



## COMUNE di NOVARA

### Settore 11 - Sviluppo del patrimonio immobiliare

Via Tornielli, 5

patrimonio.immobiliare@comune.novara.it  
politichevalorizzazioneespiti@cert.comune.novara.it

## AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE BIENNALE, AD USO NON ESCLUSIVO E PER FASCE ORARIE, DI 5 LOCALI FACENTI PARTE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI NOVARA AD ASSOCIAZIONI CITTADINE

### 1. OGGETTO.

Oggetto del presente disciplinare è la concessione in uso temporaneo non esclusivo e per fasce orarie dei locali (sale polifunzionali) di proprietà comunale, già appartenute agli ex Consigli Circo-scrizionali.

La concessione si estende alle aree di accesso ai locali e agli annessi servizi igienici.

Gli spazi e i locali sono, come da *Allegato 1*, i seguenti,:

- 1- Quartiere Nord, via Fara n.39: una sala polifunzionale di superficie pari a circa mq. 110,00
- 2- Quartiere Lumellogno, piazza Martiri: una sala polifunzionale di superficie pari a circa mq. 60,00
- 3- Quartiere di Pernate, via S.Francesco 25: una sala polifunzionale di superficie pari a circa mq. 65,00
- 4- Quartiere Sacro Cuore, piazza Sacro Cuore: una sala polifunzionale di superficie pari a circa mq. 80,00
- 5- Quartiere San Rocco, L.go Cantore: una sala polifunzionale di superficie pari a circa mq. 113,00 .

	Codice struttura	Ubicazione			Orario	Accesso disabili
1	F39	Via Fara n. 39 (quartiere Nord):	una sala polifunzionale	40 prs.	4fasce orarie: mattino: 8,00-13,00 pomeriggio: 13,00-18,00 preserale 18,00-21,00 sera: 21,00-24,00	SI'
2*	PM	Piazza Martiri (quartiere Lumellogno):	una sala polifunzionale	40 prs.	4fasce orarie: mattino: 8,00-13,00 pomeriggio: 13,00-18,00 preserale 18,00-21,00 sera: 21,00-24,00	NO
3	SF25	Via S. Francesco 25 (quartiere	una sala polifunzionale	40 prs.	4fasce orarie: mattino: 8,00-13,00	NO

		Pernate)			pomeriggio: 13,00-18,00 preserale 18,00-21,00 sera: 21,00-24,00	
4	SC	Piazza Sacro Cuore (quartiere Sacro Cuore)	una sala polifunzionale	40 prs.	4fasce orarie: mattino: 8,00-13,00 pomeriggio: 13,00-18,00 preserale 18,00-21,00 sera: 21,00-24,00	SI'
5	SR10	L.go Cantore 10	una sala polifunzionale al primo piano	80 prs.	Giorni e fasce orarie ancora libere – ( <i>Allegato 7</i> )	NO

\* locali ubicati all'interno di plessi scolastici.

Il suddetto elenco può essere aggiornato periodicamente con atto del Servizio comunale competente, sia in relazione alle destinazioni d'uso che alla disponibilità di nuovi spazi.

## 2.FINALITA'

L'uso delle strutture sopra elencate è finalizzato a promuovere, anche attraverso la disponibilità di spazi e locali, ogni forma di partecipazione dei cittadini alla vita della città, nonché forme di aggregazione finalizzate allo svolgimento di attività di rilevanza sociale, culturale, psicomotoria anche per la terza età, educativa e di tutela di interessi diffusi, così come riconosciuto dalla delibera di Giunta comunale n° 553 del 8 novembre 2022, garantendo nel suo complesso la prosecuzione e l'incremento delle attività a beneficio dei cittadini, e in particolare della popolazione residente.

In generale le attività e le iniziative proposte devono essere coerenti a quanto indicato nella relazione tecnica allegata alla delibera di Giunta n° 553/2022 sopra indicata, con riferimento ai programmi dell'Amministrazione Comunale nelle aree dell'assistenza sociale gratuita-sanitaria, culturale, psicomotoria anche per la terza età, educativa, socio-ricreative (in particolar modo riferita al benessere della popolazione di età avanzata), tutela dell'ambiente e dei diritti umani; che possono avere carattere sostitutivo e/o integrativo o complementare.

