



comune di trieste
 piazza Unità d'Italia 4
 34121 Trieste
www.comune.trieste.it
 partita iva 00210240321

DIPARTIMENTO SCUOLA, EDUCAZIONE, PROMOZIONE TURISTICA, CULTURA E SPORT
 SERVIZIO PROMOZIONE TURISTICA, EVENTI CULTURALI E SPORTIVI
 PO EVENTI SPAZI INTERNI

REG. DET. DIR. N. 572 / 2022

prot. corr. n. 20° - 21/2/6/5 - 2022
 sez. 870

OGGETTO: rassegna "Una luce sempre accesa", sala Luttazzi del Magazzino 26 di Porto Vecchio, aprile_luglio 2022. Approvazione programma/calendario e condizioni per la realizzazione degli eventi per l'anno 2022.

LA RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

richiamate

la Deliberazione Consiliare n. 8 dd. 31.03.2021 avente per oggetto "Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021 - 2023 e Bilancio di previsione 2021 - 2023. Approvazione";

la Deliberazione Giuntale n. 283 dd. 01.07.2021, immediatamente eseguibile, avente per oggetto "Piano Esecutivo di Gestione 2021 -2023 - Piano della Prestazione e Piano dettagliato degli Obiettivi 2021";

dato atto di quanto indicato nel citato DUP 2021-2023, "il nuovo allestimento della sala polifunzionale - ... intitolata a Lelio Luttazzi - idoneo a consentire la realizzazione di rassegne teatrali, concerti e convegni, il tutto al fine di incrementare l'attrattività del sito e renderlo sempre più familiare a cittadini e turisti. E' noto ed evidente, infatti, lo sforzo che l'Amministrazione Comunale sta approfondendo per la progressiva riconversione e riqualificazione dell'area di Porto Vecchio al fine di farla divenire un punto strategico di sviluppo, da cui possa trarre beneficio l'intero territorio cittadino";

richiamate

la Deliberazione Giuntale n. 84 dd. 04.03.2021, immediatamente eseguibile, con la quale è stato disposto di intitolare la sala polifunzionale sita al terzo piano del Magazzino 26 del Porto Vecchio al

| | | | |
|---|-------------------|---|---|
| Responsabile del procedimento: dott.ssa Elena Cominotto | Tel: 040 675 4016 | E-mail: elena.cominotto@comune.trieste.it | Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it |
| Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Simonetta Vetter | Tel: 040 675 4144 | E-mail: giulia.garofalo@comune.trieste.it | |
| Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Simonetta Vetter | Tel: 040 675 4144 | E-mail: giulia.garofalo@comune.trieste.it | |

Maestro Lelio Luttazzi, pianista, attore, cantante, compositore, direttore d'orchestra, showman e conduttore televisivo e radiofonico, scomparso a Trieste l'8 luglio 2010, in quanto artista triestino di grande rilevanza nell'ambito cittadino e nazionale, che ha mantenuto un profondo legame con la propria città natale;

la Deliberazione Giuntale n. 137 dd. 01.04.2021, immediatamente eseguibile, con la quale, tra l'altro, è stato disposto:

- di attestare la volontà dell'Amministrazione comunale di dare un forte segnale di ripresa dell'attività culturale e di intrattenimento - con mostre ed eventi - al fine di offrire occasioni lavorative al mondo culturale e dello spettacolo, pesantemente colpito dalla pandemia, nonché per sostenere il rilancio della città stimolando il ritorno dell'afflusso turistico;
- di approvare il programma di massima delle principali mostre ed eventi culturali - a cura del Servizio Promozione turistica, Eventi culturali e sportivi - per il biennio 2021_2022 (date e periodi indicativi), con la consapevolezza che detta programmazione potrà subire variazioni correlate all'andamento dell'emergenza sanitaria e all'evolvere della normativa atta a contenerla, ove è prevista la rassegna "Una luce sempre accesa" - spettacoli di varia natura nella nuova sala polifunzionale del Magazzino 26, intitolata a Lelio Luttazzi, da avviare non appena la normativa antiCovid lo consentirà e fino al 31 dicembre 2021, con la direzione artistica di Gabriele Centis e Lino Marrazzo, per un corretto coordinamento e un'ottimale sinergia con la rassegna Trieste Estate 2021;

la Deliberazione Giuntale n. 395 dd. 03.09.2021, immediatamente eseguibile, con la quale, tra l'altro, è stato disposto:

- di dare atto che, in questa fase sperimentale di avvio dell'attività presso la sala Luttazzi, l'Amministrazione comunale intende supportare la realizzazione degli eventi culturali, in considerazione del particolare periodo di crisi in cui versa tutto il comparto della cultura e dello spettacolo a causa della pandemia, sostenendo concretamente la ripartenza di detto settore, nell'ambito di una più ampia attività istituzionale di promozione culturale, con il che le spese direttamente connesse all'utilizzo della sala da parte di soggetti terzi operanti in campo culturale (assistenza tecnica, sorveglianza, pulizie) saranno a carico dell'Amministrazione stessa;
- di ampliare la fase sperimentale di gestione e organizzazione degli eventi nella sala Luttazzi fino al 31 luglio 2022 con le medesime modalità fin qui applicate, al fine di supportare la fruizione di detta sala da parte dei soggetti operanti nel campo della cultura e dello spettacolo, nell'ambito di una più ampia attività istituzionale di promozione e sostegno a detto settore, tenuto anche conto della fase di sofferenza attraversata da detto settore a causa della pandemia e dell'indubbio perdurare nel medio periodo delle disposizioni finalizzate alla limitazione dei contagi;
- di rinnovare, per le motivazioni sopracitate, l'affidamento dei suddetti due incarichi di lavoro autonomo occasionale per lo svolgimento dell'attività di direzione artistica, uno in ambito musicale e l'altro in ambito teatrale, per la prosecuzione della rassegna "Una luce sempre accesa" fino al 31 luglio 2022, a fronte di una spesa presunta di Euro 6.000,00.- al lordo di ritenute previdenziali e fiscali;

la Determinazione Dirigenziale n. 3096/2021 dd. 17.11.2021, esecutiva in data 17.11.2021 con la quale è stata affidata alla Società MAP s.a.s. di Anna Wittreich & c. la realizzazione del servizio di coordinamento e supporto organizzativo delle attività culturali al Magazzino 26 di Porto Vecchio, nel periodo novembre 2021_luglio 2022, incluso il servizio di supporto organizzativo finalizzato

| | | | |
|---|-------------------|---|---|
| Responsabile del procedimento: dott.ssa Elena Cominotto | Tel: 040 675 4016 | E-mail: elena.cominotto@comune.trieste.it | Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it |
| Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Simonetta Vetter | Tel: 040 675 4144 | E-mail: giulia.garofalo@comune.trieste.it | |
| Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Simonetta Vetter | Tel: 040 675 4144 | E-mail: giulia.garofalo@comune.trieste.it | |

alla promozione della rassegna “Una luce sempre accesa”;

la Determinazione Dirigenziale n. 3466/2021 dd. 07.12.2021, esecutiva in data 10.12.2021, con la quale è stato disposto, tra, l'altro,

- di approvare la spesa complessiva di Euro 7.154,40.- per l'affidamento di n. 2 incarichi di lavoro autonomo occasionale per lo svolgimento delle attività di direzione artistica, uno in ambito musicale e l'altro in ambito teatrale, per l'organizzazione della rassegna "Una luce sempre accesa" che si svolgerà dal 01.01.2022 al 31.07.2022;
- di affidare gli incarichi di cui sopra, a decorrere dalla data di esecutività del presente provvedimento e fino alla conclusione della rassegna (31 luglio 2022), con i contenuti e alle condizioni dettagliate nello schema di contratto allegato al presente provvedimento e parte integrante dello stesso, come di seguito specificato:
 - a Gabriele Centis per lo svolgimento dell'attività di direzione artistica in ambito musicale, a fronte di un compenso pari a Euro 3.000,00.- al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali, a cui si aggiungono gli oneri previdenziali – a carico dell'Ente - pari a Euro 674,40.-, per complessivi Euro 3.674,40.-;
 - a Pasquale (Lino) Marrazzo per lo svolgimento dell'attività di direzione artistica, in ambito teatrale, per un compenso pari a Euro 3.000,00.- al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali, a cui si aggiungono gli oneri previdenziali – a carico dell'Ente - pari a Euro 480,00.-, per complessivi Euro 3.480,00.-;

