- REGOLAMENTI

COMUNE DI CERTALDO

Provincia di Firenze

******

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

L'anno duemiladieci e questo giorno ventotto del mese di Gennaio, alle ore 21,45 nella sala consiliare, previo avviso regolarmente notificato, si è riunito il Consiglio Comunale, convocato in sessione ordinaria in seduta pubblica.

DELIBERAZIONE	OGGETTO: CULTURA - Museo Palazzo Pretorio - Approvazione regolamento.
N. 5	
28.01.2010	

Sono presenti, dei n. 20 consiglieri assegnati al Comune, n. 16 come segue:

	Presenti	Assenti
Latini Denise	X	
Conforti Clara	X	
Lombardo Giuseppe	X	
Furiesi Yuri	X	
Vannuzzi Stefania	X	
Mainardi Carlo	X	
Cappelletti Silvia	X	
Bagnoli Denise	X	
Casini Stefano	X	
Calamassi Cristina	X	

	Presenti	Assenti
Dogali Sara	X	
Signorini Massimiliano	X	
Masini Lucia	X	
Guarino Andrea	X	
Di Vita Piero		X
Bazzani Massimo		X
Taddei Sabrina	X	
Spini Samuele	X	
Orsi Cinzia		X
Bellucci David		X
Ed il Sindaco *Campinoti Andrea*	X	

PRESIEDE la Sig.ra Latini Denise

PARTECIPA il Segretario Generale dott. Ferdinando Ferrini, incaricato della redazione del presente verbale

SCRUTATORI: Dogali – Taddei – Vannuzzi

ASSESSORI PRESENTI: Betti Francesco - Pampaloni Emilio - Ceccherini Robertina - Cucini Giacomo - Aiazzi Andrea - Gori Elisa

OMISSIS

Al momento della votazione sono presenti n. 19 componenti il Consiglio Comunale ed assenti i consiglieri Di Vita e Bellucci.

(N. 5)

OGGETTO: CULTURA - Museo Palazzo Pretorio - Approvazione regolamento.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione avente per oggetto "CULTURA - Museo Palazzo Pretorio - Approvazione regolamento.";

VISTO l'allegato parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267 del responsabile del settore Servizi alla Persona in ordine alla regolarità tecnica;

Con votazione espressa per alzata di mano dal seguente esito:

PRESENTI	n. 19
VOTANTI	n. 19
VOTI FAVOREVOLI	n. 19
VOTI CONTRARI	nessuno

DELIBERA

di approvare la proposta di deliberazione di seguito riportata:

"IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso:
- che il museo formatosi a seguito di reperti ritrovati nel territorio del Comune, e di donazioni da parte di numerosi artisti, ha sede nel Palazzo Pretorio;
- che il Comune provvede alla sede, al mantenimento ed al funzionamento del Museo, stanziando annualmente a tale scopo nel bilancio apposito fondo in relazione alle necessità e secondo le disponibilità;
- che ***Palazzo Pretorio*** (da ora in poi denominato "museo") attualmente opera secondo il regolamento comunale approvato con delibera n. 186 del 28.05.1976;

Preso atto:
- dei criteri tecnico scientifici e degli standard disciplinati dal D.M. 10 maggio 2001, secondo il Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio D.Lgs. 42/2004 e secondo la normativa nazionale e regionale vigente in materia;

Ritenuto opportuno:
- adottare un nuovo regolamento alla luce della vigente normativa e abrogare il regolamento sopra citato;

DELIBERA

1) di approvare la premessa narrativa come parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) di approvare, per i motivi esposti in premessa, l'allegato regolamento."

Quindi

IL CONSIGLIO COMUNALE

Ravvisata la necessità che la presente deliberazione acquisti immediata efficacia giuridica, con votazione dal seguente esito:

PRESENTI	n. 19
VOTANTI	n. 19
VOTI FAVOREVOLI	n. 19
VOTI CONTRARI	nessuno

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

COMUNE DI CERTALDO
Provincia di Firenze
****

REGOLAMENTO DI PALAZZO PRETORIO

NORME GENERALI

Art. 1

DENOMINAZIONE, SEDE E NATURA DI ORGANISMO PERMANENTE E SENZA SCOPO DI LUCRO

Palazzo Pretorio ha sede in Certaldo Alto, Via Boccaccio, ed è un palazzo storico adibito a museo, ad attività turistico - culturali e a scopi istituzionali.

Palazzo Pretorio (da ora in poi denominato "museo") è organizzato ed opera secondo le norme del presente regolamento, secondo i criteri tecnico-scientifici e gli standard disciplinati dal D.M. 10 maggio 2001, secondo il Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio D.Lgs. 42/2004 e secondo la normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI

Il Museo è un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che ha il compito primario di: custodire, conservare, salvaguardare, valorizzare e promuovere lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio storico, artistico e culturale di Certaldo al fine di rendere accessibile al pubblico il patrimonio storico artistico in esso custodito ed evitarne furti o deterioramenti.

