

# COMUNE DI FLORIDIA

*Provincia di Siracusa*



REGOLAMENTO COMUNALE  
PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DELLA  
"GALLERIA CIVICA D'ARTE  
MODERNA E CONTEMPORANEA "  
DI FLORIDIA

**APPROVATO CON DELIBERA  
DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 5 DEL 05/03/2009**

## ARTICOLO 1

### *Istituzione*

E' istituita, con deliberazione del consiglio Comunale e ai sensi e per gli effetti degli articoli 9, 76,87, 117 e 118 della Costituzione, dell'articolo 14 della legge 23 agosto 1988 n. 400, dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002 n. 137, dell'articolo del codice civile e del decreto legislativo 22 gennaio 2004 n. 42, la "GALLERIA CIVICA D'ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA" del Comune di Floridia.

La sede della Galleria Civica è ubicata a Floridia, in Piazza del Popolo, presso il primo piano del Palazzo "Sebastiano Raeli".

L'Amministrazione Comunale può eleggere altri edifici come sede della Galleria.

I locali adibiti, gli arredi e gli impianti saranno conformi alle normative di leggi vigenti in materia.

La Galleria Civica potrà dotarsi di un logo e di un marchio identificativo approvati con deliberazione del Consiglio Comunale su indicazione della Giunta Municipale.

Un piano di interventi, predisposto in osservanza delle normative di sicurezza vigenti per le opere di interesse artistico, prevederà l'installazione, l'integrazione e l'adeguamento degli impianti di prevenzione e di sicurezza dei beni facenti parte del patrimonio della Galleria Civica, al fine di preservare gli stessi.

La gestione amministrativa della Galleria Civica, in sinergia con la gestione della Biblioteca Multimediale e degli altri istituti culturali comunali o di reti di agenzie culturali direttamente o indirettamente interagenti con l'Amministrazione Comunale, compete all'area funzionale dell'Amministrazione Comunale che ha competenza sui servizi e le attività culturali, la quale provvede altresì alla dotazione del personale, individuato in seno all'organico amministrativo o designato con incarico esterno.

La Galleria Civica prevede, al proprio interno, forme plurime di partecipazione con enti, associazioni, fondazioni, imprese ed organizzazioni similari e che promuovono l'arte e la cultura a tutti i livelli; accoglie, disciplinandola e normandola, l'attivazione di programmi di volontariato e di servizio civile, e la partecipazione ad altri programmi di formazione e di educazione a tutti i livelli, con enti, accademie, università, scuole, associazioni, in rapporto alle proprie disponibilità e alle proprie esigenze.

## ARTICOLO 2

### *Finalità*

La Galleria Civica promuove la conoscenza, lo studio la valorizzazione, la conservazione e la fruizione delle opere degli artisti floridiani e non, che si siano distinti nel campo delle arti.

La Galleria Civica, inoltre, promuove e valorizza, provvedendo alla loro conoscenza e fruizione, le opere e l'attività di giovani talenti artistici locali, considerati risorse imprescindibili della comunità di riferimento.

La Galleria Civica, altresì, con le raccolte esistenti e con gli ulteriori incrementi, si propone di conservare e di raccogliere opere espressioni della creatività artistica, sotto qualsiasi forma, e si farà promotrice di attività che contribuiscano all'educazione e alla formazione dei cittadini.

Pertanto la Galleria Civica e gli altri istituti culturali comunali collegati sono strumenti culturali al servizio del cittadino e concorrono a promuovere condizioni che rendono effettiva la valorizzazione del patrimonio artistico e culturale, esprimendo ed intercettando i talenti, le energie, le risorse, i bisogni e le istanze della comunità e del territorio di riferimento.

Le attività della Galleria Civica valorizzano e promuovono l'espressione creativa ed il diritto alla educazione alla cultura e allo studio, intrepertati come beni indivisibili di interesse collettivo, anche in collegamento con le strutture culturali di educazione permanente e con gli organi collegiali della scuola.

