

**COMUNE DI CELLE ENOMONDO**  
**Provincia di Asti**

**DELIBERAZIONE N.14**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**OGGETTO:NUOVO REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE - ESAME ED APPROVAZIONE.**

L'anno DUEMILAQUINDICI, addì due del mese di aprile alle ore 19,00 nella sala delle adunanze consiliari.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri Comunali. All'appello risultano:

		Presenti	Assenti
BOVERO Andrea	Sindaco Presidente	X	
OMEDE' Monica	Vice Sindaco Consigliere	X	
BUGNANO Germano	Consigliere	X	
GERBI Luigi	Consigliere	X	
MONTICONE Marco	Consigliere	X	
ROSINA Federica Maria	Consigliere	X	
SIBONA Andrea	Consigliere	X	
TORCHIO Eugenio	Consigliere	X	
MONTRUCCHIO Piero	Consigliere	X	
BUGNANO Valter	Consigliere	X	
VERCELLI Walter	Consigliere	X	
	totale	11	

E' presente l'assessore esterno Carbone Lorenzo.

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale sottoscritto Dr. Vincenzo CARAFA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Bovero Andrea, Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO: Nuovo regolamento della Biblioteca comunale. Esame ed approvazione.**

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione come riportata di seguito alla presente deliberazione;

IL Sindaco introduce l'argomento : nel 2014 le volontarie Chiara e Giulia avevano cercato autonomia. Era collegata alla Proloco. Così è una biblioteca comunale da collegare all'Astense. Ecco perché è necessario un regolamento per dare garanzia di accesso e rispetto delle leggi.

Interventi:

Visto il regolamento, Vercelli (Capogruppo consigliare Insieme per Celle) interviene: l'obiettivo era quello di tutelare le volontarie. Però lamento circa il modo poco trasparente . Avremmo condiviso i contenuti ma doveva partire dai volontari, non calato dall'alto. Le volontarie non sono state coinvolte. Alcuni articoli vanno modificati. Propongo di rinviare per consentire la partecipazione dei volontari. Es: art. 4 le riunioni sono solo esecutive, art. 5: vorrei la prevalenza dei volontari rispetto alla componente consiliare. Non capisco questa esigenza di controllo. Perché il Presidente deve per forza essere un politico? Perché non un volontario? Vorrei l'uso esclusivo alla biblioteca di quei locali. Ribadisco vorrei più "autonomia e rispetto". Sindaco: Vorrei cominciare ad approvarlo per poi perfezionarlo. Visto che prima non c'era nulla. In concreto, visto l'interesse delle ragazze che hanno operato con una serie di problemi, ho creato questo strumento per istituzionalizzare il loro operato. Poi possiamo migliorarlo, però cominciamo a garantire loro una base.

Vercelli ( Gruppo consigliare Insieme per Celle): non c'è assoluta urgenza, si tratta di rivederlo dando più autonomia. A cominciare dalla figura del presidente, che deve essere scelto tra i volontari.

Vercelli produce documento che viene allegato come parte integrante della presente deliberazione

Si procede con la votazione: favorevoli	8
Contrari	3 (Vercelli, Montrucchio, Bugnano Valter)

DELIBERA

- 1) Di approvare la proposta di seguito descritta
- 2) Di dichiarare la presente deliberazione Immediatamente eseguibile.

## **OGGETTO: REGOLAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE – ESAME ED APPROVAZIONE**

### **IL SINDACO**

Richiamata la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 137 del 14/09/1979 con la quale si approvava l'istituzione della Biblioteca Comunale ed il relativo regolamento.

Premesso che lo stesso appare ormai superato per numerose modifiche operative e tecnologiche.