Il Museo, nello svolgimento delle proprie funzioni, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica, attraverso diverse e specifiche attività. In particolare il Museo garantisce:

- l'inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione temporanea dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e adottati dalla Regione;
- sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
- svolge attività educative e didattiche;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni;
- si confronta, collega e collabora con istituzioni e enti analoghi e livello locale, nazionale e internazionale;
- aderisce, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di gestione associata con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica.

Nell'ambito delle proprie competenze, il Museo:

- istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato rappresentato dalle Soprintendenze localmente competenti, con la Regione Toscana nella sua articolazione operativa dell'Istituto per i Beni Culturali, con la Provincia, con il Circondario Empolese Valdelsa, con i Comuni e con l'Università di riferimento;
- promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;
- instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti finalizzati alla diffusione della cultura locale;
- stipula accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.
- Il Museo ha autonomia scientifica, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; uniforma la sua attività di concerto con l'Assessorato di riferimento e a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico; a tal fine, assicura il pieno rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione e dettagliati dall'Ente all'interno della Carta dei servizi.

Art. 3 – PRINCIPI DI GESTIONE

Il Museo è di proprietà del Comune di Certaldo ed è inserito, tramite apposita convenzione, nel Sistema Museale della Valdelsa Fiorentina.

L'Amministrazione comunale, nel rispetto dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità, può gestire direttamente il Museo con il personale interno oppure affidare a soggetti esterni, pubblici o privati, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio, previsti dalla legge (D.lgs 267/2000, di seguito T.U.E.L., e D.Lgs 42/2004, di seguito Codice dei Beni Culturali) la gestione dei servizi di custodia e biglietteria dei Musei e dei servizi aggiuntivi di cui alla Legge n. 4/1993. In ogni caso viene assicurato un adeguato controllo in merito agli standard di qualità prescritti dalla Regione e recepiti dall'Ente.

Il Museo viene gestito in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale), che assegnano agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie (umane, finanziarie e strumentali) i quali, nel concorrere alla definizione del progetto culturale del Museo, devono tener conto anche delle attività turistico-culturali, degli scopi istituzionali dello stesso nonché di ogni iniziativa che l'Amministrazione comunale ritiene opportuno tenere presso il Palazzo Pretorio.

Art. 4 – ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

L'organizzazione della struttura prevede che siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:
- direzione;
- conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
- servizi educativi e didattici;
- sorveglianza, custodia e accoglienza;
- funzioni amministrative;
- funzioni tecniche.

Al Museo è garantita una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguate, ferma restando la possibilità di erogare i servizi, anche solo parzialmente, grazie a soggetti esterni,

pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato, tramite apposita convenzione e/o contratto di servizio.

I profili professionali, i requisiti di accesso e le modalità di selezione del personale interno sono stabiliti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in conformità alle norme di legge, agli standard museali, alla Carta nazionale delle professioni museali e ai profili specifici prescritti dalla Regione. Tali standard devono essere garantiti anche in caso di affidamento dei servizi all'esterno.

Compatibilmente con le risorse disponibili, alcune delle funzioni fondamentali qui individuate potranno essere espletate tramite la condivisione di figure professionali con altri musei in gestione associata.

Per svolgere compiutamente le sue funzioni il Museo può avvalersi anche di giovani del Servizio Civile Volontario Nazionale e/o di stagisti e tirocinanti provenienti da Facoltà universitarie il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura del Museo. In tali casi l'apporto alle attività del Museo non può costituire un surrogato delle necessarie prestazioni professionali qualificate, bensì rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta nel settore dei musei.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento del Museo, il personale è tenuto a un costante aggiornamento della propria preparazione.

Art. 5 – DIRETTORE SCIENTIFICO DEL MUSEO

Il Direttore scientifico deve essere una figura professionale idonea, in relazione agli standard museali prescritti dalla Regione, individuata all'interno della struttura oppure acquisita all'esterno tramite incarico a termine o mediante convenzione con altro soggetto pubblico o privato.
La figura professionale del Direttore scientifico può essere condivisa da più musei, istituiti in sistemi mussali, tramite gestione associata.

Il Direttore scientifico riceve in consegna la sede, le raccolte, gli arredi, le attrezzature e i relativi inventari; lasciando l'incarico, il Direttore effettua la consegna di tutto quanto affidatogli.

