

COMUNE DI CASELLA

PROVINCIA DI GENOVA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 15 del Registro seduta del 22.05.2007

OGGETTO: Adesione alla costituzione dell'Associazione denominata 'RETE MUSEALE DELL'ALTA VALLE SCRIVIA ' e relativa approvazione dello Statuto.

L'anno duemilasette addi ventidue del mese di maggio alle ore 21.00 ,in Sessione ordinaria di prima convocazione, nella Sede Comunale, in osservanza delle prescritte formalità si è riunito il Consiglio Comunale nella seguente composizione:

BAFFETTI Marco Angelo	PRESIDENTE	P
SORDINI Mara		P
SOBRERO Maria Paola		P
BAGNASCO Daniela		A
CARANCI Filippo Pinuccio		P
GUDERZO Ivan Daniele		P
MAZZARELLO Aldo		P
LORENZI Isidoro		P
MANGRONI Paolo		P
LAZZARI Valeria		P
TORRE Paola		P
BORIS Roberta		P
BANCHERO Gian Paolo		P
TEDESCO Vincenzo		P
ROBERTAZZO Leonardo		P
SETTI Sergio		P
CAMBONI Michele		P

Totale presenti 16

Totale assenti 1

Assume la Presidenza il Sindaco Presidente Dott. Marco A. BAFFETTI ;
Assiste il Segretario Generale Dott. Carlo SELVINI;

Constatata la regolarità della convocazione e la validità dell'adunanza per deliberare in prima convocazione, il Presidente invita il Consiglio a trattare la pratica segnata al n. 3 dell'ordine del giorno.

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Dott. Carlo Selvini

OGGETTO: Costituzione dell'Associazione "RETE MUSEALE DELL'ALTA VALLE SCRIVIA E VAL TREBBIA" e relativa approvazione dello Statuto.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udito l'Assessore alla cultura Riccardi, che illustra all'Assemblea i punti salienti della costituenda Associazione, ed i punti qualificanti del relativo Statuto;

Sentito il Consigliere Tedesco che chiede all'Assessore relatore quale eventuale costo comporterebbe al Comune di Casella l'adesione alla costituenda Associazione;

Sentito l'Assessore Riccardi che risponde come il costo non sia al momento quantificabile in quanto molto dipenderà dai progetti realizzandi, che comunque saranno cofinanziati dalla Regione e da privati;

VISTA la proposta della C.A.M.A.V.S. per l'adesione alla costituzione dell'Associazione di cui all'oggetto;

DATO ATTO che è intendimento di questa Amministrazione comunale aderire all'iniziativa;

PREMESSO che l'art. 113-bis del D. Lg. N. 267/2000 individua le forme di gestione dei servizi pubblici locali non a rilevanza industriale e per i servizi culturali prevede la possibilità di costituire Associazioni o Fondazioni, alle quali affidare direttamente i servizi stessi;

APPURATA l'importanza del patrimonio storico-artistico delle Alte Valli Scrivia e Trebbia, la cui valorizzazione è da tempo avviata grazie anche ai diversi interventi finanziati dall'Ente Parco Antola e dalle Comunità Montane per il recupero e il restauro di edifici di valore storico e artistico;

RITENUTO opportuno superare l'attuale fase di gestione delle strutture museali delle due valli, che risulta frammentata per ogni singolo Comune, e prevedere una forma associata di tale servizio al fine di renderlo più efficace ed efficiente;

CONSIDERATO :

- che la gestione coordinata dei servizi museali comporta :
 - a) la gestione diretta delle sezioni e tappe del Museo Storico AVS prive di conduzione autonoma;
 - b) il coordinamento e la direzione amministrativa;
 - c) il coordinamento tecnico e scientifico delle realtà non inquadrata in precise strutture comunali;
 - d) il coordinamento tecnico delle strutture coinvolte;
 - e) la direzione e il coordinamento dell'attività didattica;
 - f) la promozione verso l'esterno (compreso la costruzione di "pacchetti" dedicati, promozione ordinaria e straordinaria, ecc.)

