

**REGOLAMENTO
PER L'UTILIZZO DI BENI IMMOBILI
COMUNALI
D.C.C. 24 del 30.07.2018**

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI BENI IMMOBILI COMUNALI
INDICE**

TITOLO I – Disposizioni generali

- Art. 1 - Criteri generali e finalità del regolamento
- Art. 2 - Disciplina giuridica dell'uso degli immobili
- Art. 3 - Regole da osservarsi nell'utilizzo dei beni e responsabilità

TITOLO II – Norme di utilizzo delle sale comunali

- Art. 4 - Oggetto
- Art. 5 - Soggetti legittimati all'uso dei locali
- Art. 6 - Priorità nell'uso dei locali
- Art. 7 - Utilizzo degli immobili a titolo gratuito
- Art. 8 - Utilizzo dei locali a titolo oneroso
- Art. 9 - Corrispettivo per la concessione in uso
- Art.10 - Domanda di utilizzo e relativa concessione
- Art.11 - Rilascio della concessione
- Art.12 - Diniego della concessione all'utilizzo
- Art.13 - Garanzie, condizioni di utilizzo e prestazioni garantite dal Comune
- Art.14 - Tariffe
- Art.15 - Norme transitorie e finali

TITOLO I - Disposizioni generali

Art. 1 - Criteri generali e finalità del regolamento.

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso temporaneo dei seguenti locali di proprietà Comunale facenti parte del patrimonio di cui agli artt. 826 e 828 del Codice Civile

- a) Sala polivalente piano terra Piazza Marconi
- b) Sala polivalente sita al piano primo Piazza Marconi
- c) Sala comunitaria sito al Piano terra dell'edificio sede municipale sito in Piazza Marconi
- d) Casa delle Associazioni Via Madonna 8
- e) Centro Civico Via Marco Polo
- f) Locali scolastici

Art. 2 - Disciplina giuridica dell'uso degli immobili

1. Gli edifici di proprietà comunale, o parte di essi possono:

- a) essere temporaneamente messi a disposizione di terzi secondo le modalità indicate nel presente regolamento;
- b) oppure, a seguito di specifico atto di indirizzo assunto dalla Giunta Comunale, utilizzati in via esclusiva da un soggetto tramite stipula di idoneo contratto di locazione o di comodato.

2. Al fine di tutelare e valorizzare l'attività di volontariato e l'associazionismo, l'Amministrazione, previo specifico atto di indirizzo da parte della Giunta Comunale, può stipulare con le associazioni iscritte all'apposito albo comunale idonee convenzioni per l'utilizzo di strutture e servizi comunali o stipulare contratti di comodato con le medesime.

3. Nel caso in cui l'Amministrazione disponga di assegnare l'utilizzo e la gestione di una struttura tramite concessione, è stipulata una convenzione con la quale vengono stabilite le condizioni che regolano i rapporti con il concessionario.

4. Oltre ai casi previsti nel comma 3, la Giunta Comunale può assegnare in comodato immobili pubblici in casi particolari, previa adeguata motivazione, stabilendo altresì le condizioni che regolano i rapporti con il comodatario.

Art. 3 - Regole da osservarsi nell'utilizzo dei beni e responsabilità

1. Nell'utilizzo delle strutture o dei locali debbono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) Uso corretto dei beni e delle attrezzature e conservazione dello stato esistente;
- b) Segnalazione immediata all'Amministrazione Comunale da parte dei soggetti autorizzati all'uso di eventuali danni provocati e/o di disfunzioni riscontrate;
- c) Presenza dell'affidatario o di suo delegato nella struttura assegnata, al fine di garantirne il corretto uso e l'osservanza delle condizioni stabilite dal presente regolamento, dal provvedimento di autorizzazione o dal contratto;
- d) Rilascio dell'immobile nello stato in cui si trovava; in particolare deve essere effettuata la pulizia dei locali, salvo che in via convenzionale sia stato diversamente concordato;
- e) Occupazione limitata agli spazi assegnati;

f) Assunzione da parte del soggetto che utilizza il bene delle spese di funzionamento e gestione, salva diversa motivazione disposta dalla Giunta ai sensi dell'articolo 7 del presente regolamento.

2. Particolari disposizioni per l'uso e specifici divieti sono comunque inseriti negli atti negoziali relativi all'utilizzo dei singoli immobili.

3. In ogni caso i soggetti autorizzati all'uso si intenderanno espressamente obbligati a tenere sollevato ed indenne il Comune da tutti i danni, sia diretti che indiretti, che possano derivare comunque ed a chiunque dall'uso delle strutture di cui abbiano la disponibilità ai sensi del presente regolamento.

4. I soggetti autorizzati all'uso sono direttamente responsabili civilmente e penalmente di ogni danno che venga arrecato alle attrezzature ed ai servizi delle strutture e degli impianti. Il Comune ha l'obbligo di richiedere ai responsabili il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

5. E' vietato ai soggetti che utilizzano le strutture oggetto del presente regolamento, se non espressamente autorizzati, manomettere gli impianti delle medesime, in particolare l'impianto di riscaldamento, impianto elettrico e trasmissione dati.

6. E' assolutamente vietato ai soggetti che utilizzano le strutture duplicare le chiavi di accesso o la consegna delle chiavi a soggetti diversi dal concessionario.

7. E' fatto divieto ai soggetti che utilizzano le strutture depositare presso gli stessi, senza esplicita autorizzazione del Comune, materiale di vario tipo anche a titolo provvisorio. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità riguardante la sottrazione o il deterioramento del materiale indebitamente depositato nella struttura.

8. Il concessionario garantisce la moralità il corretto comportamento e il rispetto dell'ambiente.

E' fatto obbligo ai concessionari di osservare con la massima scrupolosità le norme igienico sanitarie ed in particolare il divieto di fumare previsto dall'art. 1 L. 11.11.1975 n. 584.

9. Il Comune si riserva la facoltà tramite i suoi dipendenti o rappresentanti, di effettuare in qualsiasi momento sopralluoghi nei locali, strutture o impianti concessi in uso per accertarne il corretto utilizzo.

10. In caso di inadempimento delle condizioni contrattuali o di utilizzo difforme da quanto autorizzato, l'Amministrazione comunale potrà far cessare immediatamente l'utilizzo e successivamente non dar seguito ad ulteriori richieste di utilizzo da parte dell'inadempiente.

11. Nei locali concessi in uso non sono consentite attività e/o manifestazioni di qualsivoglia natura, che siano lesive del decoro e della dignità della persona. In nessun caso i locali potranno essere adibiti a sale da ballo, né a sede permanente di gruppi, associazioni o enti tranne i casi stabiliti al precedente art. 2

12. E' in ogni caso proibito fissare chiodi o ganci alle pareti e posizionare strutture che possano arrecare danni ai pavimenti ed agli infissi.

13. E' fatto divieto ai soggetti utilizzatori dei locali comunali esporre qualsiasi tipo di bandiera, stendardi, striscioni o simboli di associazioni o partiti salvo autorizzazione specifica dell'Amministrazione.

TITOLO II – Norme di utilizzo delle sale comunali

Art. 4 Oggetto

1. I locali di cui al precedente art. 1 sono prioritariamente utilizzati per incontri dibattiti, conferenze e manifestazioni indette o patrocinate dall'Amministrazione Comunale, ed in particolare, con riferimento alla capienza ed alle attrezzature installate nelle sale comunali è consentito lo svolgimento delle seguenti attività:

a) SALA POLIVALENTE

Riunioni del consiglio comunale

- conferenze e dibattiti organizzati dall'Amministrazione Comunale;
- riunioni a carattere politico, sindacale, sociale o sportivo solo se aperte al pubblico;
- manifestazioni culturali (mostre, laboratori, esposizioni, ecc...);
- assemblee generali delle associazioni;
- feste sociali delle associazioni, con rinfreschi limitati al consumo di alimenti e bevande a freddo;
- corsi di vario tipo (il cui svolgimento è da concordarsi con la Giunta Comunale e da rapportarsi allo spazio disponibile);
- matrimoni civili;
- riunioni, meeting, esposizioni diverse aperte al pubblico.

b) Saletta polivalente 1° piano

- conferenze e dibattiti organizzati dall'Amministrazione Comunale;
- riunioni a carattere politico, sindacale, sociale o sportivo;
- assemblee generali delle associazioni o gruppi di volontariato che operano sul territorio;
- corsi di vario tipo (il cui svolgimento è da concordarsi con la Giunta Comunale e da rapportarsi allo spazio disponibile);

c) Saletta comunitaria - Locale sito al Piano terra dell'edificio sede municipale

- Associazioni di categoria per lo svolgimento del mandato territoriale
- attività istituzionali di associazioni operanti nel territorio
- Corsi di vario tipo (il cui svolgimento è da concordarsi con la Giunta Comunale e da rapportarsi allo spazio disponibile)
- riunioni, esposizioni diverse

d) Casa delle Associazioni

- attività istituzionali di associazioni operanti nel territorio.
- conferenze e dibattiti organizzati dall'Amministrazione Comunale;
- riunioni a carattere politico, sindacale, sociale o sportivo;
- manifestazioni culturali (mostre, laboratori, esposizioni, ecc...);
- assemblee delle associazioni.
- corsi di vario tipo (il cui svolgimento è da concordarsi con la Giunta Comunale e da rapportarsi allo spazio disponibile)

e) Centro Civico Via Marco Polo

- conferenze e dibattiti organizzati dall'Amministrazione Comunale;
- riunioni a carattere politico, sindacale, sociale o sportivo;
- manifestazioni culturali (mostre, laboratori, esposizioni, ecc...);
- assemblee delle associazioni
- corsi di vario tipo (il cui svolgimento è da concordarsi con la Giunta Comunale e da rapportarsi allo spazio disponibile)

f) Locali Scolastici

limitatamente agli orari e al periodo di utilizzo extra scolastico da concedere previo nulla osta dell'Istituto Comprensivo competente

- conferenze e dibattiti organizzati dall'Amministrazione Comunale;
- corsi di vario tipo (il cui svolgimento è da concordarsi con la Giunta Comunale e da rapportarsi allo spazio disponibile)
- attività postscolastiche, centri estivi, attività formative ed educative rivolte a studenti

Art. 5 - Soggetti legittimati all'uso dei locali

1. Possono richiedere l'uso dei locali di cui all'art. 1 del presente regolamento:
 - a) le associazioni di volontariato locali iscritte all'Albo Comunale delle Associazioni;
 - b) le associazioni di volontariato anche non locali che abbiano una sezione o un referente che opera nel territorio comunale purché trattino temi o sviluppino attività connesse con il territorio di Villafranca Padovana
 - c) le rappresentanze di categorie economiche e professionali, nonché organismi preposti alla valorizzazione e tutela dell'economia turistica locale.
 - d) gruppi e movimenti politici presenti sul territorio comunale;
 - e) gruppi, anche informali, localmente rappresentati che operano nel campo sociale, culturale, sportivo e ricreativo;
 - e) organizzazioni sindacali a livello locale, provinciale o regionale
 - f) istituzioni scolastiche e religiose ed organismi operanti all'interno degli stessi in ambito comunale
 - g) associazioni legalmente costituite come onlus.
2. L'uso dei locali di cui al presente regolamento possono essere concessi anche a soggetti privati o enti privati operanti con fini di lucro purché l'attività effettuata non sia svolta in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali e non contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza.

Art. 6 Durata delle concessioni

Le concessioni dei locali menzionati possono essere:

- occasionali: quelle che non superano i tre giorni consecutivi e sono destinate a consentire lo svolgimento di riunioni, assemblee, seminari e manifestazioni varie, culturali, ricreative od inerenti il tempo libero;
- ricorrenti: quelle che consentono di utilizzare i locali per più di una volta, in giorni e momenti prestabiliti, con cadenza settimanale, mensile o annuale.

- consecutive: quelle che consentono di utilizzare i locali in forma continuativa per finalità aggregative, per lo svolgimento di attività sociali, assistenziali, culturali o di altro servizio conforme a quelli indicati all'art. 4 . Dette concessioni sono rilasciabili, previa sottoscrizione di convenzione d'uso, per un periodo di tempo non superiore a tre anni e sono rinnovabili.

Le richieste di concessione consecutive e/o di rinnovo devono essere presentate almeno 30 giorni prima dell'utilizzazione o del termine della concessione precedente.

Non è consentita la concessione permanente né a tempo indeterminato.

Le concessioni occasionali e ricorrenti sono rilasciate con provvedimento del responsabile di settore competente. Le concessioni consecutive sono rilasciate dal Responsabile competente previo atto di indirizzo formulato con apposito provvedimento della Giunta Comunale che ne approva anche la convenzione d'uso.

Art. 7 - Priorità nell'uso dei locali

1. La concessione dell'uso dei locali di cui all'art. 1 ai soggetti legittimati di cui al precedente art. 5 è subordinata al calendario delle attività e iniziative poste in essere o patrocinate dall'Amministrazione comunale che hanno titolo di priorità anche nel caso si verifichi lo stato di necessità per il Comune a concessione avvenuta. Qualora si verificasse l'indisponibilità della sala richiesta sarà cura dell'ufficio preposto proporre l'uso di altra sala disponibile.

2. Costituisce ancora titolo preferenziale per l'uso degli immobili, l'ambito locale, la finalità culturale o sociale o politica e la qualifica di assenza di scopo di lucro del soggetto richiedente.

Art. 8 - Corrispettivo per la concessione in uso

1. I soggetti richiedenti sono tenuti ad effettuare il pagamento del corrispettivo dovuto per il rilascio della concessione in uso dei locali secondo le tariffe stabilite dalla Giunta Comunale secondo i criteri di cui al successivo art.14. La concessione di generici patrocini non comporta l'esonero dal pagamento della tariffa .
2. Il canone di utilizzo è altresì dovuto per gli utilizzi concessi ai gruppi politici oltre al limite indicato all'art. 9.
3. La concessione in uso di uno o più locali per lo svolgimento di mostre e manifestazioni della durata di due o più giorni comporta il pagamento del corrispettivo con le stesse modalità indicate al precedente comma 1).
4. L'importo del corrispettivo dovuto per l'uso dei locali dovrà essere versato all'atto del rilascio dell'autorizzazione presso la tesoreria comunale o mediante versamento sul conto corrente postale intestato al Comune di Villafranca Padovana

Art. 9 Utilizzo degli immobili a titolo gratuito

1. L'utilizzo degli immobili di cui al presente regolamento avviene a titolo gratuito nei casi in cui questo non costituisca onere gravoso di consumi, in occasioni quali:

a) le iniziative siano direttamente organizzate dal Comune o da organismi che agiscano in collaborazione con esso. I termini della collaborazione sono definiti da apposita deliberazione di Giunta comunale che determina anche i rispettivi obblighi ed oneri nella realizzazione della manifestazione;

b) la manifestazione sia organizzata da:

- istituzioni scolastiche locali, nell'ambito della propria attività formativa e didattica;
- organismi di volontariato o culturali, aventi sede nel territorio comunale per finalità dirette al pubblico interesse e non abbia scopo di lucro;
- associazioni sportive limitatamente alla presentazione annuale delle attività
- gruppi e movimenti politici, associazioni sindacali e di categoria, organismi preposti alla valorizzazione del patrimonio turistico, culturale ed economico locale qualora l'iniziativa abbia finalità di pubblico interesse, sia aperta al pubblico e non abbia scopo di lucro;
- parrocchie del territorio, qualora l'iniziativa abbia finalità di pubblico interesse, sia aperta al pubblico e non abbia scopo di lucro;
- gruppi e movimenti politici su richiesta del candidato sindaco o del responsabile locale o segretario di sezione nel periodo di partecipazione alla campagna elettorale per le consultazioni elettorali pubbliche e le campagne referendarie per un numero massimo di n. 6 volte. Per gruppi e schieramenti s'intende la formazione che sostiene il candidato Sindaco, il Presidente della Provincia e della Regione purché aperta al pubblico e non a scopo di lucro.

2. Al di fuori dei casi sopra elencati la Giunta può, con proprio specifico provvedimento, consentire l'uso gratuito a soggetti diversi, aventi sede anche fuori Comune, qualora si ravvisino motivazioni di interesse generale.

3. Le agevolazioni di cui al presente articolo costituiscono concessione di beneficio economico, ai sensi e per gli effetti di cui al vigente Regolamento Comunale per l'erogazione di contributi economici ad Enti pubblici e soggetti privati e pertanto sono soggetti al rispetto della normativa in esso contenuta con particolare riferimento alla pubblicità dell'intervento comunale all'iniziativa.