Pertanto:

1. contribuiscono alla identificazione, al reperimento, alla acquisizione, alla raccolta, alla conservazione, all'ordinamento, all'inventario, alla catalogazione ed alla valorizzazione dei beni storici e artistici del territorio;
2. promuovono iniziative didattiche ed educative atte a diffondere la fruizione pubblica e la conoscenza dei beni posseduti sia in rapporto alla storia locale che alla realtà contemporanea;

3. curano la formazione di documentazioni relative ai beni posseduti e ad ogni altro materiale rilevante ai fini delle proprie raccolte;
4. contribuiscono alla valorizzazione e alla conoscenza dei beni storici e artistici attraverso lo studio e la ricerca scientifica;
5. curano, in proprio o in collaborazione con altri enti, Istituti ed Associazioni culturali, l'organizzazione, l'allestimento e lo svolgimento di mostre d'arte, di esposizioni, rassegne, performances, percorsi conoscitivi permanenti o periodici;
6. collaborano, nell'ambito delle proprie attività e dei settori di competenza, ad iniziative culturali con la Soprintendenza ai BB.CC., con l'Assessorato Regionale ai BB.CC. ed AA. della Pubblica Istruzione e dell'Educazione Permanente, con gli Organi della Scuola, con Istituti ed associazioni culturali di rilevanza locale, regionale, nazionale ed internazionale;
7. organizzano, al fine di conservare e promuovere la conoscenza e lo studio dei beni artistici e storici posseduti o presenti nel territorio, l'archivio fotografico, l'archivio documentario, la sezione didattica, la biblioteca.

### ARTICOLO 3

#### *Patrimonio*

Fanno parte del patrimonio della Galleria Civica:

1. le opere, pervenute in donazione all'Amministrazione Comunale ed acquisite nel proprio patrimonio attraverso le forme giuridiche conformi agli ordinamenti amministrativi e alle vigenti disposizioni di legge in materia dei pittori floridiani e non, che si siano distinti nel campo delle arti;
2. i dipinti, le stampe, i disegni e le sculture di artisti floridiani e di ogni altro artista; i libri, le riviste, le riproduzioni, le copie, i documenti su supporto cartaceo, audiovisivo e multimediale ed ogni opera ed oggetto acquisiti nel patrimonio della Galleria Civica per acquisto, donazione, comodato, legato e per qualsiasi altra forma giuridica conforme agli ordinamenti amministrativi e alle vigenti disposizioni di legge in materia;
3. le collezioni, le raccolte, e i fondi acquisiti dall'Amministrazione Comunale attraverso donazioni, lasciti ed altre liberalità da parte di Enti, Associazioni, singoli privati, artisti ed espositori;
3. le opere d'arte acquistate direttamente o indirettamente dall'Amministrazione Comunale.

### ARTICOLO 4

#### *Finanziamenti*

Per il mantenimento della sede, per il funzionamento e l'incremento della Galleria Civica e delle eventuali altre sedi periferiche o strutture collegate, per l'organizzazione delle attività e dei lavori di ricerca e di studio, delle mostre e delle manifestazioni d'arte e di cultura, nonché per la pubblicazione di libri, cataloghi scientifici e di illustrazione delle raccolte e delle mostre, il Comune di Floridia provvede annualmente stanziando nel bilancio ordinario un apposito fondo in relazione alle necessità e secondo i contributi finanziari che per gli stessi scopi possono essere concessi dallo Stato, dalla Regione Sicilia, dalla Provincia Regionale di Siracusa e da altri Enti.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, per il conseguimento delle finalità stabilite dall'art. 2, ed in considerazione della esigenza di assicurare alla Pinacoteca la possibilità di un adeguato incremento delle rispettive raccolte, può stanziare nel proprio bilancio annuale ordinario, ed impegnare nei propri bilanci pluriennali, somme specifiche.

L'Amministrazione Comunale, altresì, destina, ad incremento del fondo suddetto, tutte le contribuzioni finanziarie disposte agli stessi fini ed esigenze da parte dello Stato, della Regione, della Provincia, di Enti pubblici e privati, nonché di Associazioni e singoli privati-benefattori.

## ARTICOLO 5

### *Responsabile della Galleria Civica*

La cura e il governo della Galleria Civica sono affidati dall'Amministrazione Comunale ad un Responsabile, in organico all'Amministrazione Comunale stessa o nominato da Sindaco con propria determinazione, in conformità a quanto stabilito dai Regolamenti e dagli Ordinamenti degli Uffici e dei Servizi di riferimento.