A titolo esemplificativo le sale polifunzionali possono essere destinate ad iniziative quali attività motorie (ginnastica leggera), corsi di lingua italiana e straniera, di musica e di pittura, prove di recitazione, di canto, convegni, dibattiti, mostre, momenti di lettura, assemblee condominiali etc.

## 3.SOGGETTI AMMESSI

L'Amministrazione comunale può concedere in uso gli spazi sopraindicati ai seguenti soggetti:

**Enti del Terzo Settore iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), ed in subordine, Associazioni, Enti, Organizzazioni, Fondazioni, Associazioni Sportive Dilettantistiche (ASD), Enti Morali, Società, Soggetti Privati, Gruppi, Organizzazioni di volontariato e associazioni culturali senza scopo di lucro e operanti sul territorio novarese non rientranti nei D.lgs. 117/2017.**

## 4.MODALITA' DI RICHIESTA E DI RILASCIO DELLE CONCESSIONI.

### *1) Modalità di partecipazione alla gara e documentazione richiesta*

I soggetti interessati a presentare domanda dovranno far pervenire a mezzo del servizio postale raccomandata o consegnare a mano al seguente indirizzo: Comune di Novara - Ufficio Protocollo - Palazzo Cabrino - Via Fratelli Rosselli, 1 - 28100 Novara, entro le **ore 12.00 del giorno 29/01/2024**, un plico debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, recante all'esterno l'indicazione del mittente e la seguente dicitura:

**AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE BIENNALE, AD USO NON ESCLUSIVO, DI 5 LOCALI FACENTI PARTE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI NOVARA AD ASSOCIAZIONI CITTADINE**

Resta inteso che il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui non saranno accettati reclami ove, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga all'Ufficio Protocollo del Comune in tempo utile.

Il suddetto plico o involucro esterno dovrà contenere la seguente documentazione, opportunamente sottoscritta :

- A - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
- B - DICHIARAZIONE DEL RAPPRESENTANTE LEGALE
- C - RELAZIONE
- D - PROGETTO
- E - ATTESTAZIONE DI PRESA VISIONE DEI LOCALI (facoltativo)

come sotto meglio descritte:

**A) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Domanda di partecipazione in conformità al modello allegato al presente avviso *Allegato 2*. Si precisa che il concorrente potrà, a sua scelta, sia redigere ex novo la domanda ricopiando il testo di cui al suddetto modello, sia compilare lo stesso modello allegato, omettendo (in caso di riscrittura) o depennando (in caso di compilazione del modulo) le parti che non lo riguardano.

Qualora l'Associazione partecipi in forma associata tale modello deve essere compilato e sottoscritto dai legali rappresentanti di tutte le associazioni coinvolte.

Nell'istanza dovranno essere specificati inequivocabilmente i locali e le fasce orarie per cui si invia domanda di partecipazione.

**Alla domanda infine dovranno essere allegati in copia, a pena di esclusione: lo statuto e/o atto costitutivo, l'ultimo verbale di nomina del direttivo, il n. di codice fiscale rilasciato dall'Agenzia delle Entrate e il documento di riconoscimento del legale rappresentante.**

**B) DICHIARAZIONE DEL RAPPRESENTANTE LEGALE**

Dichiarazione del legale rappresentante redatta in carta semplice in conformità al modello allegato *Allegato 3* o compilata sullo stesso modulo.

Qualora l'Associazione partecipi in forma associata tale modello deve essere compilato e sottoscritto dai legali rappresentanti di tutte le associazioni, enti, organizzazioni e fondazioni coinvolte.

**C) RELAZIONE**

Relazione dettagliata atta a documentare l'esperienza maturata nell'ambito di riferimento (*Allegato 4*).