**RITENUTO** opportuno dover adottare un nuovo regolamento al fine di renderlo al passo con i tempi, nel rispetto delle norme procedurali, che si allega alla presente come parte integrante sotto la lettera "A";

**Visto** il D.lgs. 267/2000;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Espresso** il parere favorevole del responsabile amministrativo in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

### **PROPONE AL CONSIGLIO COMUNALE**

- 1. DI APPROVARE** , il nuovo regolamento della Biblioteca comunale che si compone di n. 17 articoli e che si allega alla presente come parte integrante sotto la lettera "A";

### **PARERE PREVENTIVO DI REGOLARITÀ TECNICA**

Ai sensi dell'art. 49, del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267, e art 3 c. 2 regolamento comunale sui controlli interni, si esprime parere favorevole, per quanto di rispettiva competenza, relativamente alla presente proposta deliberativa

Lì 31/03/2015

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO**  
Dottor CARAFA Vincenzo

# **REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI CELLE ENOMONDO**

## **Art. 1 - Compiti e finalità della Biblioteca**

La Biblioteca Comunale di Celle Enomondo, istituita con deliberazione n°... del ... a norma della L.R. n° 78 del 19/12/1978, è un servizio comunale avente lo scopo di:

- a) diffondere l'informazione e promuovere lo sviluppo culturale dei cittadini, nel rispetto della pluralità delle opinioni;
- b) contribuire allo sviluppo della educazione democratica e della formazione intellettuale e civile della popolazione;
- c) stimolare e organizzare l'attività di educazione permanente;
- d) favorire l'attuazione del diritto allo studio;
- e) garantire l'accesso e l'utilizzo di servizi multimediali;
- f) garantire la tutela e il godimento pubblico del materiale bibliografico, audiovisivo, multimediale e documentario, nonché oggetti di valore artistico e culturale facenti parte del patrimonio della biblioteca e incrementare tale patrimonio attraverso il reperimento e l'acquisizione di opere manoscritte o a stampa, di materiale audiovisivo nonché documenti di interesse locale;
- g) adottare iniziative per diffondere la conoscenza della storia locale, accrescendo in questo modo la conoscenza delle tradizioni del dialetto e dei costumi;
- h) nonché organizzare e ospitare attività e manifestazioni culturali anche in collaborazione con altri Enti, Associazioni, scuole e biblioteche in particolar modo con la Biblioteca Consorziale Astense, centro rete del sistema bibliotecario astigiano attraverso apposite convenzioni.

## **Art. 2 - Servizi della Biblioteca**

Per raggiungere gli scopi di cui all'articolo precedente, la Biblioteca è dotata di un fondo librario e di altro materiale consistente in periodici, manoscritti e attrezzature audiovisive.

Il fondo librario e il materiale documentario sono regolarmente aggiornati, inventariati e catalogati nel rispetto degli indirizzi e degli standard bibliotecari, indicati dalla Regione Piemonte. A tale scopo la Biblioteca è dotata di almeno un registro cronologico di entrata, dell'inventario topografico e del

catalogo alfabetico per autori e per soggetto, oltre a cataloghi per i materiali speciali (periodici, cassette, dischi, cd, ecc.).

I libri sono sistemati in scaffalature aperte secondo la classificazione decimale Dewey.

Nell'espletamento delle procedure biblioteconomiche la Biblioteca può avvalersi della Biblioteca centro rete della Biblioteca Consorziale Astense e collaborare con questa nella organizzazione bibliotecaria regionale.

La Biblioteca organizza e ospita attività e manifestazioni culturali correlate alle funzioni proprie delle biblioteche, di diffusione della lettura e dell'informazione del documento.

### **Art. 3 - Compiti del Comune**

Il Comune amministra la biblioteca e ne garantisce il funzionamento in conformità alla normativa regionale vigente. Compatibilmente con le risorse disponibili, stanziando nel bilancio preventivo di ciascun esercizio finanziario le somme necessarie per la realizzazione e lo sviluppo dei servizi.

In particolare il Comune:

- a) provvede alla manutenzione straordinaria dei locali e delle attrezzature della Biblioteca;
- b) assicura la continuità dei servizi della Biblioteca adottando orari di apertura al pubblico rispondenti alle esigenze della corretta gestione, rispetto alle esigenze degli utenti;
- c) approva il regolamento della Biblioteca e nomina il Consiglio di Biblioteca;
- d) favorisce la partecipazione del personale della Biblioteca alle iniziative formative;
- e) approva i programmi annuali formulati dal Consiglio di Biblioteca.