Il Responsabile, all'atto di nomina, riceve in consegna la sede, le raccolte, i materiali e le attrezzature della Galleria Civica ed i relativi archivi ed inventari. Il Responsabile assume la piena e completa responsabilità della Galleria Civica nei confronti dell'Amministrazione Comunale, sia per il funzionamento e l'attività della Galleria, sia per quel che riguarda la cura e la conservazione delle raccolte, della biblioteca, degli archivi e degli inventari.

Il Responsabile, all'atto di scadenza del proprio mandato, effettua la consegna della sede, delle raccolte, degli archivi e dei relativi inventari, dei materiali e delle attrezzature esistenti al suo successore o ad un funzionario dell'Amministrazione Comunale nominato dal Sindaco con propria determinazione.

Spettano al Responsabile e rientrano nei suoi compiti:

- la cura e la sistemazione dei locali in rapporto alle esigenze delle raccolte e delle attività;
- la costituzione, la tenuta e l'aggiornamento degli inventari;
- la collaborazione per la compilazione dei cataloghi e delle guide;
- le proposte relative alla disciplina delle visite del pubblico e degli studenti;
- la collaborazione per l'organizzazione delle mostre e delle manifestazioni d'arte e di cultura;
- la redazione e la presentazione, alla fine di ogni anno, di una relazione al Sindaco sulle attività svolte e su quelle previste o programmate per l'anno successivo;
- la tenuta della corrispondenza d'ufficio e del relativo protocollo interno;
- l'espletamento di quant'altro risulti necessario, opportuno e conveniente al fine di assicurare il miglior funzionamento della Galleria Civica.

Il Responsabile svolge, personalmente e con l'aiuto del personale dipendente, e sotto la sua responsabilità, le mansioni suindicate, ed in genere tutte le incombenze che, in rapporto alla sua carica, gli sono affidate dall'Amministrazione Comunale.

## ARTICOLO 6

### *Personale*

Il personale addetto alla Galleria Civica ha l'obbligo di:

- provvedere alla sorveglianza della sede nelle ore di apertura al pubblico, con la responsabilità delle sale che gli sono assegnate e verificando costantemente il funzionamento dei relativi impianti di sicurezza e di ogni altra strumentazione;
- dare immediato avviso al Responsabile, o al più diretto superiore, di qualsiasi sottrazione, danno o abuso che riguardi i locali o le cose che ha in custodia;
- mantenere, specie nelle ore di visita al pubblico, la vigilanza sulle opere esposte e sui visitatori, consentendo una fruizione razionale e sicura delle opere esposte;
- tenere, nei rapporti con il pubblico, un comportamento corretto e cortese, fornendo garbatamente le indicazioni che gli vengono richieste;
- collaborare, anche con il supporto di eventuale personale tecnico, all'allestimento delle mostre, delle esposizioni e di ogni altra attività ed iniziativa posta in essere in seno alla Galleria Civica.
- curare e gestire tutto il materiale tecnico in dotazione per lavori di pulizia, di manutenzione ordinaria e di allestimento delle mostre;
- controllare la funzionalità degli ambienti delle sale di esposizione;
- conservare tutte le chiavi di accesso agli ambienti della Galleria Civica.

## ARTICOLO 7

### *Commissione Consultiva*

Per le attività della Galleria Civica è istituita una Commissione Consultiva, designata con Determinazione della Giunta Municipale, e così formata:

- Sindaco o Assessore delegato, che la presiede;
- Responsabile della Galleria Civica;
- un esperto nominato dalla Soprintendenza ai BB.CC. competente;
- un esperto di riconosciuta competenza e professionalità, in possesso del relativo riconoscimento accademico, laurea di specializzazione o altro titolo equipollente, per ogni ambito artistico di riferimento o in relazione al patrimonio della Galleria Civica acquisito o da acquisire;
- un esperto di riconosciuta competenza e professionalità nel campo della organizzazione, della progettazione, della ideazione e della comunicazione dei beni artistici e culturali.

La Commissione, che dura in carica tre anni ed è rinnovabile, è convocata dal Presidente e le sue riunioni sono valide anche con la presenza di 1/3 dei componenti oltre il responsabile.

Le convocazioni per le adunanze e le adunanze stesse rispettano le norme che disciplinano le conduzioni assembleari degli enti e delle associazioni similari previste nel codice civile e nella legislazione vigente in materia.

Il Presidente nomina, tra i componenti della Commissione, un proprio Vice con funzioni vicarie e con poteri di convocazione.

I pareri espressi nelle adunanze sono registrati su un apposito verbale a cura del Responsabile della Galleria Civica, avente funzione di Segretario verbalizzante.

I verbali vengono redatti e formati secondo le norme vigenti in materia e vengono firmati dal Presidente e dal Segretario previa lettura ed approvazione da parte dei presenti alle adunanze.

La Commissione Consultiva della Galleria Civica esprime il proprio parere:

- a) sopra ogni questione attinente all'organizzazione delle attività e delle iniziative promosse dalla Galleria Civica;
- b) sull'attività di programmazione e/o operativa da proporre all'Amministrazione Comunale;
- c) sulla ideazione, sulla promozione e sulla organizzazione dei progetti e delle attività;
- d) su dipinti, stampe, disegni, sculture, pubblicazioni, documenti, strumenti e su ogni altra opera od oggetto che entrano definitivamente nel patrimonio della Galleria Civica per acquisto, donazione, legato o per qualsiasi altra causa nel patrimonio della Galleria Civica;
- e) sulle opere da acquisire in seno al patrimonio della Galleria Civica attraverso acquisti, donazioni, lasciti ed altre liberalità da parte di Enti, Associazioni, privati, artisti ed espositori;
- f) sulle opere d'arte acquistate direttamente o indirettamente dall'Amministrazione Comunale.

La Commissione esprime inoltre il proprio parere su tutte le questioni di ordine artistico, culturale ed organizzativo che l'Amministrazione Comunale decide di sottoporre all'esame della stessa.

Il Sindaco può eventualmente decidere, con richiesta motivata alla Giunta Comunale, la integrazione della Commissione con altri esperti *ad acta*, indicati e nominati dalla Giunta Municipale in occasione della organizzazione di particolari rassegne, mostre, attività specifiche.

## ARTICOLO 8

### *Inventari*

Ogni opera, documento ed oggetto che entra definitivamente per acquisto, donazione, legato o per qualsiasi altra causa nel patrimonio della Galleria Civica deve essere, a cura del Responsabile, registrato all'atto di ingresso con i principali dati di riconoscimento (autore, materia, dimensioni, tecnica, soggetto, data composizione e provenienza) nel registro generale d'entrata e nel più breve tempo, e trascritto, unitamente ai dati suddetti e con il presunto valore di stima, nell'inventario delle raccolte tematiche, con l'indicazione della sua ubicazione, con documentazione fotografica in tre copie.

L'oggetto e/o l'opera vengono contrassegnati da un numero distintivo che non dovrà più essere mutato.

Gli inventari sono costituiti e tenuti aggiornati tenendo presenti le norme per la custodia, la conservazione e la contabilità dei materiali archeologici ed artistici dei Musei nazionali/regionali.

Gli inventari così costituiti terranno luogo degli inventari prescritti dal T.U. sulla finanza locale e dai regolamenti comunali e saranno trasmessi in copia all'Ufficio Economato dell'Amministrazione Comunale, al quale il Responsabile dovrà comunicare, periodicamente, le variazioni avvenute.

Di ogni opera e di ogni oggetto sarà inoltre redatta la scheda di catalogazione scientifica.

Le norme sopra indicate per gli inventari e gli schedari delle raccolte valgono anche per le opere e gli oggetti ricevuti in deposito, che saranno registrati negli inventari dei depositi e saranno contrassegnati con numerazione propria.

## ARTICOLO 9

### *Prestiti*

Fermo quanto disposto dalle leggi vigenti sulla tutela delle cose di interesse artistico e dal presente regolamento, nessuna opera e nessun oggetto registrati possono essere trasportati all'esterno dei locali della Galleria Civica, senza previa autorizzazione della Amministrazione Comunale ratificata con determinazione sindacale e sentito il parere motivato della Giunta Municipale con propria deliberazione, conseguentemente all'assunzione del parere del Responsabile della stessa Galleria Civica, della Commissione Consultiva e della Soprintendenza ai BB.CC. competente.

Inoltre, senza l'autorizzazione del Responsabile, nessuna opera e nessun oggetto inventariato possono essere rimossi dal posto in cui si essi si trovano, fermo restando quanto previsto dal successivo articolo.

All'uopo, il Responsabile verificherà periodicamente la corrispondenza delle allocazioni delle opere registrate.

Per quanto riguarda il prestito di opere che fanno parte delle raccolte della Galleria Civica per mostre o per manifestazioni sia in Italia sia all'estero, l'Amministrazione Comunale, sentito il parere del Responsabile e della Soprintendenza ai BB.CC. competente, potrà concederlo, dopo avere assunto i consensi previsti per legge da parte di altre autorità competenti, esclusivamente a Musei e ad Enti di riconosciuto nome e per manifestazioni di carattere scientifico, dopo che questi ultimi abbiano prestato le dovute garanzie relative alle coperture assicurative, all'imballaggio, al trasporto, alla allocazione ed alla sicurezza delle stesse.

Le opere e gli oggetti concessi in prestito debbono essere assicurati a cura e a carico del Museo o dell'Ente richiedente per il valore che sarà stato stabilito dal Responsabile della Galleria Civica nella formula più ampia da chiedo a chiedo. La spedizione potrà aver luogo solo dopo la consegna al Responsabile della polizza relativa.

Tutte le relative spese sono a carico del beneficiario del prestito.

## ARTICOLO 10

### *Esposizioni*

La sistemazione delle raccolte di cui al precedente articolo 3 è ordinata secondo i principi e i criteri stabiliti dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia e secondo le esigenze logistiche accolte dall'Amministrazione Comunale in riferimento alle condizioni di efficacia e di efficienza del miglior rendimento del servizio pubblico al quale sono destinate.

Tutte le opere e gli oggetti in esposizione devono, a cura del Responsabile, essere corredati, singolarmente o per gruppi, di cartelli esplicativi indicanti i dati seguenti:

- autore;
- soggetto;
- datazione;
- provenienza;
- dimensioni;
- tecnica;
- provenienza.

Nel caso di donazioni, di legati, di depositi, tali opere dovranno contenere l'indicazione del donatore, del legatario, del depositante e della collezione o fondo di provenienza.

L'Amministrazione Comunale assume l'impegno di rimuovere ostacoli e barriere architettoniche che possano, in qualsiasi modo, rendere difficoltosi ai cittadini l'accesso, la permanenza ed il passaggio nei locali di esposizione e di fruizione dei servizi, adottando accorgimenti idonei a tal fine e compatibili con la struttura e con il carattere proprio dell'edificio.

## ARTICOLO 11

### *Apertura*

La Galleria Civica è aperta al pubblico nei giorni feriali secondo un calendario ed un orario che sarà reso pubblico.

Essa potrà essere aperta anche nei giorni di domenica e di festività, in occasione di mostre o di avvenimenti particolari, compatibilmente con le disponibilità dell'ente e con l'applicazione, ai dipendenti interessati, delle norme previste dai vigenti contratti di lavoro.

L'ingresso alla Galleria Civica non è soggetto a biglietto d'ingresso.

L'Amministrazione comunale, sentito il parere del Responsabile e della Commissione Consultiva, per iniziative di particolare e rilevante interesse, potrà stabilire e determinare una tariffa di ingresso.

Tale tariffa avrà un importo determinato, nei limiti fissati dalle norme vigenti, dal Consiglio Comunale.

Dal pagamento di tale tariffa sono esentati gli studenti, gli anziani, gli indigenti ed i diversamente abili.

I fruitori della Galleria Civica devono tenere un contegno conforme alle regole della civile educazione.

E' rigorosamente vietato al pubblico di toccare le opere esposte, di portare all'interno dei locali bastoni ed ombrelli, di compiere qualsiasi atto che possa portare danno e mettere in pericolo le cose esposte o recare disturbo agli altri visitatori.

La fotoripresa e qualsiasi attività di riproduzione delle opere presenti nella Galleria Civica, o di altro documento facente parte del patrimonio della stessa, può avvenire dietro autorizzazione del Responsabile e a seguito di istanza scritta indicante, oltre ai dati identificativi del richiedente, la motivazione della riproduzione.

Nelle sala d'ingresso sarà a disposizione dei fruitori un registro nel quale essi, oltre alla apposizione del proprio nome e delle generalità in occasione degli eventi programmati, possono esprimere richieste, proposte ed eventuali reclami.