**D) PROGETTO**

Progetto redatto dall'Associazione che descriva l'attività che l'associazione intende svolgere nella sede e promuovere rispetto al contesto sociale dell'area cittadina e dei suoi residenti con particolare riferimento al servizio sanitario ambulatoriale e alle eventuali attività di rete con associazioni del

territorio (*Allegato 5*).

### E) ATTESTAZIONE DI PRESA VISIONE DEL LOCALE (facoltativa)

Documento comprovante la visita dei locali, redatto dal personale Comunale del Settore Sviluppo del patrimonio immobiliare (*Allegato 6*) che verrà consegnato in originale all'atto del sopralluogo.

### II) Criteri per l'assegnazione

La Commissione, appositamente nominata, composta da un Dirigente, da una Posizione Organizzativa e da un dipendente in categoria D valuterà le relazioni di cui al paragrafo "Modalità di partecipazione alla gara e documentazione richiesta" in base ai criteri di seguito stabiliti e fino ad un punteggio massimo attribuibile pari 100 punti.

<i>Parametro</i>	<i>Requisito</i>	<i>Criterio</i>	<i>Tipo valutazione</i>	<i>Punteggio massimo</i>
1	oggettivo	Numero di iscritti	quantitativo	5
2	oggettivo	Anni di attività	quantitativo	5
3	soggettivo	Relazione che descriva la natura dell'attività svolta dal richiedente sul territorio	qualitativo	15
4	soggettivo	Esperienza maturata nel settore di riferimento	qualitativo	5
5	soggettivo	Capacità di entrare in rete con altre realtà associative.	qualitativo	20
6	soggettivo	Progetto che descriva l'attività che l'associazione intende svolgere nella sede e promuovere rispetto al contesto sociale	qualitativo	50

Nel caso in cui più concorrenti presentino domanda di assegnazione, la Commissione valuta le singole richieste ed attribuisce il punteggio dei parametri qualitativi n. 3 e 6 come segue: ciascun commissario attribuisce discrezionalmente al sub-elemento presentato da ciascun partecipante un coefficiente variabile tra zero e uno, espressione dei seguenti giudizi:

GIUDIZIO	COEFFICIENTI
eccellente	1
ottimo	0,9
buono	0,8

discreto	0,7
sufficiente	0,6
mediocre	0,5
insufficiente	0,4
scarso	0,3
inadeguato	0,2
nullo	0

Viene calcolata la media dei coefficienti attribuiti dai vari commissari a ciascuna offerta per il singolo sub-elemento (coefficiente provvisorio), quindi, qualora nessuna offerta abbia ottenuto il coefficiente 1, tale coefficiente viene attribuito alla migliore offerta e le altre vengono conseguentemente riparametrate (coefficiente definitivo). Il coefficiente definitivo così ottenuto viene moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile al singolo sub-elemento.

La commissione si riserva di non prendere in considerazione una o più proposte dei concorrenti se giudicate non coerenti, inopportune, inefficaci, ecc., o se le attività previste nello Statuto del concorrente non siano compatibili con il locale oggetto del presente avviso, dandone atto nel verbale di gara.

Il concorrente sarà vincolato nell'esecuzione di quanto offerto, dichiarato e proposto - ed assunto a base per le valutazioni e le attribuzioni dei punteggi correlati agli elementi e sub- elementi sopra illustrati da parte della preposta Commissione Giudicatrice - nella propria relazione.

### ***III) Comunicazione avvio di procedimento***

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, all'atto della presentazione della domanda.

Ai sensi dell'art. 5 lex 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del Procedimento è il Dirigente del Settore 11 Sviluppo del patrimonio immobiliare Arch. Elisabetta Rossi.

Ogni ulteriore informazione e/o chiarimento potrà essere richiesto al Settore Sviluppo del patrimonio immobiliare telefonicamente al numero 03213702490 tutti i giorni dalle ore 9.00 alle 12.30, al lunedì, mercoledì e giovedì anche dalle ore 14.30 alle ore 17.00 oppure all'indirizzo mail [cardano.silvia@comune.novara.it](mailto:cardano.silvia@comune.novara.it) ;

### ***IV) Facoltà di revoca della procedura***

Il Comune di Novara si riserva la facoltà di revocare in ogni momento l'intera procedura di assegnazione per sopravvenute ragioni di Pubblico interesse o per la modifica delle circostanze di fatto o dei presupposti giuridici su cui tale procedura si fonda.