### **Art. 4 - Addetti al servizio della Biblioteca**

Le modalità e i requisiti vengono stabiliti dal Consiglio di Biblioteca, che si avvale di volontari per le mansioni legate al servizio di gestione delle operazioni di catalogazione e prestito delle pubblicazioni e/o materiale audiovisivo, multimediale.

La biblioteca si avvale di volontariato mediante apposita convenzione o intesa nel rispetto delle Leggi e disposizioni in materia.

## Art. 5 - Consiglio di Biblioteca

Il Consiglio di biblioteca, nominato secondo quanto disposto dalla normativa vigente, è così composto:

- il Sindaco o un delegato del Sindaco, componente di diritto;
- n° 2 rappresentanti del volontariato;
- n° 4 membri rappresentanti il Consiglio Comunale, 3 per la maggioranza e 1 per la minoranza;
- Il Consiglio dura in carica quanto il Consiglio Comunale e comunque fino alla nomina del nuovo Consiglio.
- I membri del Consiglio della Biblioteca sono rieleggibili.
- Alle riunioni viene invitato e può partecipare, se richiesto, il responsabile della Biblioteca centro rete provinciale o un suo rappresentante, senza diritto di voto.

Il Consiglio di Biblioteca, come primo atto dopo la costituzione, elegge a maggioranza semplice fra i suoi membri, escluso il personale volontario, il Presidente.

Il Consiglio di Biblioteca si riunisce su convocazione del Presidente.

Per la validità della riunione del Consiglio è necessaria la presenza della maggioranza assoluta dei componenti della Consiglio stesso. Le decisioni sono adottate a maggioranza assoluta dei membri presenti.

Il Consiglio di Biblioteca ha compiti:

- propositivi e consultivi in ordine al programma della Biblioteca, di cui all'art. 1;
- di verifica sull'attuazione dello stesso e sull'applicazione del Regolamento della Biblioteca;
- di collegamento con l'utenza e di espressione e trasmissione delle sue esigenze;

Inoltre il Consiglio di Biblioteca:

- vigila sul funzionamento della Biblioteca;
- opera le opportune verifiche in merito alla gestione, conservazione, incremento del suo patrimonio librario e documentario;
- organizza incontri, contatti con le scuole, le associazioni culturali e d'arma, con le forze sociali del territorio;

- propone i giorni e gli orari di apertura al pubblico, il periodo di chiusura per l'inventario, sentito il parere di personale qualificate della Biblioteca centro rete (Biblioteca Consorziale Astense);
- propone al Consiglio Comunale le eventuali modifiche o aggiornamenti al regolamento.

#### Art. 6 - Apertura al pubblico della Biblioteca

L'apertura al pubblico segue le indicazioni del Consiglio di Biblioteca approvate dal Comune

Alle operazioni di apertura e chiusura della Biblioteca provvede ogni volta il personale volontario.

L'accesso alla Biblioteca e la fruizione dei suoi servizi sono liberi a tutti, fatte salve particolari cautele da osservarsi nella consultazione del materiale raro e di pregio.

**In particolare è vietato :**

- fumare nei locali della Biblioteca;
- provocare in qualsiasi modo rumori molesti;
- danneggiare, sporcare e/o manomettere gli arredi, gli avvisi e i manifesti;
- sottolineare (anche a matita) i materiali della biblioteca o piegare le pagine dei libri.

Il presente Regolamento è esposto al pubblico all'ingresso della Biblioteca. Tutti i frequentatori, a qualsiasi titolo, sono tenuti rispettarlo.

#### Art. 7 - Prestito a domicilio

Sono ammessi al prestito tutti i cittadini domiciliati o residenti nel territorio del Comune, che ne presentano domanda su apposito modulo, corredata di un documento di identità o, per i minori di anni 14, dall'assenso dei genitori o di chi ne fa le veci. Di norma i ragazzi inferiori ai 14 anni consultano, prendono in prestito solo i volumi della loro sezione.

Il prestito, in ottica di prestito interbibliotecario, può derogare ai non residenti nel Comune, secondo le regole di reciprocità che tale vincolo/regolamento comporta.

Il prestito è gratuito. La tessera di iscrizione al prestito è strettamente personale.