## ARTICOLO 12

### *Ospitalità*

I locali della Galleria Civica possono essere concessi in uso temporaneo a terzi per lo svolgimento di manifestazioni, mostre, iniziative, conferenze, convegni, concerti, proiezioni purché non lesivi o contrastanti con le finalità, il decoro e l'immagine pubblica della Galleria e purché non contrarie all'ordine pubblico o tali da produrre potenziali danni al patrimonio della stessa.

Ai fini della concessione in uso temporaneo di detti locali si distinguono, in ordine al soggetto richiedente ed alle finalità della manifestazione, ovvero dell'iniziativa per la quale viene inoltrata la richiesta, le seguenti occorrenze:

1) Il Soggetto privato, per la realizzazione di manifestazioni, mostre o iniziative a scopo lucrativo (commerciale, promozionale), dovrà versare un canone ricognitorio calcolato in relazione al tempo di utilizzo e, inoltre, dovrà farsi carico di tutte le spese relative all'organizzazione, gestione, sicurezza, assicurazione e custodia delle opere e dei locali per tutta la durata dell'attività proposta.

2) Il Soggetto privato, per la realizzazione di mostre, iniziative e manifestazioni senza scopo lucrativo, non avrà l'onere delle spese occorrenti per l'organizzazione, la gestione, l'assicurazione e la custodia delle opere e dei locali per tutta la durata dell'attività proposta.

3) Le Associazioni senza scopo di lucro, per la realizzazione di mostre, manifestazioni, iniziative senza scopo lucrativo ma benefico, culturale, sociale o informativo, non avranno l'onere delle spese occorrenti per l'organizzazione e la gestione dell'evento, per l'assicurazione e la custodia delle opere e dei locali, per tutta la durata dell'attività proposta;

4) Gli Istituti scolastici, per la realizzazione di eventi, manifestazioni ed iniziative senza scopo di lucro, non avranno l'onere delle spese occorrenti per l'organizzazione e la gestione dell'evento, la custodia e l'assicurazione delle opere e dei locali per tutta la durata dell'attività proposta.

Sono in ogni caso a carico del concessionario le spese relative a tutto quanto si renda necessario per la sistemazione del materiale espositivo e per lo svolgimento dell'iniziativa, l'eventuale assicurazione del materiale e la responsabilità verso terzi, compreso l'assolvimento dei diritti SIAE.

Su tutto il materiale promopubblicitario delle predette iniziative potrà essere utilizzato il logo e il distintivo della Galleria Civica, il logo e lo stemma del Comune di Floridia e di ogni altro ente partecipante, solamente per le manifestazioni ed iniziative che abbiano ottenuto dal Sindaco il Patrocinio del Comune, ferma restando la facoltà della Giunta Municipale di concedere altri ausilii economici.

Il provvedimento di concessione, rilasciato dal dirigente dell'area interessata e sottoscritto per accettazione dal concessionario, dovrà contenere le clausole, i tempi e le condizioni per l'uso dei locali e l'esplicitazione della assunzione di responsabilità da parte del concessionario e quella di esclusione di ogni responsabilità da parte del comune secondo una scrittura all'uopo preparata dal Segretario generale dell'Amministrazione Comunale.

### ARTICOLO 13 *Disposizioni transitorie*

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, saranno osservate le norme statali e regionali vigenti in materia, e, in particolare, i regolamenti che disciplinano l'uso e la fruizione dei beni artistici.

### ARTICOLO 14 *Entrata in vigore*

Il presente regolamento, ai sensi del secondo comma dell'articolo 197 del vigente Ordinamento EE.LL., verrà pubblicato, successivamente alla dichiarazione di esecutività della delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale, all'albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi.

Il presente regolamento deve essere tenuto a disposizione del pubblico, ai sensi dell'articolo 198 del vigente Ordinamento EE.LL. e la visione consentita, senza alcuna formalità e a semplice richiesta, a qualunque cittadino, al quale può essere rilasciata copia informale previo rimborso del costo di riproduzione.

---

IL PRESENTE REGOLAMENTO È STATO APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE NELLA  
SEDUTA DEL 05/03/2009 CON VERBALE N. 5.

E' STATO PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO PER QUINDICI GIORNI CONSECUTIVI A  
PARTIRE DAL 29/03/2009.

LO STESSO E' DIVENUTO ESECUTIVO IN DATA 08/04/2009 DOPO 10 GG. DALLA  
PUBBLICAZIONE.