Il Direttore scientifico, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dagli organi di governo, è responsabile della gestione complessiva del Museo. In particolare, svolge i seguenti compiti:

a) concorre alla definizione del progetto culturale e istituzionale del Museo tenuto conto anche delle attività turistico-culturali, degli scopi istituzionali dello stesso e di ogni iniziativa che l'Amministrazione comunale ritiene opportuno tenere presso il Palazzo Pretorio.
b) elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo;
c) provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte;
d) coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;
e) organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati sulla Carta dei servizi;
f) dirige il personale scientifico, (esperti in archeologia e/o attività educativo didattiche ecc.), tecnico ed amministrativo assegnato alla struttura;
g) provvede alla formazione delle risorse umane al fine di una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità agli standard museali;
h) individua le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;
i) coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
k) coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;
l) sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, alle attività didattiche ed educative, coordinando l'operato degli addetti a tali funzioni;

m) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;
n) sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;
o) dà il parere per il prestito e il deposito delle opere e sovrintende alle relative procedure;
p) cura i rapporti con Soprintendenze, Istituto dei Beni Artistici Culturali e Naturali della Regione Toscana, Regione, Provincia, Circondario, altri tipi di enti e soggetti pubblici e privati;
q) regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;
r) rilascia permessi per studi e riproduzioni, in base ai regolamenti vigenti.

Il Direttore scientifico può delegare una parte di tali compiti ad altri soggetti dotati della necessaria professionalità .

Per le modalità di nomina e revoca del Direttore scientifico si richiamano le disposizioni generali vigenti in tema di incarichi di responsabilità.
Il Direttore scientifico lavora e collabora in totale sinergia con il Responsabile del Settore, tenendo conto delle molteplici attività che possono essere svolte all'interno del complesso di Palazzo Pretorio, nel rispetto dei vigenti regolamenti in materia.

Art. 6 – SORVEGLIANZA, CUSTODIA E ACCOGLIENZA

Al fine di garantire un efficiente servizio relativamente all'accoglienza dei visitatori, alla sorveglianza e alla custodia degli ambienti espositivi, di conservazione e delle aree di pertinenza del Museo, si possono assegnare tali compiti al personale interno oppure all'esterno, sulla base di un apposito contratto di servizio, nel quale vengono esplicitamente dichiarate le mansioni e le responsabilità del soggetto incaricato.

In particolare, il soggetto incaricato:
a) assicura l'apertura e la chiusura del Museo e delle sue strutture pertinenti nel rispetto delle norme;
b) garantisce la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale;
c) segnala eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione delle opere;
d) collabora a garantire il corretto posizionamento delle strutture informative, di supporto e di protezione delle opere, curandone la periodica manutenzione;
e) cura il corretto funzionamento dei dispositivi e degli impianti audiovisivi;
f) segue gli interventi tecnici affidati in esterno relativamente alla manutenzione degli impianti elettrici, termoidraulici e telefonici, e alle attività di giardinaggio e di gestione differenziata dei rifiuti;
g) controlla e comunica al Direttore scientifico eventuali disfunzioni nei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale;
h) cura la pulizia dei locali, dei materiali e delle suppellettili in uso;
i) assicura l'ordinaria pulizia delle opere esposte sulla base delle indicazioni e dei piani forniti dal Direttore del Museo;
j) assicura un corretto e ordinato deposito delle opere all'interno dei magazzini del Museo;
k) cura la movimentazione interna di opere e materiali;
l) assicura, in caso di situazioni di emergenza, i primi interventi ed avvisa il Direttore scientifico e, se necessario, le autorità competenti;
m) assicura il rispetto del regolamento del Museo e delle disposizioni di sicurezza;
n) accoglie i visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale;
o) interpreta le esigenze di informazione delle diverse fasce di utenza;
p) fornisce informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del Museo;
q) fa da tramite tra il pubblico e i responsabili del Museo per informazioni più specifiche;
r) osserva e segnala al Direttore scientifico le esigenze e le eventuali difficoltà dei visitatori;
s) coadiuva il Direttore scientifico al controllo e al monitoraggio della qualità dei servizi offerti al pubblico;
t) svolge le operazioni di rilascio del titolo di ingresso, di distribuzione dei materiali informativi e promozionali e di vendita delle pubblicazioni e dei cataloghi e di ogni altro materiale disponibile nel bookshop del Museo.

Ad integrazione e supporto dei servizi erogati nel Museo, è possibile ricorrere all'inserimento di cittadini anziani o disagiati, o ad Associazioni di Volontariato e stagisti.