- g) l'eventuale adozione di progetti rispondenti ai parametri di omogeneità stabiliti per poter aderire alla rete;
- h) la fornitura agli associati di servizi di progettazione per lo sviluppo delle strutture esistenti;

CONSIDERATO che appare necessario, per le motivazioni sopra esposte, attivare una gestione "a sistema" delle strutture museali presenti nelle Alte Valli Trebbia e Scrivia, per ottimizzare gli sforzi finora compiuti e conferire maggior forza e visibilità al complesso patrimonio culturale e locale;

TENUTO CONTO:

- che il sistema sopra delineato e le sue linee di potenziale sviluppo evidenziano la necessità di sollecitare una sostanziale trasformazione dei modelli gestionali, con ricorso ad organismi "flessibili" e che ciò induce a ritenere come opzione essenziale quella relativa alla costituzione di un'Associazione non riconosciuta;
- che il modello dell'Associazione non riconosciuta, costituita ai sensi degli artt. 36 e ss. del codice civile si configura come la soluzione organizzativa ottimale anche in relazione alla gestione di una molteplicità di servizi museali;
- che l'Associazione non riconosciuta consente inoltre il coinvolgimento sul versante operativo-gestionale di altri soggetti pubblici e privati;

DATO ATTO che con successivi provvedimenti si procederà all'eventuale individuazione delle strutture museali e/o culturali da affidare alla gestione dell'Associazione, approvazione di apposita convenzione ovvero ad avvalersi dei servizi offerti dall'Associazione stessa;

VISTA la proposta di statuto elaborata dall'Arch. Antonella Traverso, a ciò appositamente incaricata dall'Ente Parco Antola, e ritenuta meritevole di approvazione

RITENUTO pertanto opportuno, per le motivazioni di cui sopra, procedere alla costituzione di un'associazione non riconosciuta per la gestione della museale;

APPURATO che per la costituzione di un'associazione non necessita la presenza del notaio ma che l'atto possa essere rogato da un segretario comunale (parere ANCI del 6.9.2005);

RITENUTO pertanto, a tal fine, di avvalersi dell'opera del Dott. Franco Caridi, Segretario Comunale, in servizio in qualità di Segretario Generale presso la Comunità Montana Alta Valle Scrivia;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs n. 267/2000, e' stato acquisito agli atti il parere favorevole in ordine alla regolarita' tecnica del presente atto, espresso dal Responsabile del Servizio interessato;

VISTO l'art. 42 del D.Lgs n. 267/2000;

Con voti favorevoli n. 15 e n. 1 astenuto: Tedesco;

DELIBERA

- 1) di approvare la costituzione di una Associazione non riconosciuta, denominata " RETE MUSEALE DELL'ALTA VALLE SCRIVIA E VAL TREBBIA " ai sensi dell'art. 113 bis del d.lgs. n. 267/2000 ;
- 2) di approvare lo statuto della suindicata associazione, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- 3) di dare mandato al Presidente della Comunita' Montana di procedere in nome e per conto del Comunita' Montana Alta Valle Scrivia, alla stipula degli atti necessari alla costituzione dell'associazione, autorizzandolo altresì ad apportare tutte le correzioni ed integrazioni formali eventualmente richieste in sede di stipula;
- 4) di autorizzare il Segretario Generale della Comunita' Montana Alta Valle Scriva al rogito dell'atto di costituzione dell'associazione;
- 5) Di inviare copia della presente deliberazione alla C.M.A.V.S. per gli adempimenti conseguenti.

f.to IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Carlo Selvini

STATUTO

TITOLO I NATURA E SEDE

ART. 1 – L'ASSOCIAZIONE

E' costituita l'associazione fra Enti pubblici e privati RETE MUSEALE DELLA ALTA VALLE SCRIVIA E VAL TREBBIA con sede legale in Busalla presso la Comunità Montana Alta Valle Scrivia Via XXV Aprile 17 .

La durata dell'Associazione e' a tempo indeterminato.

L'Associazione non si prefigge scopo di lucro.