Tutte le opere esistenti in Biblioteca possono essere date in prestito, esclusi i materiali locali, le opere di consultazione, i periodici rilegati o comunque destinati alla conservazione, il materiale raro o di pregio, i manoscritti e quelle opere, che a giudizio dei volontari addetti al servizio, sentito il parere del Consiglio di biblioteca, devono rimanere in sede.

Sono esclusi dalla consultazione tutti i materiali acquistati, ma non ancora inventariati.

Sono ammesse deroghe a favore di enti o studiosi che ne facciano apposita richiesta, valutata dal Consiglio di biblioteca, quali mostre o per la pubblicazione di studi. Il materiale audiovisivo/multimediale è totalmente escluso dal prestito.

Il massimo dei volumi richiesti dall'utente consiste in 2 volumi e la durata del prestito è fissata a 30 giorni. E' consentito un solo rinnovo di altri 30 giorni, salvo che altri utenti non abbiano fatto richiesta della stessa pubblicazione.

In caso di smarrimento del materiale preso in prestito, l'utente è tenuto ad acquistarne una copia identica, anche ricorrendo al mercato antiquario.

#### **Art. 8 - Uso dei locali della Biblioteca per le altre attività**

L'uso dei locali della Biblioteca per attività promosse da altre istituzioni o associazioni deve essere regolato in modo da non interferire con il normale funzionamento della Biblioteca e non danneggiare i materiali e le attrezzature; deve essere autorizzato dal Sindaco o Assessore delegato dal Sindaco.

L'assemblamento nei locali della Biblioteca per le norme di sicurezza non può superare il numero di 50 persone.

#### **Art. 9 - Servizi Multimediali**

la biblioteca garantisce il pubblico accesso ad internet ed in particolare dei seguenti servizi:

- 1) consultazione "www"
- 2) scaricamento dati download
- 3) stampe

#### **Art. 10 - Accesso ai servizi multimediali**

- 1) l'accesso è consentito a tutti gli iscritti alla biblioteca previa sottoscrizione, per presa visione e accettazione, del presente regolamento;
- 2) per i minori di anni 18 si richiede l'autorizzazione da parte di un genitore o di chi ne fa le veci attraverso un apposito modulo reperibile presso la biblioteca;

#### **Art. 11 - Collegamento a internet**

- 1) l'utilizzo del personal computer a disposizione degli utenti è concesso per sessioni singole della durata massima di quindici minuti. Se la sessione successiva non è stata prenotata o non vi sono utenti in lista d'attesa, l'utente che sta utilizzando il servizio può usufruirne per un'ulteriore sessione;
- 2) Il personal computer è a disposizione su prenotazione della sessione, specificandone giorno e ora di utilizzo. E' possibile prenotare fino a un massimo di mezz'ora settimanale;



- 3) Gli utenti sono tenuti a firmare un apposito registro di presenza e di utilizzo, indicando data e ora di inizio e fine di ciascuna sessione;

#### Art. 12 - Scaricamento delle informazioni

- 1) Lo scaricamento di informazioni (download dei files ) dalla rete deve essere attuato compatibilmente con il tempo a disposizione. Il prelievo da parte dell'utente di eventuali files scaricati deve avvenire con l'assistenza del personale addetto alla biblioteca. Il prelievo di eventuali files scaricati deve avvenire su supporti esterni procurati dall'utente.

#### Art. 13 - Assistenza del personale

- 1) I volontari della biblioteca garantiscono a tutti gli utenti l'assistenza di base per l'attivazione della connessione ad internet, compatibilmente con le altre esigenze di servizio.

#### Art. 14 - Prestito di cd rom e dvd e similari

- 1) I cd-rom, i dvd ed altri similari, in possesso della biblioteca sono classificati come materiale cartaceo reperibile presso la biblioteca stessa e tranne per i cd-rom classificati come enciclopedici, possono essere dati in prestito gratuito agli utenti.
- 2) La durata del prestito è 7 giorni, rinnovabile qualora non siano pervenute richieste di prestito da parte di altri utenti.
- 3) Eventuali danni recati che dovessero compromettere l'utilizzo successivo di cd-rom o dvd o similari comporteranno la corresponsione del relativo prezzo di mercato.