Art. 7– PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO

Il Patrimonio Storico Artistico e Archeologico è costituito da:

- affreschi staccati, restaurati e ricostruiti secondo la disposizione originaria, del Tabernacolo dei Giustiziati, affrescato da Benozzo Gozzoli e da 8 sinopie provenienti dallo stesso Tabernacolo, posto, in origine, fuori delle mura della città, nei pressi del torrente Agliena sulla strada percorsa dai condannati a morte.
- materiali archeologici etruschi, romani e medievali provenienti dal territorio circostante di Certaldo.
- Numerosi affreschi, tra cui anche un affresco raffigurante la *Pietà* dipinta nel 1484, già al tempo dei conti Alberti, forse da Pier Francesco Fiorentino, collaboratore di Benozzo Gozzoli, chiamato a Certaldo nel 1483 per eseguire affreschi e restaurare quelli danneggiati.
- Numerosi stemmi tra alcuni in terracotta invetriata provenienti dalla *Bottega dei Della Robbia;*
- opere " Omaggio a Boccaccio" di artisti contemporanei tra cui , Vespignani, Guttuso, etc. (di cui all'allegato A) a formare parte integrante e sostanziale)
- Istallazione dell'artista giapponese "Il giardinodella casa da tè" di Hideshi Nagasawa
- Per il patrimonio di cui sopra vedi allegati

Art. 8 – SERVIZI AL PUBBLICO

Il Museo garantisce i servizi al pubblico, intesi come l'insieme delle condizioni e delle opportunità offerte al pubblico di accedere alle collezioni e di sviluppare con esse un rapporto proficuo e attivo, nel rispetto degli standard di qualità stabiliti dalla Regione Toscana.

Il Museo è tenuto a garantire a tutte le categorie di utenti, rimuovendo gli eventuali impedimenti, l'accesso alle collezioni e i servizi al pubblico qui di seguito elencati:

- apertura al pubblico degli spazi espositivi nelle modalità previste dagli standard e obiettivi di qualità per i musei della Regione Toscana, con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare. La Giunta Comunale stabilisce l'importo delle eventuali tariffe d'ingresso e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni;
- comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita (pianta con la numerazione o denominazione delle sale, indicazione evidente dei percorsi in ogni singolo ambiente, segnalazione dei servizi, pannelli descrittivi e didascalie di presentazione delle singole opere);
- visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;
- organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali;
- realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;
- agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio.

Art. 9 – CARTA DEI SERVIZI

L'azione del Museo deve svolgersi secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti.

Il Direttore scientifico del Museo è incaricato della redazione della Carta dei servizi che identifica, nell'ambito delle finalità del museo e di quanto previsto dal presente regolamento, gli specifici servizi erogati con indicazione degli standard attesi e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti. Nell'adozione della Carta dei Servizi verranno inserite anche le condizioni di erogazione e di fruizione dei servizi relativi a:

- visione di opere e accesso ai depositi;
- rilascio autorizzazioni alla pubblicazione di opere;
- vendita fotografie, cataloghi e manifesti;
- assistenza a studiosi e consultazione della biblioteca interna della Pinacoteca;
- modi e forme a disposizione del pubblico per inoltrare suggerimenti e osservazioni sul servizio o per segnalare eventuali disservizi.

Inoltre il Museo, in collaborazione con gli enti preposti della Regione Toscana promuove le opportune ricerche per:

- acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti (reclami; questionari anche on line), con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti;
- affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

La Carta dei servizi tradotta anche in lingua inglese, previa approvazione da parte della Giunta, sarà resa pubblica attraverso, affissione all'interno del Museo, sistemi di accesso remoto (sito web ecc.) e mediante distribuzione a chiunque ne chieda copia.

Art. 10 – NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito regionale e nazionale.

COMUNE DI CERTALDO

Provincia di Firenze

****

PARERI resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000 n.267 allegati alla deliberazione di Consiglio Comunale / ~~Giunta Comunale:~~

avente il seguente OGGETTO:

Cultura - Museo Palazzo Pretorio - approvazione regolamento

****

Visto l'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000 n.267 esprimo parere favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA** della presente proposta di deliberazione.

☐ ***Vedi sul retro eventuale parere contrario.***

Certaldo, 18/01/2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

****

☒ Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto e rilevato che la stessa non presenta aspetti di natura contabile, non esprime alcun parere in merito in quanto non ricorrono gli estremi per l'espressione del parere di cui all'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000 n.267.

☐ Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della medesima ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000 n.267.

Certaldo, 20.1.2010

COMUNE DI CERTALDO FINANZE

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(Dott.ssa Latini Denise)

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Ferdinando Ferrini)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Estratto della presente deliberazione viene pubblicato in copia in data odierna all'albo pretorio per quindici (15) giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000 n.267.

Certaldo, - 4 FEB. 2010

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza di giorni DIECI dal termine della pubblicazione all'albo pretorio.

Certaldo, _____

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

La presente deliberazione è stata:

☐ Revocata con atto n. _____ del _____
☐ Modificata con atto n. _____ del _____

Certaldo, _____

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

Estratto dal verbale originale, in carta libera per uso amministrativo.

Certaldo, 4 FEB. 2010

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE