



Avviso pubblico per la selezione di eventi temporanei aventi natura culturale, sportiva, di intrattenimento e di promozione della Città per la formazione del calendario “Vivi Lucca 2019” e la conseguente indicazione delle ipotesi di supporto concesso dall’Amministrazione Comunale per la migliore realizzazione degli eventi.

Al fine di consentire la corretta pianificazione, programmazione e regolamentazione delle attività artistiche, culturali, sportive, di intrattenimento e di promozione del territorio in attuazione degli indirizzi espressi con deliberazione di Giunta Comunale n. 312 del 30 Ottobre 2018, il Settore Dipartimentale Promozione del Territorio, Unità Organizzativa 6.1. - “Cultura, Eventi ed Istituti Culturali”, intende recepire proposte organizzative aventi ad oggetto eventi di natura artistica, culturale, sportiva, di intrattenimento e di promozione della Città da selezionare per l’inserimento nel Calendario unico eventi 2019 denominato “Vivi Lucca 2019”.

Il Comune di Lucca intende sostenere progetti ed iniziative che arricchiscano la vitalità culturale e sociale della Città, supportare attività collegate ai bisogni dei cittadini e al miglioramento della qualità della vita, promuovere le diverse forme espressive delle arti, della tradizione e dell’identità culturale territoriale valorizzando il ricco patrimonio culturale, materiale ed immateriale esistente. L’Amministrazione Comunale si propone pertanto di selezionare iniziative di elevato livello qualitativo in grado di ampliare e potenziare l’offerta culturale della Città e di essere significativamente attrattive per un pubblico non solo cittadino.

Tutti gli eventi selezionati otterranno dall’Amministrazione Comunale:

- *il patrocinio non oneroso* della Città di Lucca con i conseguenti effetti favorevoli che ne derivano;
- *la promozione*: verranno pubblicizzati sul sito istituzionale del Comune e su quello del Turismo della Città di Lucca nonché sui social network gestiti dall’Ente.

Alcuni tra gli eventi selezionati potranno ottenere dall’Amministrazione Comunale *un contributo finanziario e/o economico (beneficio indiretto)*. Potranno essere previsti:

- *un contributo finanziario*: nel rispetto dei criteri ed entro i limiti previsti dal regolamento comunale relativo ai “Rapporti con le associazioni e forme di sostegno” approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 247 del 28.12.1995. In particolare, il contributo massimo erogabile non potrà superare il 70% delle spese documentate sostenute per la realizzazione dell’evento;
- *un contributo economico*: da intendersi come forma di contributo indiretto, quale: la concessione a titolo gratuito o a tariffa agevolata di sale e/o spazi comunali, la concessione gratuita di materiali e attrezzature nella disponibilità dell’Amministrazione e/o la fornitura di servizi offerti dall’Amministrazione;
- *l’esenzione dal pagamento dei diritti di istruttoria di competenza comunale*.



La concessione dei contributi e/o di altre agevolazioni è definita con provvedimento Dirigenziale subordinato alla verifica del possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso, al rispetto dei regolamenti comunali, della legge sul procedimento amministrativo e delle norme in materia di trasparenza.

Il Dirigente procede all'approvazione del Calendario e all'indicazione di ipotesi di contributo finanziario e/o di concessione di altre agevolazioni economiche relativamente alle proposte selezionate e che, a seguito della procedura di valutazione delle stesse, non presentano una particolare complessità organizzativa/logistica o una notevole rilevanza mediatica/di pubblico/culturale.

Qualora la proposta selezionata si caratterizzi per particolare complessità o rilevanza, l'Amministrazione potrà richiedere integrazioni e/o specificazioni al proponente evidenziando altresì le eventuali criticità rilevate. Al recepimento di quanto richiesto sarà possibile addivenire, sussistendone i presupposti ed in vista del miglior perseguimento degli interessi pubblici sopra descritti, a specifici accordi in ordine alle modalità e/o alle tempistiche di realizzazione della proposta cui subordinare l'effettiva erogazione del contributo e/o delle ulteriori agevolazioni economiche.

REQUISITI DEI SOGGETTI PROMOTORI

Le proposte di evento possono essere presentate dalle Associazioni culturali, dagli Enti no profit, pubblici o privati (Fondazioni, Comitati, Istituzioni), dalle Società cooperative, dalle Società che organizzano eventi culturali, sportivi, di spettacolo o intrattenimento vario etc., dalle Associazioni di promozione sociale, di volontariato, dalle Associazioni sportive, dalle imprese che operano nel settore culturale, ricreativo e del tempo libero e dai privati cittadini.

I soggetti sopra indicati possono concorrere singolarmente o in partenariato.

Si definisce **proponente** il soggetto (persona fisica o giuridica) che presenta la proposta e la realizza in proprio o con il supporto di altri soggetti attuatori (definiti “**partner**”). Il partner deve essere individuato in fase di presentazione della proposta, congiuntamente al riparto dettagliato dei compiti e delle competenze e alla descrizione del valore aggiunto apportato dallo stesso al progetto.

L'Amministrazione Comunale interagisce esclusivamente con il soggetto proponente e pertanto rimane estranea ad ogni tipo di accordo, anche economico, che dovesse incorrere tra lo stesso e il/i partner. I soggetti proponenti rimangono comunque responsabili dell'attuazione della proposta e mantengono il coordinamento delle azioni previste. Non possono beneficiare di alcun supporto soggetti diversi dal proponente o coloro che hanno pendenze di carattere amministrativo-contabile nei confronti del Comune di Lucca.

REQUISITI DEI PROGETTI

Gli eventi per i quali potrà essere richiesto l'inserimento nel Calendario Eventi “Vivi Lucca 2019” sono quelli di carattere temporaneo, ossia che nascono con una specifica finalità, e riguardano qualsiasi forma di intrattenimento culturale (cinema, teatro, musica, danza, etc.), sportivo o di promozione della Città e in grado di distinguersi per l'originalità, il carattere qualitativo ed innovativo e la capacità di attrarre un ampio pubblico. Gli eventi devono essere pensati in relazione agli ambiti culturali e territoriali su cui insistono e concepiti per stimolare e promuovere la progettualità e le risorse dei territori, coinvolgere i cittadini, attrarre nuove fasce di

pubblico, creare sinergie tra settori e operatori differenti sia dal punto di vista dimensionale che culturale, al fine di favorire la co-produzione e lo sviluppo di sistemi integrati.

L'evento temporaneo è caratterizzato da una durata limitata nel tempo e dalla unicità, nel senso che, anche se è ripetuto negli anni, non presenta mai le stesse caratteristiche. In ogni caso, dovrà trattarsi di eventi che rispondono alle finalità istituzionali del Comune di Lucca.

Non saranno presi in considerazione per l'inclusione nel Calendario Eventi "Vivi Lucca 2019", in quanto non considerati eventi temporanei:

- i mercati, ordinari o straordinari, le fiere tradizionali, le fiere promozionali e le manifestazioni commerciali a carattere straordinario, che si svolgono sul suolo pubblico e che continuano ad essere disciplinati dal piano e dal regolamento comunale del commercio su area pubblica. Saranno valutati gli eventi di promozione che prevedono un'attività mercatale quale attività accessoria;
- gli spettacoli viaggianti (es. Circhi, Luna Park) che continuano ad essere disciplinati dal regolamento comunale sugli spettacoli viaggianti. Saranno valutati gli eventi di intrattenimento e/o di promozione che prevedono l'installazione di spettacoli viaggianti quale attività accessoria;
- gli eventi meramente sportivi non classificabili come intrattenimento o spettacolo temporaneo (es. campionati o attività sportive ricorrenti).

Gli eventi per i quali è prevista la somministrazione di alimenti e bevande potranno essere inseriti solo in quanto compatibili con la programmazione di competenza del SUAP – Sportello Unico Attività Produttive, secondo quanto previsto dall'art. 45 co.5 della L.R. 28/2005, laddove si dispone che *“il Comune, previa concertazione con le parti sociali interessate, redige il calendario-programma annuale delle manifestazioni ricorrenti caratterizzate da attività temporanee di somministrazione, entro il 31 dicembre dell'anno precedente”*.

Gli eventi che consistono in attività commerciale / mercatale e/o di somministrazione che, in base a quanto sopra, non verranno presi in considerazione per l'inclusione nel Calendario Eventi "Vivi Lucca 2019", saranno d'ufficio passati all'U.O.8.1 SUAP – Sportello Unico Attività Produttive, che valuterà se includerli nei propri calendari.

CRITERI DI VALUTAZIONE E SELEZIONE DELLE PROPOSTE

La composizione del Calendario sarà mirata ad ottenere un'offerta culturale di qualità, diffusa sul territorio e distribuita in modo uniforme per tutto l'anno 2019, in un'ottica di equilibrio fra i vari generi di intrattenimento (musica, cinema, teatro, danza, sport, arte, etc.), privilegiando le iniziative originali ed innovative e/o concepite per stimolare e promuovere la progettualità e le risorse dei territori, coinvolgere i cittadini, attrarre nuove fasce di pubblico, creare sinergie tra settori e operatori differenti sia dal punto di vista dimensionale che culturale, al fine di favorire la co-produzione e lo sviluppo di sistemi integrati.

Le proposte verranno selezionate sulla base dei criteri di valutazione di cui all'Allegato B - "Criteri di valutazione" che costituiscono una specificazione dei criteri di cui all'art. 6 del regolamento comunale approvato con deliberazione C.C. 247/1995.

In ogni caso non saranno inserite nel Calendario le proposte che avranno totalizzato un **punteggio complessivo inferiore a 45.**

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE PROPOSTE

La proposta dovrà essere presentata tramite la compilazione dettagliata ed esaustiva della “Scheda Proposta Evento” di cui all'Allegato A del presente Avviso. Tale scheda si compone di tre sezioni la **compilazione delle quali deve considerarsi obbligatoria:**

- la prima è volta ad ottenere informazioni di carattere generale circa il proponente l'iniziativa e gli eventuali partner, il luogo e la data di svolgimento, etc.;
- la seconda è mirata alla descrizione della dimensione economica dell'iniziativa e in essa devono essere riportati il preventivo di spesa e le previsioni di entrata, declinati nelle varie voci previste;
- la terza è dedicata alla specificazione dell'eventuale supporto, richiesto all'Amministrazione Comunale.

In relazione a tutti gli eventi inseriti nel Calendario, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere la documentazione relativa all'evento o quella comprovante le dichiarazioni rese nella Scheda Proposta Evento, sia prima che dopo la realizzazione dello stesso.

Le “Schede Proposta Evento”, indirizzate al Comune di Lucca, Via Santa Giustina n. 6 -55100 Lucca, **dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo di questo Ente entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 3 dicembre 2018 mediante:**

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo – Piazza S. Giovanni Leonardi – 55100 Lucca
- posta elettronica certificata all'indirizzo comune.lucca@postacert.toscana.it

La busta contenente la proposta o l'oggetto della Posta Elettronica Certificata dovrà recare la dicitura “Avviso Pubblico Vivi Lucca 2019”.

Nel caso si intenda proporre più eventi, si raccomanda di compilare una scheda distinta per ciascuno di essi e di procedere ad una separata protocollazione.

PROCEDURA DI VALUTAZIONE E SUO ESITO

Decorsi i termini per la presentazione delle proposte, il Dirigente del Settore Dipartimentale Promozione del Territorio del Comune di Lucca, Unità Organizzativa 6.1. - “Cultura, Eventi ed Istituti Culturali”, nomina una commissione tecnico/qualitativa composta da personale di altri uffici, con riferimento in particolare alle attività economiche, fiere e mercati. Alla commissione, presieduta dal Dirigente, potranno partecipare anche altri soggetti con specifiche competenze in materia. Per i membri esterni non è previsto alcun compenso.

La commissione, dopo aver verificato l'ammissibilità delle proposte, procede alla fase istruttoria con l'eventuale acquisizione delle ulteriori informazioni ritenute necessarie. Al termine del procedimento istruttorio, la commissione elabora una proposta di Calendario con l'indicazione, per ogni evento inserito, di un'ipotesi di supporto la quale non rappresenta un impegno dell'Amministrazione a sostenerne economicamente la realizzazione e che potrà essere successivamente confermata o modificata a seguito di eventuali approfondimenti circa le modalità di realizzazione ed i contenuti dei progetti presentati. Nell'ipotesi in cui la proposta selezionata dalla commissione sia stata valutata di particolare complessità organizzativa/logistica o di notevole rilevanza mediatica/di pubblico/culturale o quando non vi siano le condizioni per definire immediatamente la tipologia e l'entità del supporto concesso dall'Amministrazione, la commissione potrà comunque decidere di inserire l'evento in Calendario. In tali casi la definizione delle forme di supporto offerto dall'Amministrazione per la migliore

riuscita degli eventi programmati avverrà in forza di accordi successivi, anche ai sensi dell'art 11 della legge sul procedimento amministrativo (*"...l'amministrazione procedente può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo"*). Al fine di favorire e definire gli accordi per la realizzazione dell'evento il responsabile del procedimento può disporre un calendario di incontri con i soggetti interessati. L'accordo raggiunto verrà approvato con determina dirigenziale con indicazione di tipologia ed entità del supporto concesso.

Nell'elaborazione della proposta di Calendario, la commissione terrà conto di quanto segue:

- potranno essere incluse nel Calendario solo le proposte che avranno totalizzato, nei criteri di valutazione, un punteggio minimo di 45 punti;
- in caso di eventi proposti per date e spazi concomitanti, verrà data preferenza a quelli che avranno totalizzato un maggior punteggio nei criteri di valutazione;
- nel caso di una pluralità di proposte, relative allo stesso evento e/o manifestazione, verrà data preferenza a quella che avrà totalizzato un maggior punteggio nei criteri di valutazione;
- gli eventi proposti concorreranno con quelli realizzati direttamente dalle istituzioni culturali del Comune di Lucca, dalle aziende speciali e dalle società strumentali e partecipate dell'Amministrazione Comunale, con tutti gli eventi organizzati e gestiti dalle fondazioni culturali di cui il Comune è socio fondatore, con tutte le iniziative sostenute nell'ambito del sistema delle convenzioni con gli operatori culturali della Città o in forza di protocolli di intesa in essere. Tali eventi potranno essere inseriti anche d'ufficio nel Calendario e prevalgono rispetto agli eventi proposti da soggetti terzi.

La proposta di Calendario degli eventi verrà approvata dal Dirigente del Settore Dipartimentale Promozione del Territorio del Comune di Lucca, Unità Organizzativa 6.1. - "Cultura, Eventi ed Istituti Culturali". Con il provvedimento dirigenziale di approvazione del Calendario verrà data indicazione dell'ipotesi di supporto riconosciuto a ciascun evento.

Ai soggetti proponenti verrà data comunicazione dell'esito della procedura tramite email, indirizzata al domicilio digitale indicato nella domanda di partecipazione.

Le proposte verranno articolate dalla Commissione in tre gruppi (A, B, C) a cui far corrispondere una quota massima di contributo erogabile. La ripartizione avverrà in base ai seguenti criteri:

- livello qualitativo dell'evento proposto (es. coerenza e qualità del progetto, crescita progressiva dell'evento nel tempo, innovatività, multidisciplinarietà, etc.);
- capacità di attrarre pubblico (numerosità, provenienza);
- complessità organizzativa;
- capacità organizzative del soggetto proponente;
- dimensione economica del progetto.

Le proposte sono quindi valutate, previo inserimento nei gruppi determinati come sopra, attribuendo un punteggio numerico in base ai criteri indicati all'Allegato B.

Quando riconosciuto, il **contributo finanziario** per le proposte ammesse potrà essere assegnato nella misura massima di seguito specificata:

- Eventi del gruppo A: euro 100.000,00;
- Eventi del gruppo B: euro 30.000,00;
- Eventi del gruppo C: euro 10.000,00.

OBBLIGHI A CARICO DEI PROPONENTI

Tutti i proponenti, in un'ottica di leale e reciproca collaborazione, con l'inclusione della propria proposta nel Calendario "Vivi Lucca 2019", si impegnano:

- a non modificare il nome dell'evento o le sue caratteristiche fondamentali e, nelle comunicazioni con gli Uffici Comunali, a riferirsi allo stesso con il nome dichiarato nella Scheda Proposta Evento di cui all'Allegato A;
- a comunicare all'U.O. 6.1. - "Cultura, Eventi ed Istituti Culturali" qualsiasi variazione (di luogo, data, etc.) dell'evento, inclusa la rinuncia alla sua realizzazione. In particolare, nei casi in cui applica, dovrà informare tempestivamente il suddetto Ufficio circa le variazioni o la rinuncia all'occupazione degli spazi (sale, piazze) indicati nella Scheda Proposta Evento di cui all'Allegato A;
- a comunicare tempestivamente all'U.O. 6.1. - "Cultura, Eventi ed Istituti Culturali", qualsiasi variazione rispetto a quanto dichiarato nella Scheda Proposta Evento di cui all'Allegato A relativamente ai materiali e ai servizi richiesti e poi concessi gratuitamente all'organizzatore sulla base di tale Scheda.

Rimarrà in carico all'organizzatore l'adempimento di tutti gli oneri e obblighi connessi alla concreta realizzazione dell'evento tra i quali:

- a. l'ottenimento della licenza di pubblico spettacolo, della concessione di suolo pubblico e/o di uso temporaneo di spazi chiusi e di tutte le altre autorizzazioni, concessioni, nulla osta che si rendessero necessari;
- b. l'ottenimento delle autorizzazioni in deroga al rumore, secondo le vigenti leggi Nazionali, Regionali e regolamentari dell'Amministrazione Comunale;
- c. gli adempimenti fiscali e contributivi collegati alla gestione dei diritti d'autore (SIAE) e di qualsivoglia ente previdenziale coinvolto;
- d. la gestione complessiva della logistica dell'evento con accollo di tutti i costi collegati a tale logistica (allacciamenti vari, consumo utenze, gestione pulizia, ordine pubblico e sicurezza dello spettacolo). A tal proposito, si specifica che le sale pubbliche dispongono di corrente elettrica. Eventuali incrementi, rispetto alla dotazione disponibile, dovranno essere richiesti, gestiti e pagati direttamente dall'organizzatore. L'attivazione della fornitura elettrica nelle piazze e luoghi pubblici è a totale carico, organizzativo ed economico, del proponente;
- e. la produzione della documentazione tecnica necessaria all'ottenimento dei pareri favorevoli circa l'agibilità degli spettacoli e degli intrattenimenti proposti.
- f. la produzione e presentazione della documentazione tecnica necessaria all'ottenimento del parere favorevole della Soprintendenza per eventi da svolgersi in spazi aperti.

Il mancato rispetto di tali impegni potrà comportare la cancellazione e/o riduzione dei benefici eventualmente riconosciuti (contributi, concessioni di gratuità, etc.) e rappresenterà elemento di cui

l'Amministrazione potrà eventualmente tenere conto in occasione della valutazione di future proposte presentate dallo stesso soggetto.

MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO E SPESE NON AMMISSIBILI

I soggetti proponenti di eventi inseriti nel Calendario che ricevono dall'Amministrazione Comunale una qualsiasi forma di supporto finanziario all'iniziativa sono tenuti, a conclusione dell'attività o dell'iniziativa, e comunque non oltre **90 giorni** dalla data predetta, a presentare:

- il **modulo di rendicontazione** debitamente compilato e firmato dal beneficiario (scaricabile dal sito del Comune di Lucca nella sezione dedicata) contenente la richiesta di erogazione del contributo (Modulo-Rendicontazione Contributo) o la richiesta di rimborso spese (Modulo-Rendicontazione Convenzione-Compartecipazione), nonché:
 - il quadro riassuntivo/consuntivo del totale spese sostenute ed entrate registrate;
 - la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativamente alla conservazione, presso la sede dell'ente beneficiario, degli originali dei documenti contabili indicati nel predetto quadro con relativa quietanza, e alla ammissibilità ed al regolare pagamento dei costi stessi;
 - la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa all'ottenimento di tutti i provvedimenti (concessioni, autorizzazioni, pareri, nulla osta ecc.) necessari alla realizzazione dell'evento e all'effettuazione di tutte le comunicazioni previste per legge;
- la **relazione dettagliata sullo svolgimento dell'iniziativa o dell'attività**, a firma del legale rappresentante, che ne descriva i tempi e la durata effettiva, il raggiungimento degli obiettivi, la partecipazione di pubblico e quant'altro utile per la valutazione degli esiti accompagnata da copia della documentazione probatoria della sua realizzazione (es. rassegna stampa, locandine, manifesti, che dovranno obbligatoriamente riportare la dicitura "Con il contributo del Comune di Lucca" o "Con il patrocinio del Comune di Lucca", etc.);
- copia non autenticata di **documento di identità** in corso di validità del dichiarante.

Si evidenzia che la mancata presentazione o approvazione del rendiconto comportano il divieto di partecipare ai futuri avvisi o di presentare richieste di concessioni in deroga, sino ad avvenuta regolarizzazione.

Si ricorda che è fatto obbligo al dichiarante di conservare presso la sede dell'Associazione, per almeno cinque anni, gli originali dei documenti contabili giustificativi delle spese dichiarate, con relativa quietanza, e a renderli disponibili per ogni verifica e controllo.

Le categorie di spesa sotto elencate **NON** sono rimborsabili:

- spese per le quali sono stati ottenuti contributi da altri soggetti pubblici e privati comunitari, nazionali o territoriali;
- la valorizzazione economica di quei beni o servizi messi a disposizione da terzi a titolo gratuito;
- i contributi in natura sotto forma di forniture di opere, beni, servizi, terreni e immobili in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documento di valore probatorio equivalente;
- le spese di acquisto di beni durevoli quali ad esempio: automezzi o attrezzature, mobili e arredi della sede del beneficiario;
- le spese per costituzione o accumulo di scorte materiali di consumo o affini.

Il contributo sarà **ridotto proporzionalmente** nel caso in cui:

- il quadro riassuntivo-consuntivo relativo all'evento rendicontato evidenzia un utile (differenza positiva tra entrate e uscite);
- l'iniziativa sia stata realizzata in modo parziale;
- le spese sostenute e attestate dalla documentazione prodotta sono inferiori all'importo riconosciuto.

Il contributo **non sarà liquidato** nel caso in cui:

- l'attività sostenuta dal contributo non sia stata realizzata o sia stata realizzata in forma sostanzialmente diversa dall'ipotesi progettuale senza previo accordo con l'Amministrazione Comunale;
- non siano state ottenute le autorizzazioni, concessioni, nulla osta etc. obbligatorie per la realizzazione dell'evento;
- la documentazione presentata in sede di rendicontazione sia incompleta.

Per maggiori dettagli si raccomanda di prendere visione della Guida alla Rendicontazione scaricabile al seguente percorso del sito del Comune di Lucca: Home > Uffici e Servizi > Modulistica > Sportello Eventi > Rendicontazione dei costi e liquidazione contributo / rimborso spese eventi.

INFORMAZIONI

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 si informa che i dati forniti saranno trattati dal Comune di Lucca per finalità unicamente connesse alla selezione e alla eventuale successiva stipula e gestione dell'accordo. Il responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90 è l'Arch. Giovanni Marchi, Dirigente del Settore Promozione del Territorio del Comune di Lucca.

Per informazioni e chiarimenti rivolgersi a: Settore Dipartimentale Promozione del Territorio del Comune di Lucca, Unità Organizzativa 6.1. - "Cultura, Eventi e Istituti Culturali" Via Delle Trombe, 6 – 55100 LUCCA,

- Funzionario Dott. Nauti William: wnauti@comune.lucca.it – 0583.442483
- Mail ufficio eventi culturali: sume@comune.lucca.it
- Dott.ssa Lombardi Sara: slombardi@comune.lucca.it – 0583.445735
- Dott.ssa Martinez Irene: imartinez@comune.lucca.it – 0583.445734

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sarà reperibile sul sito internet del Comune di Lucca alla pagina – www.comune.lucca.it e presso l'Ufficio dell'Unità Organizzativa "Cultura, Eventi e Istituti Culturali". Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

IL DIRIGENTE

Arch. Giovanni Marchi