#### Art. 15 - Costo del servizio

Per la fruizione dei servizi multimediali ed in particolare della connessione ad internet e della stampa delle informazioni verrà richiesto agli utenti un rimborso spese la cui misura è determinata annualmente dalla Giunta Comunale.

#### Art. 16 - Abrogazione norme

Con l'entrata in vigore del presente regolamento, ai sensi delle vigenti disposizioni statutarie è abrogato il regolamento per il funzionamento della biblioteca comunale, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.137 del 14/09/1979 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### Art.17 - Modifiche al presente regolamento

Ogni modifica al presente regolamento deve essere deliberata dal Consiglio Comunale.

Punto 11 cc del 02/04/2015

**TRASPARENZA DELL'AMMINISTRAZIONE VERSO I CITTADINI. Il nostro obiettivo è quello di realizzare un Amministrazione davvero trasparente consentendo una maggiore partecipazione da parte di tutti coloro che vorranno dare il loro contributo.**

Signor Sindaco, se non se lo ricorda è il primo punto del programma elettorale della lista Celle Insieme.

Appurato ormai da quasi un anno che la trasparenza verso il gruppo di minoranza da parte Sua e del suo gruppo consigliere sia volutamente inesistente su tutte le decisioni, gli atti, le delibere e i provvedimenti che fino ad oggi avete intrapreso nell'amministrazione del Comune di Celle Enomondo, credevamo che almeno nei confronti dei Cellesi e soprattutto di chi svolge servizi di volontariato per il Comune di Celle il Suo comportamento fosse diverso.... E invece anche su un'attività di volontariato come quella della Biblioteca Comunale non Vi siete nemmeno degnati di coinvolgere nella predisposizione del regolamento le tre volontarie che da circa due anni hanno riattivato questo servizio per tutta la popolazione cellese ed ancor prima nel mese di gennaio 2015, senza dire nulla alle volontarie della biblioteca, avete, con la delibera n. 3 del 27/01/2015, revocato la precedente del. N. 35 del 14/09/2013 dove veniva deliberata la concessione della gestione del servizio di Biblioteca Comunale alla Associazione Turistica Pro Loco di Celle Enomondo, nella persona del Presidente Pro Tempore (delibera adottata per consentire alle volontarie, anche membri della Pro Loco, di effettuare l'attività di volontariato del servizio di Biblioteca in tutta sicurezza e tranquillità, essendo tutelate ed assicurate come Pro Loco di Celle Enomondo)... A seguito delle perplessità e dei timori delle volontarie sul proseguimento dell'attività della biblioteca, avete emesso la del. N. 10 del 11/3/2015 in cui venivano sollevate dalle responsabilità dell'organizzazione di due eventi le volontarie GERBI GIULIA e NOSENZO CHIARA....

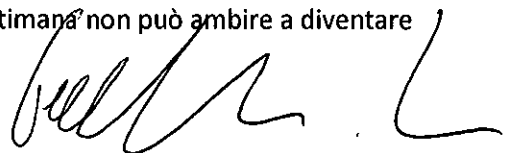
Ma se la sua Amministrazione è davvero trasparente e non avete nulla da nascondere, non era meglio coinvolgere fin da subito le volontarie sui temi trattati, prima di andare a deliberare o a redigere delle bozze di regolamento che a meno di 24 ore dal consiglio comunale vengono modificate rispetto alla versione originaria?? E poi caro Signor Sindaco, vorrei che mi spiegasse quale ricatto avrei potuto farle su un regolamento della Biblioteca di Celle Enomondo, da non dividerne una copia con le volontarie della Biblioteca visto che le era stato richiesto... (per sua informazione, essendo un diritto accedere agli atti del consiglio, il regolamento l'ho richiesto il 31/03/2015 tramite mail e con lo stesso mezzo il giorno stesso mi è stato inviato).

Andiamo ora ad analizzare nel dettaglio gli articoli di questo regolamento, sia nella prima versione copia e incolla che nella successiva dove, credo dopo sollecitazioni in merito, il Sindaco o chi per esso ha modificato alcuni articoli....

Art. 4 LETTURA ARTICOLO. I volontari hanno mansioni assolutamente limitate. Qualsiasi iniziativa dovrà passare tramite il Consiglio. Si dovrebbe prevedere una figura "rappresentante dei volontari" che abbia la possibilità di agire in autonomia, rendicontando le decisioni assunte al Sindaco o a un suo delegato.

Art. 5 LETTURA ARTICOLO. Il consiglio deve avere una rappresentanza maggiore di volontari!! Cosa centrano i 5 amministratori pubblici (sindaco compreso) nella gestione della biblioteca?? Diversi regolamenti di biblioteche astigiane hanno una netta prevalenza di volontari rispetto ad amministratori pubblici.. C'è qualche legge che impone una prevalenza di amministratori pubblici in un simile contesto?? Se no proponiamo la composizione con 4 volontari, il sindaco o un suo delegato, 1 rappresentate del consiglio comunale di maggioranza e 1 rappresentante del consiglio comunale di minoranza.

Il servizio è gestito ad oggi da volontarie.. Perché i volontari/volontarie non possono essere eletti/elette presidente della Biblioteca?? Che senso ha che venga eletto un amministratore pubblico (sempre che sia consentito dalla legge), mentre chi ha lavorato e lavora ogni settimana non può ambire a diventare



presidente della Biblioteca Comunale? Che timore ha l'amministrazione comunale se si verificasse una simile elezione?

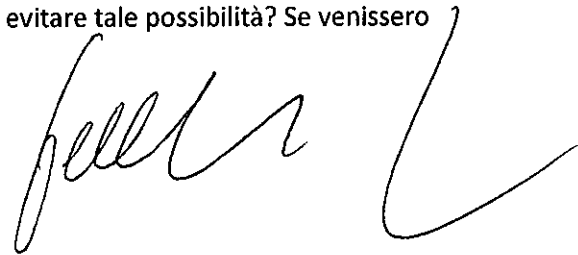
Giorni ed orari di apertura al pubblico: cosa centra il parere del persone qualificate della Biblioteca Consorziale Astense??? Se i volontari sono solo disponibili alla domenica mattina e il parere è contrario cosa si fa??

E cosa centra con la nostra biblioteca comunale l'Astense?? Perché stipulare una convenzione con loro? E Quanto costa?

Art. 6 LETTURA ARTICOLO. Apertura al pubblico proposta dai volontari, ed approvate dal Consiglio della Biblioteca e dal Comune!!!

Art. 7 LETTURA ARTICOLO. Da quando si danno in prestito i libri solo ai residenti?? Da allargare almeno ai comuni limitrofi e/o unione di comuni limitrofe.

Art. 8 LETTURA ARTICOLO. Eventualmente deve essere autorizzato dal Presidente della Biblioteca sentito il Sindaco. Perché l'autorizzazione deve essere data dal Sindaco o l'Assessore delegato? Ma visto il valore dei beni custoditi nella biblioteca comunale, e visto che il comune di Celle Enomondo dispone di altri locali da concedere eventualmente ad altre associazioni o attività, non è meglio evitare tale possibilità? Se venissero danneggiati i beni contenuti, chi ne risponderebbe?

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'F. L.', written in a cursive style.

Letto, confermato e sottoscritto.

f.to IL PRESIDENTE  
BOVERO Andrea

f.to IL SEGRETARIO COMUNALE  
CARAFA Vincenzo

---

**ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**  
(art. 124 Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267)

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio del Comune dal giorno 17/04/2015 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art.124 D.Lgs 18.08.2000 n. 267 .

Celle Enomondo li 17/04/2015

f.to IL SEGRETARIO COMUNALE  
CARAFA Vincenzo

---

**DICHIARAZIONE DI ESEGUIBILITA'**

Si certifica che la su estesa deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. N. 267 del 18/08/2000.

f.to IL SEGRETARIO COMUNALE  
CARAFA Vincenzo

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134, comma 3 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

Celle Enomondo li, .....

f.to IL SEGRETARIO COMUNALE  
CARAFA Vincenzo

---

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

Celle Enomondo,

f.to IL SEGRETARIO COMUNALE  
CARAFA Vincenzo