

# REGOLAMENTO DI CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE ASSEGNATI ALLA CIRCOSCRIZIONE 7

## Articolo 1 - Oggetto

Sono oggetto del presente Regolamento tutti i locali assegnati alla Circoscrizione 7. La modalità di concessione dei locali è soggetta ai principi espressi nel "Regolamento per la Concessione dei locali da parte delle Circoscrizioni" n. 186 del Comune di Torino.

## Articolo 2 - Locali oggetto di concessione

I locali oggetto di concessione sono contenuti nell'**Allegato A**.

## Articolo 3 – Beneficiari

Si intendono soggetti beneficiari i gruppi, gli Enti o le Associazioni senza fine di lucro che svolgano attività rientranti nei fini istituzionali della Città di Torino e della Circoscrizione 7.

Sono altresì soggetti beneficiari la Pubblica Amministrazione, i partiti politici e i sindacati.

## Articolo 4 – Tipologia di concessioni

Le concessioni in uso dei locali di cui al presente Regolamento possono essere **a titolo gratuito o a titolo oneroso**, e si suddividono in tre tipologie:

- 1) **di breve periodo**: utilizzo non superiore a tre giorni consecutivi;
- 2) **ricorrenti**: utilizzo per più volte, in giorni e orari stabiliti anche non consecutivi, in un periodo complessivo non superiore ai tre mesi;
- 3) **consecutive (o continuative)**: utilizzo continuativo di locali per un periodo non superiore ai dodici mesi.

Non è consentita la concessione permanente né a tempo indeterminato dei locali di proprietà civica assegnati alla Circoscrizione 7.

## Articolo 5 – Istanze e rinnovo

L'istanza (**Allegato B**) va consegnata in Circoscrizione **almeno 20 giorni** lavorativi antecedenti il primo giorno per cui si fa richiesta dei locali nel caso di

concessioni di breve periodo e ricorrenti; **almeno 40 giorni** lavorativi antecedenti il primo giorno per cui si fa richiesta dei locali nel caso di concessioni consecutive.

All'istanza si allega copia dello statuto, se non già in possesso dell'Amministrazione, dell'atto costitutivo e del documento di identità del Presidente o del legale rappresentante, oppure il documento della persona rappresentante il gruppo.

Le richieste devono essere motivate attraverso la compilazione dell'istanza

Nel caso di richieste di concessioni consecutive, deve essere allegato un progetto di attività.

Chi ha già usufruito di concessioni consecutive deve allegare relazione dell'attività svolta.

### **Articolo 6 - Criteri**

La finalità sociale in generale e quella rivolta alle fasce deboli in particolare, il radicamento dell'attività al territorio e il più ampio coinvolgimento dei cittadini, sono i criteri preferenziali per la concessione dei locali a soggetti terzi, sia a titolo oneroso che a titolo gratuito.

Esiste la possibilità di concedere a titolo oneroso spazi dedicati ad iniziative culturali con eventuale attività di somministrazione preventivamente concordate con la Circoscrizione.

La Circoscrizione si riserva comunque la facoltà di valutare le richieste ed eventualmente di opporre un rifiuto scritto motivato.

### **Articolo 7 – Divieto di occupazione permanente**

E' in ogni caso esclusa la possibilità per il concessionario di fissare la sede legale presso il locale concesso.

Circa il deposito di materiali, vietato di prassi, è concesso su autorizzazione del Dirigente di Area.

L'uso dei locali non potrà essere ceduto a terzi neanche temporaneamente.

### **Articolo 8 - Concessioni gratuite**

Le concessioni di locali sono eccezionalmente gratuite quando ricorrano contestualmente le seguenti condizioni:

- 1 - la pulizia, l'apertura, la chiusura e la sorveglianza del locale concesso venga assicurata dal Concessionario;
- 2 - non siano necessari turni di personale comunale in esercizio straordinario;
- 3 - si tratti di gruppi, enti o associazioni senza scopo di lucro;
- 4 – siano svolte attività di interesse pubblico generale, aperte a tutti e coinvolgente il più possibile i cittadini del territorio.

Le concessioni di locali **consecutive** sono gratuite, fatti salvi i punti 1, 2 e 3 di cui sopra, quando si tratti di:

- 1 - progetti circoscrizionali, anche se realizzati a mezzo di soggetti terzi riferiti ad attività di assistenza e/o prevenzione rivolti a popolazione residente nella Circoscrizione e appartenente alle fasce deboli e/o a rischio;
- 2 - progetti proposti da gruppi, Enti ed Associazioni, sia rientranti nelle competenze circoscrizionali che meritevoli di interesse, approvati mediante delibera della Giunta o del Consiglio circoscrizionale, stimante il beneficio economico, cui è allegata l'istanza del legale rappresentante e la bozza della convenzione. La delibera delega il Dirigente di Area alla stipula dell'atto di convenzione specificante le modalità d'uso di eventuali attrezzature, l'eventuale costo delle utenze, e in generale le condizioni che regolano la concessione, comprese l'esclusione e la revoca della concessione.

Si possono altresì autorizzare concessioni gratuite di breve periodo, ricorrente o consecutivo, come contributo in servizi, secondo quanto dettato dal "Regolamento per le modalità di erogazione dei contributi" n. 373.

Agli atti della Circoscrizione sarà conservato il verbale di consegna locali sottoscritto dalle parti che constaterà lo stato dei locali e delle eventuali dotazioni di arredi e attrezzature.

Nel caso di concessione culturale con attività di somministrazione, il concessionario deve rimborsare anticipatamente una quota forfetaria relativa al consumo di energia elettrica, acqua e riscaldamento. La quota è definita per ciascun immobile dall'Ufficio Patrimonio circoscrizionale ed è suscettibile di automatico aggiornamento secondo le tariffe vigenti. Nel caso di progetti circoscrizionali il rimborso delle utenze non è dovuto.

La concessione gratuita può comportare l'obbligo di versamento di una cauzione.

E' fatto comunque divieto di svolgere, in caso di concessione gratuita, attività che rientrino tra quelle contemplate dal Decreto del Ministero dell'Interno del 31 dicembre 1983 "Individuazione delle categorie dei servizi pubblici locali a domanda individuale".

## Articolo 9 – Rimborsi spese per concessioni onerose

Al di fuori dalle ipotesi previste al precedente art. 8, le concessioni hanno carattere oneroso ed è previsto un rimborso spese orario a carico del Concessionario fissato dal Consiglio Comunale nel Regolamento n. 186.

I rimborsi spese orari sono annualmente modificati come previsto dal Regolamento stesso: saranno incrementati in base all'indice annuale dell'ISTAT con arrotondamento al decimo di Euro superiore. L'aumento entrerà in vigore dal primo gennaio dell'anno successivo, previa adozione della relativa determinazione dirigenziale.

Tali importi per le sale sono fissati sulla base dei seguenti parametri orari:

### A) SALONI (superiori a 30 mq.)

A1 - con pulizia e presenza di operatore a cura della Circoscrizione:	Euro 24.00
A2 - con pulizia a cura della Circoscrizione	Euro 18.00
A3 - senza pulizia e operatore (autogestione):	Euro 12.30

### B) SALETTE (inferiori a 30 mq.)

B1 - con pulizia e presenza di operatore a cura della Circoscrizione:	Euro 12.30
B2 - con pulizia a cura della Circoscrizione	Euro 9.70
B2 - senza pulizia e operatore (autogestione):	Euro 6.30

Il corrispettivo deve essere versato anticipatamente all'Ufficio Cassa della Circoscrizione, ed è **dovuto indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei locali concessi**.

Per utilizzi dell'area a carattere culturale con attività di somministrazione è dovuta una cauzione di € 300.00.

I rimborsi spese orari sono soggetti all'incremento ISTAT annuale

## Articolo 10 – Competenza e procedura per il rilascio delle concessioni

Le **concessioni di breve periodo e ricorrenti**, sia gratuite che onerose sono rilasciate e stipulate dal Dirigente di Area sentito il Presidente.

Le **concessioni consecutive** sia gratuite che onerose sono deliberate dalla Giunta/Consiglio circoscrizionale e stipulate dal Dirigente di Area.

Le concessioni sia a titolo oneroso che a titolo gratuito devono essere formalizzate con impegno scritto del concessionario circa il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti (allegato C). L'onere di tale formalità è a carico del Dirigente di Area Circoscrizione 7.

## **Articolo 11 - Responsabilità dei concessionari**

L'uso dei locali deve essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici mobili e immobili.

L'uso dei locali non rispondente alla destinazione d'uso implica la revoca della concessione, fatta salva ogni responsabilità di carattere civile o penale a carico del concessionario.

Il concessionario in particolare deve garantire:

- a)** lo svolgimento nei locali in concessione di attività lecite, per le quali non sia richiesta la verifica preventiva della Commissione Provinciale di Vigilanza;
- b)** la restituzione dei locali e degli arredi nelle stesse condizioni in cui sono stati concessi;
- c)** il corretto comportamento delle persone occupanti i locali e il rispetto delle normative vigenti;
- d)** la sorveglianza e la pulizia dei locali, compresi i servizi igienici qualora non sia previsto il servizio del personale della Circoscrizione. Il materiale necessario alle opere di pulizia è a carico del Concessionario;
- e)** l'adempimento degli oneri SIAE, ENPALS o altri eventualmente dovuti.
- f)** le iniziative organizzate devono essere rispondenti ai principi e ai valori della Carta Costituzionale italiana

Il presidente o il legale rappresentante dell'associazione o dell'ente, o il richiedente a nome di un gruppo si assumono ogni responsabilità civile e penale per quanto riguarda le attività svolte nei locali in concessione. La Città è sollevata da ogni responsabilità per danni di qualsiasi genere, comunque derivanti, anche nei confronti di terzi o di cose appartenenti a terzi, in relazione all'uso dei locali in concessione.

Il concessionario risponde degli eventuali danni arrecati ai locali e ai beni causati dall'uso improprio o comunque da cause riconducibili all'onere di sorveglianza dei locali affidati.

La Circoscrizione non risponde dei beni di proprietà del concessionario o di terzi eventualmente lasciati nei locali, né degli oggetti o delle opere esposte in occasione di mostre.

In caso di sottrazione o danneggiamento di beni mobili il concessionario è tenuto a risarcire la Città corrispondendo il valore dei beni in luogo della loro restituzione, e subentra così, nelle ragioni civili della Città contro i sottrattori. In questo caso deve essere presentata immediata denuncia alle competenti autorità e rilasciata copia alla Circoscrizione.

Relativamente ai beni consistenti in attrezzature e strumentazioni tecniche in dotazione di locali circoscrizionali, la concessione dei locali include automaticamente anche tali beni, constatati da apposito verbale. La firma del verbale di consegna senza rilievi da parte del concessionario comporterà implicito riconoscimento della perfetta funzionalità dei locali e dei beni stessi.

Nel caso di utilizzo comune degli stessi locali da parte di più soggetti, se non è individuato un responsabile certo, la responsabilità è in solido tra i concessionari.



## **Articolo 12 – Esclusione**

Nel caso di mancato rispetto degli impegni in merito alla cura, alla pulizia, alla sorveglianza dei locali e delle attrezzature, il concessionario può essere escluso da ulteriori concessioni per un periodo fino a sei mesi a seguito di provvedimento del Dirigente di Area.

In casi più gravi o di recidiva lo stesso viene escluso a tempo indeterminato con delibera del Consiglio circoscrizionale.

In entrambe i casi può essere disposto l'incameramento della cauzione.

L'esclusione è comunicata per iscritto.

## **Articolo 13 - Revoca**

La Giunta/Consiglio circoscrizionale può sospendere o revocare le concessioni qualora:

- 1 - si manifestino prioritarie esigenze istituzionali;
- 2 - emergano situazioni imprevedibili che non consentano la prosecuzione dell'utilizzo dei locali da parte dei concessionari;
- 3 - vi siano ragioni di carattere tecnico inerenti la sicurezza.

Il Dirigente di Area può altresì revocare la concessione nel caso in cui accerti un uso dei locali difforme rispetto alla destinazione d'uso dei locali e della concessione. Il soggetto destinatario della suddetta revoca, nel corso del successivo biennio, non potrà presentare ulteriori istanze. In questo caso può essere disposto l'incameramento della cauzione.

La revoca o la sospensione della concessione sono comunicate dal Dirigente di Area della Circoscrizione con un preavviso di almeno tre giorni.

Nel caso del punto 1 la revoca è immediata.

## **Articolo 14 - Disposizioni finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

Le concessioni continuative in corso mantengono fino alla scadenza le condizioni contrattuali assunte al momento della stipula.

Gli allegati al presente Regolamento possono essere variati con provvedimento del Dirigente di Area.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

## **INDICE**

Articolo 1 - Oggetto

Articolo 2 - Locali oggetto di concessione

Articolo 3 – Beneficiari

Articolo 4 – Tipologia di concessioni

Articolo 5 – Istanze e rinnovo

Articolo 6 - Criteri

Articolo 7 – Divieto di occupazione permanente

Articolo 8 - Concessioni gratuite

Articolo 9 – Rimborsi spese per concessioni onerose

Articolo 10 – Competenza e procedura per il rilascio delle concessioni

Articolo 11 - Responsabilità dei concessionari

Articolo 12 – Esclusione

Articolo 13 - Revoca

Articolo 14 - Disposizioni finali

## **ALLEGATI**

**A** Elenco locali

**B** Istanza di concessione





## **Allegato A**

### **Elenco locali**

- Corso Vercelli, 15 – sportello polivalente - 1° Piano con ascensore  
**disponibilità dalle ore 8,00 alle ore 19,00 attrezzato con scrivania e sedie.**
- Corso Belgio, 38/F – sportello polivalente  
capienza max 50 persone – **disponibilità salvo impegni precedenti: dalle ore 9,00 alle ore 23,00  
attrezzato con tavoli e sedie.**
- Corso Belgio, 91 – sala A  
capienza max 99 persone – **disponibilità salvo impegni precedenti: dalle ore 9,00 alle ore  
23,00  
attrezzato con tavoli, sedie e (su richiesta) schermo proiezione.**
- Corso Belgio, 91 – sala B  
capienza max 75 persone – **disponibilità salvo impegni precedenti: dalle ore 9,00 alle ore  
23,00  
attrezzato con tavoli, sedie e (su richiesta) schermo proiezione.**
- Corso Casale, 212 – sala A  
capienza max 99 persone – **disponibilità salvo impegni precedenti: dalle ore 9,00 alle ore  
23,00 attrezzato con tavoli, sedie e (su richiesta) schermo proiezione.**
- Corso Casale, 212 - sala B  
capienza max 99 persone – **disponibilità salvo impegni precedenti: dalle ore 9,00 alle ore  
23,00  
attrezzato con tavoli, sedie e (su richiesta) schermo proiezione.**
- Lungo Dora Savona, 30 – sala polivalente  
capienza max 99 persone – **disponibilità dalle ore 8,00 alle ore 18,00 dal lunedì al venerdì  
attrezzato con tavolo e sedie.**
- Via Ragazzoni 5 – sala didattica Piscina Colletta  
capienza max 30 persone – **disponibilità salvo impegni precedenti: dal lunedì al venerdì  
dalle ore 9,00 alle ore 22,00 e il sabato dalle ore 9.30 alle 13,00 - attrezzato con tavolo,  
sedie, video proiettore e schermo.**
- Corso Vercelli 15 – sala ex biblioteca  
Capienza max 30 persone – **disponibilità da lunedì a giovedì dalle 8.00 alle 19.00 venerdì  
dalle 8.00 alle 17.00.**



**da redigere su carta intestata del richiedente**

<p><b>MARCA DA BOLLO</b></p> <p>N. _____</p> <p><b>EURO 16,00</b></p> <p>Vedi avvertenze per invio via PEC</p>	<p><b>Oppure ESENTE MARCA DA BOLLO:</b></p> <p><input type="checkbox"/> ai sensi del D.P.R. 26/10/1972 n. 642, allegato B, articolo 27 bis (organizzazioni non lucrative di utilità sociale - O.N.L.U.S. e Federazioni sportive e Enti di promozione sportiva riconosciuti dal C.O.N.I.);</p> <p><input type="checkbox"/> ai sensi del D. Lgs. 4/12/1997 n. 460, art. 10, comma 8 (le/gli associazioni/organismi di volontariato di cui alla Legge 266/91 iscritti nei registri istituiti dalle Regioni);</p> <p><input type="checkbox"/> ai sensi del D. Lgs. 4/12/1997 n. 460, art. 10, comma 8 (le O.N.G. di cui alla Legge 49/87);</p> <p><input type="checkbox"/> ai sensi di _____</p> <p><i>(indicare eventuale altra normativa che prevede l'esenzione a favore del soggetto richiedente)</i></p>
--	---

**RICHIESTA DI CONCESSIONE IN USO DI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE**

*La richiesta deve essere presentata almeno 20 giorni prima dell'iniziativa  
Almeno 40 giorni prima per concessioni continuative  
se presentata con meno di 20/40 giorni di anticipo potrebbe non essere accolta*

Al Presidente della Circoscrizione 7  
Al Dirigente di Area della Circoscrizione 7  
Corso Vercelli 15 - **10152 Torino**

Consapevole delle sanzioni penali nonché della conseguente decadenza dal beneficio, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000,

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

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

residente a \_\_\_\_\_ in via/corso/piazza \_\_\_\_\_

Documento n° \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

Legale Rappresentante dell'Associazione/Ente \_\_\_\_\_

con sede legale in \_\_\_\_\_ via/corso/piazza \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Partita IVA \_\_\_\_\_

**Iscritta** al Registro Associazioni della Città di Torino (Regolamento 211 approvato con deliberazione 27.02.1995 n. mecc. 9409008/01 e sm.i). **dal** \_\_\_\_\_

**ha richiesto l'iscrizione** il \_\_\_\_\_

**RICHIESTE LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO  
DEL SOTTO-INDICATO LOCALE DI PROPRIETÀ COMUNALE:**

- **Corso Vercelli, 15 – sportello polivalente - 1° Piano** con ascensore  
disponibilità dalle ore 8,00 alle ore 19,00 attrezzato con scrivania e sedie.
  
- **Corso Belgio, 38/F – sportello polivalente**  
**capienza max 50 persone** – disponibilità salvo impegni precedenti: dalle ore 9,00 alle ore 23,00  
attrezzato con tavoli e sedie.
  
- **Corso Belgio, 91 – sala A**  
**capienza max 99 persone** – disponibilità salvo impegni precedenti: dalle ore 9,00 alle ore 23,00  
attrezzato con tavoli, sedie e (su richiesta) schermo proiezione.
  
- **Corso Belgio, 91 – sala B**  
**capienza max 75 persone** – disponibilità salvo impegni precedenti: dalle ore 9,00 alle ore 23,00  
attrezzato con tavoli, sedie e (su richiesta) schermo proiezione.
  
- **Corso Casale, 212 – sala A**  
**capienza max 99 persone** – disponibilità salvo impegni precedenti: dalle ore 9,00 alle ore 23,00  
attrezzato con tavoli, sedie e (su richiesta) schermo proiezione.
  
- **Corso Casale, 212 - sala B**  
**capienza max 99 persone** – disponibilità salvo impegni precedenti: dalle ore 9,00 alle ore 23,00  
attrezzato con tavoli, sedie e (su richiesta) schermo proiezione.
  
- **Lungo Dora Savona, 30 – sala polivalente**  
**capienza max 99 persone** – disponibilità dalle ore 8,00 alle ore 18,00 dal lunedì al venerdì  
attrezzato con tavolo e sedie.
  
- **Via Ragazzoni 5 – sala didattica Piscina Colletta**  
**capienza max 30 persone** – disponibilità salvo impegni precedenti: dal lunedì al venerdì dalle  
ore 9,00 alle ore 22,00 e il sabato dalle ore 9.30 alle 13,00 - attrezzato con tavolo, sedie, video  
proiettore e schermo.
  