ART. 2 – FINALITA'

La RETE MUSEALE Scrivia e Trebbia ha la finalità di gestire e promuovere:

- a) il complesso delle realtà museali e culturali (siti storico-artistico-archeologici) così come delineati dal D. Lgs. 42/04 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), situati sul territorio dell'Alta Valle Scrivia, quale si è andato delineando con la progressiva realizzazione del Museo Storico AVS progettato e promosso dal Centro Studi Storici per l'Alta Valle Scrivia e Località Viciniori;
- b) i Musei dell'Alta Val Trebbia.
- c) offrire agli aderenti ai servizi di RETE:
 - la gestione diretta delle sezioni e tappe del Museo Storico AVS prive di conduzione autonoma;
 - il coordinamento e la direzione amministrativa;
 - il coordinamento tecnico e scientifico delle realtà non inquadrato in precise strutture comunali;
 - il coordinamento tecnico delle strutture coinvolte;
 - la direzione e il coordinamento dell'attività didattica;
 - la promozione verso l'esterno (compreso costruzione di "pacchetti" dedicati, promozione ordinaria e straordinaria ecc.);
 - l'eventuale adozione di progetti rispondenti ai parametri di omogeneità stabiliti per poter aderire alla rete;
 - Fornire agli associati servizi di progettazione per lo sviluppo delle strutture esistenti.

I servizi da gestire che saranno individuati in fase di programmazione degli interventi, verranno attivati compatibilmente con le disponibilità finanziarie messe a disposizione dai soggetti proprietari delle strutture museali e/o culturali e da eventuali contribuzioni

esterne. I proprietari dei Musei potranno decidere se avvalersi o meno dei servizi gestiti dall'Associazione.

In caso affermativo, l'affidamento sarà effettuato mediante apposita convenzione nella quale saranno indicati l'ammontare della quota da assegnare all'Associazione da parte del proprietario, quella eventualmente di altri soggetti pubblici e privati, e le caratteristiche del servizio da erogare.

ART. 3 – PARTECIPAZIONE

A) *Sono soci fondatori dell'Associazione i seguenti enti*

Il Centro di Studi Storici AVS, l'Ente Parco Antola, la Comunità Montana AVS, la Comunità Montana Alta Val Trebbia nonché i Comuni dell'Alta Valle Scrivia e dell'Alta Val Trebbia e le strutture museali site nelle predetti valli che abbiano personalità giuridica che dichiarino di aderire all'Associazione entro il 15 maggio 2007.

Potranno aderire all'Associazione, oltre ai soci fondatori tutti gli organismi pubblici o privati che ne facciano richiesta ed ottengano l'ammissione e la conseguente registrazione tra i soci, con delibera motivata dalla Giunta.

B) L'adesione all'Associazione, le cui quote annuali sono stabilite dall'Assemblea Ordinaria, dà diritto a:

- a. Concorrere alla individuazione delle linee di sviluppo annuali della RETE Museale;
- b. Avvalersi di consulenze tecniche, scientifiche e promozionali, ove esse siano disponibili presso la RETE,
- c. Inserire il proprio patrimonio nelle iniziative comuni di valorizzazione e di promozione.

ART. 4 – APPROVAZIONE E TRASMISSIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI

1) Sono soggetti all'approvazione dell'Assemblea i seguenti atti della Giunta esecutiva:

- a) il piano programma e il bilancio preventivo economico annuale e le relative variazioni;
- b) il conto consuntivo.

TITOLO II

ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

ART. 5 – ORGANI DELL'ASSOCIAZIONE

Gli organi della RETE sono:

1. Assemblea generale dei soci
2. Giunta esecutiva
3. Presidente
4. Segretario

Assemblea Generale

Sono membri di diritto dell'Assemblea, le cui delibere vengono assunte a maggioranza semplice salvo i casi previsti dal presente Statuto, i Soci fondatori e gli altri soggetti partecipanti. Gli associati possono delegare altri soci a rappresentarli nell'Assemblea.

- a) L'Assemblea generale si riunisce, in seduta ordinaria una volta all'anno con compiti deliberativi e provvede in tale circostanza, a scadenza del precedente incarico, ad eleggere la Giunta e il proprio Presidente.
- b) Nel corso dell'Assemblea generale ordinaria annuale vengono approvati inoltre i bilanci preventivi e consuntivi presentati dalla Giunta.
- c) *L'Assemblea stabilisce inoltre l'indirizzo generale dell'Associazione, l'ammontare delle quote sociali e l'ammissione di nuovi soci*
- d) L'Assemblea generale può altresì essere convocata in seduta straordinaria, per ragioni di particolare urgenza, importanza o gravità dal Presidente per decisione propria o, su richiesta motivata per iscritto, della Giunta, del Segretario, o di un socio.
- e) Le modifiche statutarie e lo scioglimento dell'associazione vengono deliberate, con la maggioranza dei due terzi degli associati, da parte di una Assemblea generale straordinaria convocata ad hoc.
- f) Le cariche di componente dell'Assemblea Generale non danno luogo a corresponsione di indennità'.

Giunta esecutiva

La Giunta è formata da cinque membri, così composti:

- Tre rappresentanti dei soci, eletti dall'Assemblea Generale, di cui almeno due di parte pubblica, ad uno dei quali viene attribuito dall'Assemblea Generale la funzione di Presidente
- Un responsabile scientifico, esperto in discipline storico artistiche o archeologiche;
- Un esperto della comunicazione e didattica;

DURATA IN CARICA

Detti membri durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

FUNZIONI DELLA GIUNTA

La Giunta si riunisce ogni qualvolta lo ritenga necessario il Presidente o ne facciano richiesta almeno due dei suoi componenti.

Alla Giunta è affidata la gestione e l'amministrazione dell'associazione. Essa redige il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, elabora le linee generali del programma annuale presentato dal Presidente, conferisce incarichi professionali, determinandone ambiti, limiti e compensi, predispone regolamenti di attuazione relativi all'attività della RETE.

La Giunta può delegare in tutto o in parte i poteri di ordinaria amministrazione ad uno o più dei suoi membri.

La Giunta, per assicurare il raggiungimento dei fini statutari, può dare incarico retribuito a tempo determinato, nominando un Segretario od affidando in tutto o in parte il funzionamento ad uno o più società di servizi.

Le cariche di Presidente e di componente della Giunta Esecutiva non danno luogo a corresponsione di indennità di carica, fatti salvi eventuali rimborsi spese.

Presidente

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Associazione, presiede l'Assemblea dei Soci e la Giunta.

Svolge inoltre le seguenti funzioni:

- a) nomina il Segretario dell'Associazione;
- b) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni;
- c) firma gli ordinativi di pagamento, la corrispondenza e gli atti dell'Assemblea e della Giunta;
- d) cura i rapporti con gli Enti consorziati;
- e) sovrintende all'attività dell'Associazione, coordinandone lo svolgimento;

- f) promuove conferenze, dibattiti e riunioni aventi lo scopo di sensibilizzare l'opinione pubblica sulla gestione e sull'utilizzazione dell'immobile;
- g) delega un componente della Giunta a sostituirlo in caso di assenza o di impedimento temporaneo.

Segretario

Il Segretario redige i verbali delle Assemblee e cura la tenuta dei registri e degli archivi sociali.

ART. 6 – CONVOCAZIONI

- 1) L'Assemblea e la Giunta esecutiva sono convocati dal Presidente anche su richiesta di un componente dell'Assemblea stessa. In caso di inerzia del Presidente provvede l'Assemblea dell'Associazione.
- 2) La convocazione ha luogo mediante avviso contenente l'ordine del giorno della riunione, da recapitare agli interessati almeno tre giorni prima di quello fissato per la riunione.
- 3) In caso d'urgenza l'Assemblea può essere convocata con avviso recapitato anche tramite fax almeno 24 ore prima della riunione, con l'indicazione del motivo d'urgenza.
- 4) La convocazione d'urgenza non è consentita per l'approvazione degli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea.
- 5) L'Assemblea e la Giunta esecutiva deliberano di norma sugli argomenti all'ordine del giorno. Possono deliberare su oggetti non inclusi nell'ordine del giorno quando siano presenti e consenzienti tutti i componenti.