### ***V) Disposizioni generali***

L'Amministrazione si riserva di richiedere ogni ulteriore dichiarazione, documentazione o certificazione riguardante le notizie indicate nella manifestazione d'interesse, nonché i requisiti prescritti per l'ammissione al Pubblico impiego.

In caso di risoluzione della convenzione stipulata, l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoscrivere nuova convenzione con la prima associazione che segue nella graduatoria predisposta in fase di affidamento, alle medesime condizioni proposte nella procedura comparativa.

Detto elenco sarà considerato valido sino alla scadenza naturale dell'incarico in oggetto.

Si evidenzia altresì che l'associazione e i suoi volontari, *dovranno rispettare gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti"*, approvato con DGC n. 12 del 24.01.2014, e dal DPR n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs 30 marzo 2001 n. 165", pubblicati sul sito istituzionale [www.comune.novara.it](http://www.comune.novara.it), in quanto estesi a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo, di cui l'Ente si avvalga.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione da parte degli aspiranti di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione e dalle norme regolamentari dell'Ente.

La modulistica necessaria per la formulazione della manifestazione di interesse può essere scaricata all'indirizzo Internet [www.comune.novara.it](http://www.comune.novara.it) – sezione "Bandi e Appalti", nonché ritirata presso l'Ufficio Patrimonio di Via Torielli,5 – primo piano, nei consueti orari di apertura al pubblico.

Le concessioni vengono rilasciate entro i quindici giorni successivi dalla valutazione della Commissione, per un periodo non superiore ad anni due, **eventualmente prorogabili di ulteriori due anni.**

Allo scopo di garantire le stesse opportunità al maggior numero possibile di utenti, il Settore 11 – Sviluppo del Patrimonio Immobiliare, si riserva di fissare un limite di utilizzo degli spazi da non superare da parte di ogni singolo richiedente.

L'Amministrazione Comunale, si riserva di prendere in considerazione, con apposito atto, progetti specifici che per la loro natura richiedono l'utilizzo prevalente della struttura, riservando orari e spazi al progetto rappresentato.

## **5. ASSEGNAZIONE AD USO SPORADICO DI FASCE ORARIE NON ASSEGNATE**

Trattandosi di sale e locali di cui è previsto l'utilizzo temporaneo non esclusivo, per far fronte ad esigenze anche impreviste che possono insorgere nell'arco dell'anno, i soggetti interessati, in possesso delle caratteristiche previste, potranno manifestare in qualsiasi momento il proprio interesse, anche dopo la scadenza del suddetto termine; analogamente potranno essere presentate richieste avente natura sporadica entro e non oltre i 5 giorni che precedono l'inizio dell'attività o svolgimento dell'evento.

Resta inteso che, in tali casi, le sale e gli spazi potranno essere concessi nei limiti delle disponibilità residue.

## **6. CONDIZIONI DI CONCESSIONE E IMPEGNI DEL CONCESSIONARIO.**

Il concessionario deve corrispondere preventivamente all'utilizzo l'importo dovuto e spettante all'Amministrazione Comunale per l'uso della struttura richiesta; al momento rimangono in vigore le tariffe di cui alla deliberazione n.194/2008 della Giunta Comunale aggiornate all'ultimo indice ISTAT disponibile come da deliberazione n.72/2018 del Consiglio Comunale, con riserva dell'Amministrazione di rivedere in tutto o in parte il tariffario in questione.

Tariffe per fasce orarie:

	<b>Enti del Terzo Settore/ associazioni di volontariato</b>	<b>Soggetti Privati</b>
MATTINO 8,00-13,00 - 5ore	Tariffa oraria € 1,16 X 5 = 5,80+IVA 22%	Tariffa oraria € 11,61 x 5= 58,05+IVA 22%
POMERIGGIO 13,00-18,00 -5 ore	Tariffa oraria € 1,16 X 5 = 5,80+IVA 22%	Tariffa oraria € 11,61 x 5= 58,05+IVA 22%
PRESERALE 18,00-21,00 - 3 ore	Tariffa oraria € 1,16 X 3 = 3,48+IVA 22%	Tariffa oraria € 11,61 x 3= 34,83+IVA 22%
SERA 21,00-24-3 ore	Tariffa oraria € 1,16 X 3 = 3,48+IVA 22%	Tariffa oraria € 11,61 x 3= 34,83+IVA 22%

**Il pagamento deve essere corrisposto in via anticipata ed in un'unica soluzione annuale.**

**Copia dell'attestazione del versamento deve tempestivamente pervenire al Servizio Gestione del Patrimonio Immobiliare Comunale.**

A pagamento avvenuto e documentato, col ritiro delle chiavi/badge di accesso, il concessionario diviene custode dei locali e dei servizi concessi nonché delle parti connesse e delle pertinenze e ne risponde nei confronti dell'Amministrazione Comunale ed eventuali terzi, secondo le responsabilità del custode.

L'utilizzo dei locali è consentito subordinatamente al versamento dell'importo richiesto.

## **7. OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

**I locali vengono concessi nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trovano.**

Il concessionario si obbliga a:

- consentire l'accesso esclusivamente alle sale e agli immobili in uso e rispettare i limiti di capienza previsti per i singoli utilizzi,
- fare uso delle sale e degli immobili, degli arredi e delle attrezzature con la massima cura e diligenza nel rispetto della destinazione autorizzata,
- non affiggere cartelli, pannelli, rivestimenti, striscioni o fondali, né apporre scritte sui muri degli immobili concessi o dei corridoi senza espressa autorizzazione del Comune,
- non apportare alcuna modifica alla disposizione e alla sistemazione degli impianti elettrici, idraulici e di riscaldamento, degli arredi e dotazioni degli immobili e dei servizi senza espressa autorizzazione del Comune,
- non collocare, anche temporaneamente, propri arredi o attrezzature estranei alla dotazione in uso senza espressa e preventiva autorizzazione del Comune, con particolare riferimento a strumentazioni elettroniche (es. proiettori, Pc. Etc.) per l'allestimento dei quali dovrà essere rilasciata debita autorizzazione dall'Ente concedente.



- impegnarsi a segnalare al Comune, entro 24 ore dall'accertamento della circostanza, i danni concernenti l'immobile, gli infissi e le attrezzature, anche se ritenuti verificatisi precedentemente l'utilizzo.
- segnalare al Comune eventuali danni riscontrati in occasione dell'utilizzo ed impegnarsi a risarcire ogni eventuale danno che si dovesse verificare a cose o persone, garantendone la rifusione;
- presentare specifica polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi (RCT) per tutti i danni causati a cose comunque presenti presso la struttura ed a terzi durante l'espletamento delle attività avente un massimale unico non inferiore ad euro 50.000,00 per ogni sinistro.
- al termine di ogni utilizzo, a propria cura e spese, provvedere alla rimessa in pristino del locale, allo spegnimento delle luci, alla chiusura delle persiane e delle porte, riordino e pulizie ordinarie.

Per tutte le assegnazioni di spazi le chiavi/ badge affidate al responsabile per l'uso dei locali non possono essere consegnate a persone estranee agli scopi dell'attività per la quale è stata formulata la concessione e delle quali è severamente vietato eseguire copie. Qualora le chiavi/badge non fossero per qualsiasi motivo riconsegnate o qualora venisse accertato che delle stesse è stata effettuata copia, il Comune provvederà al cambio della relativa serratura con spese a carico del concessionario inadempiente e la sala non verrà più concessa al richiedente.

Il concessionario:

- riveste a tutti gli effetti il ruolo di custode dei locali assegnati in uso temporaneo non esclusivo e delle parti comuni (servizi compresi), vigilando sul corretto utilizzo dei locali e servizi concessi e ne risponde nei confronti del concedente ed eventuali terzi;
- garantisce la piena osservanza delle norme di pubblica sicurezza, igiene e di tutela della quiete pubblica;
- deve munirsi di licenza per trattenimento e spettacoli prevista dal Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza qualora la tipologia di manifestazione od evento lo richieda ed effettuare i pagamenti nelle scadenze previste inviando copia del bonifico all'ufficio che ha rilasciato la concessione.

E' imposto assoluto divieto di eseguire opere, manufatti o impianti di qualsiasi genere senza formale autorizzazione del Comune; eventuali migliorie o nuove opere espressamente autorizzate accederanno alla proprietà comunale senza alcun onere o indennizzo a carico del Comune.

E' altresì vietato contravvenire alle norme in materia di sicurezza dei luoghi, in particolare ostacolando le porte di accesso, le uscite di emergenza e le vie d'esodo o depositando materiali infiammabili.

Il concessionario dovrà individuare, prima del rilascio della concessione, il proprio referente, responsabile della gestione dello spazio durante tutto il periodo di utilizzo, anche nei confronti di terzi comunque presenti nei locali.

Qualora il bene si trovi all'interno di un complesso condominiale, il concessionario è tenuto ad osservare le norme del Regolamento di Condominio

Le norme generali ivi previste si applicano a tutte le concessioni che deriveranno dal presente Avviso. In alcuni casi potranno essere previste clausole e condizioni che regolino diversamente e specificatamente l'uso di determinate sale o immobili, compatibilmente con i principi generali espressi dal presente Avviso.

**E' vietato subconcedere a terzi l'utilizzo degli spazi assegnati; è altresì vietata la presentazione di istanza di assegnazione spazi in nome proprio per conto terzi.**

## **8. ONERI DEL CONCEDENTE**



Il concedente mette a disposizione le strutture, provvede alla loro manutenzione , alle spese per le utenze (luce, gas, acqua).

## **9. DIVIETI**

Sono espressamente vietati il seguente utilizzo per: attività religiose (di culto) di qualsiasi tipo, commercio, giochi d'azzardo, feste private, utilizzo improprio delle sale per attività specificatamente idonee ad altre tipologie di luogo (es palestre, sala da ballo ecc).

Sarà competenza della commissione valutare la coerenza delle attività svolte nei locali; sono inoltre escluse le attività che contrastino con le vigenti norme in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, o svolte in contrasto con le leggi dello Stato nonché con le disposizioni locali.

## **10. DINIEGO, REVOCA, SOSPENSIONE E DIFFERIMENTO**

L'Amministrazione Comunale vaglierà la richiesta e provvederà a comunicare l'esito al richiedente che potrà essere di accoglimento con rilascio successivo della concessione , di diniego e in tal caso non sarà rilasciato alcun ulteriore atto e/o di richiesta di integrazione.

In quest'ultimo caso entro i termini comunicati il richiedente dovrà produrre ogni chiarimento o indicazione atta a meglio individuare le finalità e gli scopi dell'attività per cui è stata presentata la domanda.

Scaduti i termini concessi senza la presentazione di quanto richiesto la richiesta è ritenuta a tutti gli effetti senza esito (respinta).

La concessione può essere revocata in caso di inadempienze del concessionario o di violazioni, in tutto o in parte, delle disposizioni del presente disciplinare;

Inoltre la concessione può essere revocata per causa di forza maggiore o altri gravi impedimenti, comprese improcrastinabili esigenze da parte del Comune, in ogni momento.

In tal caso, il Comune è sollevato da ogni obbligo di rimborsare ai richiedenti qualsiasi spesa da essi sostenuta o impegnata, ovvero di corrispondere qualsivoglia risarcimento di eventuali danni, fatta eccezione per il rimborso della parte della tariffa anticipata non ancora totalmente usufruita.

Le norme del presente Bando si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

Novara, 29/12/2023

IL DIRIGENTE del SERVIZIO  
Arch. Elisabetta Rossi  
firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005