- **Corso Vercelli 15 – sala ex biblioteca**  
**Capienza max 30 persone** – disponibilità da lunedì a giovedì dalle 8.00 alle 19.00 venerdì  
dalle 8.00 alle 17.00.

**PER SVOLGERE LA SEGUENTE INIZIATIVA:**

***N.B. la gratuità del canone può essere accordata solo ed esclusivamente qualora  
l'iniziativa sia rivolta all'intera cittadinanza e sia gratuita***

---

---

---

---

---

---

---

---

---

che avrà luogo il \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

**DICHIARA:**

- 1) **Di aver preso visione del "Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali di proprietà comunale assegnati alla Circoscrizione" n. del e della Determinazione Dirigenziale n. 41982/090** relativa alle tariffe di concessione dei locali da parte delle Circoscrizioni che accetta senza riserva alcuna.
- 2) **Di essere consapevole ed accettare** che la richiesta, se presentata con meno di 20/40 giorni di anticipo rispetto alla data dell'iniziativa, **potrebbe non essere accolta.**
- 3) **Di corrispondere anticipatamente**, se dovuto, il canone per l'uso dei predetti locali.
- 4) **Di corrispondere**, se dovuta, la cauzione;
- 5) **Che non si svolgeranno** "pubblici spettacoli" (art. 80 T.U.L.P.S.) quali ballo, cinema, ecc. e che comunque non saranno mai presenti un numero di persone superiori a quanto sopra indicato.
- 6) **Che nei locali avuti in concessione** si svolgeranno esclusivamente riunioni, conferenze, manifestazioni culturali e ricreative non aventi scopo di lucro a carattere gratuito ed aperte alla partecipazione dei cittadini e nel rispetto di quanto disposto dalla normativa di legge.
- 7) **Che si impegna a rispettare la Costituzione Italiana** e a promuovere, per quanto di competenza, la divulgazione e conoscenza dei valori di libertà, uguaglianza, solidarietà ed antifascismo in essa contenuti.
- 8) **Di non smerciare** alcun tipo di bevanda o di altro genere alimentare, salvo quanto esplicitamente autorizzato, di garantire la buona conservazione dei locali e degli arredi riconsegnandoli nelle stesse condizioni in cui si sono avuti.
- 9) **Di assumersi ogni responsabilità** civile e penale e di manlevare la Città da ogni e qualsiasi responsabilità presente e futura, per danni di qualsiasi genere, comunque derivati, anche nei confronti di terzi e di cose appartenenti a terzi, in relazione all'uso dei locali in concessione.
- 10) **Di custodire sotto la propria responsabilità** il materiale avuto in uso ed assumersi, in caso di sottrazione, il pieno dovere di risarcire la Città, corrispondendo il valore dei materiali in luogo della sua restituzione e subentrando così nelle ragioni civili della Città contro il sottrattore.
- 11) **Di presentare, nel caso di furto**, immediata denuncia alle competenti Autorità. Copia di tale denuncia dovrà essere consegnata alla Circoscrizione.
- 10) **Di provvedere ad idonea sistemazione degli arredi** (tavoli e sedie) presenti nel locale richiesto ed alla **sistemazione degli stessi** al termine della riunione/manifestazione.
- 11) **Che durante l'utilizzo** dei locali le uscite saranno mantenute aperte e libere nel rispetto della normativa di legge D. Lgs. 81/08.

**Allega alla presente:**

- copia fotostatica dello Statuto o dell'atto costitutivo e/o successive modifiche (**qualora non già prodotti e agli atti della Circoscrizione**);
- copia fotostatica del documento di identità (**solo se la richiesta è inviata via mail o per posta**).

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 - 14 Regolamento UE 679/2016 per la protezione dei dati personali (GDPR) trattati, anche online, da tutti gli uffici della Circoscrizione pubblicata sul sito della Circoscrizione 7 [www.comune.torino.it/circ7](http://www.comune.torino.it/circ7)  
<http://www.comune.torino.it/circ7/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/5848/>

**Data e luogo**

**Firma del Presidente/Legale Rappresentante**

---

---