Art. 10 Domanda di utilizzo e relativa concessione

1. La domanda di utilizzo delle strutture indicate nell'art. 1 del presente regolamento dovrà essere presentata di norma almeno sette giorni prima della manifestazione o evento, avvalendosi degli appositi moduli allegati al presente regolamento.

2. Nella domanda dovranno essere specificati i seguenti elementi:

- Il giorno e le ore di occupazione della sala;
- Gli scopi e il tipo di manifestazione prevista nonché le eventuali attrezzature che saranno utilizzate;
- Il nominativo della persona che risponderà personalmente del buon uso della sala e delle attrezzature nonché di tutti i danni eventualmente arrecati.

3. La domanda dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente/associazione richiedente o dal responsabile per i soggetti indicati al comma 2 del precedente articolo 5.

4. Nel caso in cui la richiesta risulti incompleta o non conforme a quanto indicato nello schema allegato A), il richiedente è tenuto a provvedere alla regolarizzazione della stessa nel termine indicato dall'Amministrazione Comunale.

5. In caso di disponibilità dei locali la domanda può essere presentata 48 ore prima.

6. In caso di mancato utilizzo occasionale, senza adeguato preavviso e senza giustificato motivo verrà trattenuto il canone di concessione dei relativi locali già versato che non potrà in alcun caso essere rimborsato. In caso di concessione per utilizzo ricorrente il mancato utilizzo, senza adeguato preavviso e non motivato, per tre volte comporterà la revoca della concessione.

Art. 11 Rilascio della concessione

2. Il Responsabile del Servizio, individuato dal Sindaco, autorizza la concessione in uso dei locali comunali di cui al presente regolamento
3. Il Responsabile del servizio ha facoltà di negare l'autorizzazione qualora accerti la mancanza dei requisiti necessari per l'ottenimento della medesima.
4. Qualora i locali vengano richiesti per lo svolgimento di spettacoli e/o manifestazioni a pagamento, il responsabile del servizio rilascia l'autorizzazione all'uso dei locali e le autorizzazioni ex art. 19 D.P.R. 616/77 qualora ricorrano i casi.
5. Per ragioni di ordine pubblico o di igiene pubblica la concessione potrà essere revocata in qualsiasi momento.

Art. 12 Diniego della concessione all'utilizzo

1. La concessione delle sale potrà essere negata nei casi in cui gli scopi della domanda di utilizzo non corrispondano alle attività previste nel precedente articolo 4.

2. La concessione delle sale dovrà altresì essere rifiutata ai soggetti che non abbiano provveduto al pagamento della tariffa, che non abbiano risarcito i danni causati in altre precedenti occasioni, o che abbiano tenuto comportamenti incompatibili con gli scopi per i quali la sala è stata richiesta o concessa.

Art. 13 Garanzie, condizioni di utilizzo e prestazioni garantite dal Comune

- 1 L'Amministrazione assicura mediante persone di propria fiducia l'apertura e chiusura dei locali e ogni altro servizio per quelle attività programmate dalla medesima o in collaborazione con altri soggetti.
- 2 Per le altre attività il concessionario dovrà procurarsi le chiavi dei locali presso gli uffici preposti in tempo utile (in orari d'ufficio) e dare garanzia scritta in ordine all'assunzione di responsabilità per eventuali danneggiamenti ai locali ed alle strutture nonché il divieto di duplicazione chiavi.
- 3 In relazione alla tipologia dell'attività è facoltà della Giunta Comunale di stabilire un deposito cauzionale.