ART. 7 – SEDUTE E VOTAZIONI

- 1) Le sedute dell'Assemblea generale e della Giunta esecutiva si tengono di norma presso la sede dell'Associazione, salvo diversa e motivata indicazione contenuta nella convocazione.
- 2) Le sedute sono valide quando interviene la maggioranza dei componenti in carica, compreso il Presidente e *quando sono approvate dalla maggioranza dei votanti salvo i diversi quorum indicati specificatamente nel presente Statuto.*
- 3) I componenti della Giunta esecutiva non possono prendere parte alle sedute nelle quali si discutano o si deliberino atti o provvedimenti nei quali abbiano interesse personale essi stessi o i loro congiunti ed affini entro il quarto grado.

ART. 8 – VERBALI

- 1) I verbali delle riunioni dell'Assemblea generale e della Giunta esecutiva sono redatti dal Segretario.
- 2) I processi verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

TITOLO III

PATRIMONIO E BILANCI

ART. 9 – PIANO PROGRAMMA

La Giunta Esecutiva delibera il Piano Programma che deve contenere le iniziative e le azioni che l'Associazione intende realizzare per realizzare gli obiettivi di massima.

ART. 10 – BILANCIO PREVENTIVO ANNUALE

- 1) L'esercizio coincide con l'anno solare.
- 2) Entro il 15 ottobre di ogni anno l'*Assemblea* delibera il bilancio annuale dell'Associazione relativo all'esercizio successivo.

ART. 11 – CONTO CONSUNTIVO

- 1) Entro il 31 marzo di ogni anno deve essere presentato all'Assemblea generale il conto consuntivo della gestione conclusasi al 31 dicembre dell'anno precedente.
- 2) Il conto consuntivo si compone del conto economico e dello stato patrimoniale.
- 3) Il conto consuntivo deve fornire un quadro fedele della situazione economica e patrimoniale dell'Associazione e rispettare le risultanze delle scritture contabili.
- 4) Le risultanze di ogni voce di ricavo e di costo dovranno essere comparate con quelle del bilancio preventivo.

ART. 12 – REGISTRI

- 1) Costituiscono scritture contabili obbligatorie per l'Associazione:
 - a) Il libro giornale;
 - b) Il libro inventario;
 - c) Il libro delle riunioni e delle deliberazioni dell'Assemblea generale e della Giunta Esecutiva.

ART. 13 – CONTRATTI

L'attività contrattuale dell'Associazione è retta unicamente dalle norme civilistiche.

ART. 14 – IL SERVIZIO DI TESORERIA

- 1) Il Servizio di Tesoreria potrà essere affidato, anche a seguito di trattativa privata, ad un istituto di credito o ad un consorzio di istituti di credito mediante apposita convenzione.

TITOLO IV
REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
E CONTROLLO DELLA GESTIONE

ART. 15 – IL REVISORE DEI CONTI

- 1) Il Revisore dei Conti è nominato dall'Assemblea dell'Associazione.
- 2) Il Revisore deve essere scelto tra gli iscritti all'Albo dei Revisori Contabili.
- 3) Non possono essere eletti Revisore e, se nominati, decadono dall'incarico i Consiglieri Comunali, i parenti e gli affini dei membri dell'Assemblea dell'Associazione e della Giunta esecutiva entro il quarto grado, coloro che sono legati all'Associazione da un rapporto continuo di prestazione d'opera retribuita, coloro che sono proprietari, comproprietari o soci, illimitatamente responsabili, stipendiati o salariati in imprese che abbiano lo stesso oggetto dell'Associazione o in industrie connesse all'oggetto medesimo o che hanno rapporti commerciali con l'Associazione e coloro che hanno liti pendenti con la stessa.
- 4) Il Revisore dei Conti rimarrà in carica tre anni e comunque fino alla nomina del successore.
- 5) Il Revisore non è revocabile, salvo che per motivi di inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta.

ART. 16 – FUNZIONI DEL REVISORE DEI CONTI

1) Il Revisore dei Conti vigila sulla regolare tenuta delle scritture contabili e sulla corretta gestione economico-finanziaria dell'Assemblea.

Il Revisore:

- c) attesta, in sede di esame del rendiconto, la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture contabili, nonché la conformità delle valutazioni di bilancio;
 - d) riscontra, almeno una volta ogni semestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà consortile riferendo immediatamente all'Assemblea qualora riscontri gravi irregolarità nella gestione;
 - e) procede, in qualsiasi momento, agli accertamenti di competenza e prende visione di tutti gli atti che siano di interesse per l'espletamento delle proprie funzioni;
 - f) esamina il progetto del bilancio, esprimendo gli eventuali rilievi entro dieci giorni dal ricevimento della relativa documentazione;
 - g) redige la relazione accompagnatoria del conto consuntivo ed in essa esprime i rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività, economicità della gestione;
 - h) esprime, se richiesto dal Presidente, pareri in ordine agli aspetti economico-finanziari dell'Associazione;
 - i) relaziona all'Assemblea dell'Associazione in caso di omissioni o inadempienze degli Amministratori.
- 2) Il Revisore dei Conti deve redigere e tenere il libro dei verbali, nel quale vengono trascritti i verbali delle riunioni, sottoscritti dallo stesso, nonché i verbali conseguenti ad accertamenti sugli affari e sulle operazioni consortili.

La carica di Revisore dei conti non dà luogo ad alcun compenso, fatti salvi eventuali rimborsi spese.

ART. 17 – REVOCA DEL REVISORE

1) Il Revisore è revocato dall'Assemblea per inadempienza agli obblighi previsti dal presente Statuto.

L'Assemblea deve provvedere alla nomina del nuovo Revisore nella stessa seduta nella quale dichiara la decadenza o la revoca del Revisore.

Art. 18 – INVENTARIO

I beni mobili ed immobili in dotazione all'associazione sono elencati in un apposito registro.

L'inventario, riportante lo stato di consistenza ed il valore dei beni, deve essere annualmente aggiornato nelle variazioni intervenute.

In caso di cessazione dell'associazione, il patrimonio residuo di liquidazione sarà devoluto alle Comunità Montane Alta Valle Scrivia e Trebbia, nonché al Parco Regionale dell'Antola, per essere utilizzato per uno o più obiettivi previsti nel presente statuto.

Art. 19 – RECESSO

E' prevista, per ciascun socio aderente, pubblico o privato, la possibilità di recedere dall'Associazione, previo preavviso di almeno 3 mesi rispetto al 15 ottobre di ogni anno, data stabilita dal presente statuto per la redazione del bilancio di previsione annuale.

Il recesso non dà diritto alla restituzione delle quote annuali già versate.

Art. 20 – REGOLAMENTI

L'Associazione potrà dotarsi di quei Regolamenti che riterrà necessari ai fini dell'ottimale svolgimento della propria attività.

Art. 21 – NORMA TRANSITORIA

Il documento di programmazione per l'anno in corso verrà redatto dalla Assemblea dei soci alla prima convocazione con validità dal giorno di approvazione fino alla fine dell'anno.

Art. 22 – NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente statuto si applicano le norme del codice civile e tutte quelle vigenti in materia di associazioni.

Il presente statuto potrà essere modificato per eventuali adeguamenti, qualora necessari, alla normativa nazionale e alle prescrizioni della Regione Liguria in materia di beni culturali.

COMUNE DI CASELLA
PROVINCIA DI GENOVA

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 15 DEL 22.05.2007

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Visto, con parere favorevole

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO
F.to Giovanna Mazzolino

Il verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
F.to Dr. Marco Baffetti

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr: Carlo Selvini

Per l'assunzione dell'impegno di spesa, si attesta la regolare copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 151, comma 4 del D.L. n. 267 del 18.8.2000.

IL RAGIONIERE
Roberto Ballarino

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 24.5.2007

Il Segretario Generale
F.to Dr. Carlo Selvini

VISTO DI CONFORMITA'
(art. 97, comma 2, del T.U.O.EE.LL./2000)

Il presente atto è conforme alle Leggi, Statuto e Regolamenti comunali.

Casella, li 24.5.2007

Visto: **IL SEGRETARIO GENERALE**
Dott. Carlo SELVINI

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo
li, 24.5.2007

Il Segretario Generale
Dott. Carlo SELVINI