiasi ulteriore spesa conseguente alla realizzazione dell'iniziativa che dovrà intendersi a carico del soggetto realizzatore.

#### **ATRIO S.AGOSTINO E/O PORTICATI E PERCORRENZE INTERNE PADIGLIONE NORD:**

- mezza giornata (n. 6 ore nella fascia oraria 8.00 – 19,30)	€ 100,00 (I.V.A. esclusa)
- giornata intera (n. 11 ore nella fascia oraria 8.00 – 19,30)	€ 190,00 (I.V.A. esclusa)
- serale con n°1 operatore (n. 4 ore nella fascia 19,30 – 23,30)	€ 150,00 (I.V.A. esclusa)
- serale con n°2 operatori (n. 4 ore nella fascia 19,30 – 23,30)	€ 225,00 (I.V.A. esclusa)

Le tariffe comprendono:

- il servizio di pulizie standard; nel caso in cui la struttura sia utilizzata per la giornata intera, ove necessario, il soggetto utilizzatore si farà carico delle eventuali pulizie eccedenti il servizio standard
- il servizio di illuminazione standard; in caso di fabbisogni elettrici per illuminazioni suppletive sono poste a carico del soggetto richiedente le relative spese e la domanda di allacciamento straordinario alla società di erogazione del servizio
- il servizio degli operatori necessari alla gestione degli ingressi posti su Viale Vittorio Veneto e Piazzale S. Agostino in caso di utilizzo in fascia serale (tariffa serale con n. 1 o 2 operatori); ove l'iniziativa richiedesse un numero superiore di operatori, il soggetto richiedente dovrà farsi carico del pagamento diretto delle ulteriori spese alla società di gestione
- l'eventuale utilizzo dei cortili scoperti adiacenti alla sala ex Oratorio, nei casi in cui esigenze organizzative lo richiedano

Le tariffe non comprendono qualsiasi ulteriore spesa conseguente alla realizzazione dell'iniziativa che dovrà intendersi a carico del soggetto realizzatore.

#### **UTILIZZO CONGIUNTO SALA EX ORATORIO, ATRIO S.AGOSTINO E/O PORTICATI E PERCORRENZE INTERNE PADIGLIONE NORD:**

• mezza giornata (n. 6 ore nella fascia oraria 8.00 – 19,30)	€ 150,00 (I.V.A. esclusa)
• giornata intera (n. 11 ore nella fascia oraria 8.00 – 19,30)	€ 285,00 (I.V.A. esclusa)
• serale con n°1 operatore (n. 4 ore nella fascia 19,30 – 23,30)	€ 190,00 (I.V.A. esclusa)
• serale con n°2 operatori (n. 4 ore nella fascia 19,30 – 23,30)	€ 265,00 (I.V.A. esclusa)

Le tariffe comprendono:

- il servizio di pulizie standard; nel caso in cui le strutture siano utilizzate per la giornata intera, ove necessario, il soggetto utilizzatore si farà carico delle eventuali pulizie eccedenti il servizio standard
- il servizio di illuminazione standard – in caso di fabbisogni elettrici per illuminazioni suppletive sono poste a carico del soggetto richiedente le relative spese e la domanda di allacciamento straordinario alla società di erogazione del servizio
- il servizio degli operatori necessari alla gestione degli ingressi posti su Viale Vittorio Veneto e Piazzale S. Agostino in caso di utilizzo in fascia serale (tariffa serale con n. 1 o 2 operatori); ove l'iniziativa richiedesse un numero superiore di operatori, il soggetto richiedente dovrà farsi carico del pagamento diretto delle ulteriori spese alla società di gestione
- l'eventuale utilizzo dei cortili scoperti adiacenti alla sala ex Oratorio, nei casi in cui esigenze organizzative lo richiedano

Le tariffe non comprendono qualsiasi ulteriore spesa conseguente alla realizzazione dell'iniziativa che dovrà intendersi a carico del soggetto realizzatore.

### TARIFFE SOGGETTI PROFIT

Nel caso in cui le richieste di uso temporaneo fossero avanzate da soggetti *profit* (società, imprese, agenzie di servizi, ecc.) si applicano le tariffe sopra indicate aumentate di un importo pari al 50%.

## **REGOLAMENTO PER L'USO PUBBLICO DEI SERVIZI INFORMATIVI MULTIMEDIALI PRESSO L'AREA RECEPTION.**

### **Art. 1 - I servizi informativi multimediali - caratteristiche**

Il Comune di Modena assicura, secondo le norme previste nel presente regolamento, i seguenti servizi:

- l'informazione e la consulenza al pubblico da parte di personale specializzato, circa i contenuti e le modalità di utilizzo del sistema informativo multimediale;
- la consultazione della biblioteca di cd rom accessibile tramite le postazioni multimediali;
- la consultazione di libri, cataloghi e riviste disponibili presso il book shop, da consultare presso gli appositi punti lettura;
- la navigazione nella rete Internet;
- la consultazione di dvd e videocassette;
- la stampa di documenti digitali estratti da cd-rom, banche dati, internet;
- la visione di programmi audiovisivi trasmessi presso l'area proiezioni

### **Art. 2 – Soggetti ammessi all'uso.**

I visitatori del Palazzo dei Musei possono accedere ai servizi multimediali, utilizzare il patrimonio documentario e i servizi offerti per fini culturali e di studio; i visitatori dovranno rivolgersi al personale assistente presso la reception per ricevere le indicazioni e istruzioni tecniche necessarie al corretto e legale utilizzo degli apparati informativi, e provvedere all'accreditamento (smart card).

Per quanto riguarda l'accesso alla rete internet si fa rimando, in particolare, a quanto disposto al successivo art. 5.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco  
f.to Giorgio Pighi

Il Segretario Generale  
f.to Pompeo Nuzzolo

---

La presente deliberazione è immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. 267/2000 ordinamento EE.LL.

Il Segretario Generale  
f.to Pompeo Nuzzolo

---

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune il 30/12/2004