- 4 In caso di utilizzo continuativo o per svolgimento di particolari attività' la Giunta Comunale può richiedere la stipula di adeguata polizza assicurativa R.C.
- 5 L'esposizione di insegne, striscioni ed altro materiale pubblicitario di manifestazioni ed iniziative negli spazi interni ed esterni degli immobili, nel rispetto del Regolamento Comunale sull'imposta di pubblicità, sarà soggetta a preventivo assenso e opportuna valutazione delle modalità di installazione da parte dell'Ufficio Tecnico Comunale.
- 6 Il Responsabile del Servizio, attraverso opportuno e motivato provvedimento, si riserva di revocare la concessione del locale, ove sia riscontrato che l'iniziativa programmata possa determinare un danno all'immagine ed alle strutture dell'Ente.
- 7 Il Comune si riserva di perseguire nelle opportune sedi ogni azione di risarcimento per eventuali danni subiti.
- 8 Il concessionario dovrà lasciare libero lo spazio - salvo diverso accordo scritto - all'immediata conclusione dell'evento. In caso di mancata consegna delle chiavi entro l'orario di chiusura degli uffici comunali del giorno lavorativo successivo, verrà applicata una penale stabilita con apposito atto di Giunta Comunale.

Art. 14 Tariffe

1. Per l'uso degli spazi è dovuto da parte degli utenti il pagamento delle tariffe stabilite con delibera della Giunta Comunale secondo i seguenti criteri:
 - a) Quota per uso locali: la quota è determinata in base alla superficie del bene, alla sua ubicazione, alla sua destinazione.
 - b) Quota per spese generali dei locali: la quota è determinata in base ai consumi presunti di acqua, luce, riscaldamento, telefono e pulizie.
 - c) Quota per spese diverse: tutte le altre spese per il materiale o le attrezzature fornite

Nella determinazione delle tariffe la Giunta Comunale considererà l'esigenza di economicizzare i consumi di energia elettrica e gas metano.

2. La Giunta Comunale stabilisce altresì le cauzioni da versare in misura adeguata all'utilizzo dei vari locali nonché le penali per improprio utilizzo o mancata consegna chiavi.
3. Il pagamento delle tariffe per l'uso degli spazi avviene prima del rilascio della concessione di cui al precedente art. 11.

Art. 15 Sanzioni, norme transitorie e finali

1. Il mancato rispetto delle norme contenute nel presente regolamento comporta la sanzione amministrativa da € 50.00 a € 500.00
2. Il presente regolamento entra in vigore nei termini previsti dal vigente ordinamento e determina la decadenza di altra normativa comunale in materia
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano le disposizioni legislative vigenti in materia.

4. Sono fatti salvi i contratti stipulati e le concessioni d'uso rilasciate alla data di entrata in vigore del presente regolamento, purché compatibili.
5. Per altri immobili comunali e superfici si fa riferimento a specifici regolamenti o in mancanza a specifici provvedimenti comunali.

Modello allegato A)

RICHIESTA UTILIZZO LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE

(da presentare al Comune di Villafranca Padovana almeno 7 giorni prima della data di utilizzo dei locali)

Al Comune di Villafranca Padovana
Piazza Marconi n. 6
35010 VILLAFRANCA PADOVANA PD

Il sottoscritto nato a il/...../.....
(cognome e nome)

residente a in Via civ. n. tel.

C.F.....in nome e per conto di
(Denominazione Associazione/Ente/Gruppo/Società)

con sede a in Via civ. n.

codice fiscale Partita IVA tel.

CHIEDE

di poter utilizzare la sala dell'edificio di proprietà Comunale

denominato sito in Via

per il giorno dalle ore alle ore

per il seguente motivo:

.....

CHIEDE

Inoltre la concessione in uso dei seguenti supporti ed attrezzature

.....

COMUNICA

che il Sig. risponderà personalmente del buon uso della sala e delle attrezzature nonché di tutti i danni eventualmente arrecati.

DICHIARA

che l'iniziativa è rivolta esclusivamente ai propri associati ovvero persegue finalità di lucro;

che l'iniziativa ha finalità di pubblico interesse, è aperta al pubblico e non ha scopo di lucro;

di assumersi ogni responsabilità civile e patrimoniale nei confronti di terzi derivante dall'uso dei locali e si impegna ad osservare le prescrizioni previste dal Regolamento per l'utilizzo di immobili comunali e dall'atto di concessione.

Allega:

- ricevuta di avvenuto pagamento della tariffa di utilizzo;

-

-

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 30.06.2003 n. 196

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei dati forniti per l'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune, solo

con modalità e procedure strettamente necessarie per le operazioni e i servizi connessi con i procedimenti e i provvedimenti

che lo riguardano.

Cordiali saluti.

Data Firma