visto il programma/calendario degli eventi della rassegna “Una luce sempre accesa”, per il periodo aprile_luglio 2022, presentato in data 17.03.2022 dalla direzione artistica, a conclusione del lavoro svolto, conservato in atti;

considerato

che il suddetto calendario/programma va integrato con gli eventi collaterali previsti nell'ambito delle mostre in programma al Magazzino 26, nonché con le ulteriori richieste di utilizzo della sala pervenute da parte di altri soggetti e ritenute dall'Amministrazione di particolare rilievo o interesse o che siano in grado di incrementare ulteriormente l'attrattività della stessa;

di inserire tra gli eventi in programma nella sala Luttazzi:

- n. 3 eventi collaterali alla mostra "Lavorare oltre confine", coorganizzata dal Servizio Scuola ed Educazione nei giorni 29 aprile (conferenza stampa/inaugurazione), 10 e 13 maggio 2022;
- la premiazione della XVIII edizione del Concorso Internazionale di Scrittura Femminile organizzato dalla Vicesegreteria Generale, Servizio Risorse Umane, Benessere Organizzativo, Pari Opportunità, Organismi di Parità e Sorveglianza Sanitaria il 30 maggio 2022;

rammentato che con Deliberazione Giuntale n. 457 dd. 30.09.2021, immediatamente eseguibile, è stata approvata la proposta presentata dall'attore Paolo Rossi per la realizzazione del progetto “Laboratorio Teatrale di Rianimazione - Teatro di Emergenza” da svolgersi nella sala Luttazzi del Magazzino 26, che si articolerà, nelle sue vari fasi, tra novembre 2021 e l'estate 2022, a fronte di una spesa complessiva indicativa di Euro 25.000,00.- Iva inclusa;

dato atto che è organizzato - a cura del Servizio Risorse Umane - un Corso di perfezionamento Universitario sul PNRR e Recovery Plan che si tiene nella sala Luttazzi ogni

| | | | |
|---|-------------------|---|---|
| Responsabile del procedimento: dott.ssa Elena Cominotto | Tel: 040 675 4016 | E-mail: elena.cominotto@comune.trieste.it | Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it |
| Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Simonetta Vetter | Tel: 040 675 4144 | E-mail: giulia.garofalo@comune.trieste.it | |
| Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Simonetta Vetter | Tel: 040 675 4144 | E-mail: giulia.garofalo@comune.trieste.it | |

venerdì dal 14 gennaio all'8 aprile 2022;

tenuto conto che le date del suddetto programma potrebbero variare in base all'andamento della pandemia da Covid-19;

dato atto che

con riferimento al servizio di assistenza tecnica per la gestione e regia dei service audio-luci-video della sala (servizio la cui procedura di affidamento è in corso), per tutti gli eventi inclusi nell'allegato programma/calendario, il Comune sosterrà le spese per il seguente numero di ore:

- per conferenze/convegni, proiezioni cinematografiche, conferenze stampa: n. 3 ore, comprensive di allestimento service, evento, disallestimento service;
- per spettacoli teatrali e concerti: n. 6 ore, comprensive di allestimento service, sound check, evento, disallestimento service;

il servizio di sorveglianza e assistenza al pubblico rientra nell'ambito del più ampio servizio di sorveglianza, biglietteria, bookshop e assistenza al pubblico per i musei e le sedi espositive del Comune di Trieste, affidato a Euro&Promos FM S.p.A;

il servizio di pulizia della sala e dei relativi spazi accessori rientra nell'ambito del più ampio servizio di pulizie e sanificazione degli immobili di proprietà o pertinenza del Comune di Trieste affidato al Raggruppamento Temporaneo d'Imprese CO.L.SER SERVIZI s.c.r.l.;

che i soggetti organizzatori potranno prevedere l'ingresso a pagamento quale forma di autofinanziamento per le ulteriori spese di realizzazione dei singoli eventi;

ritenuto

di approvare il programma/calendario degli eventi della rassegna "Una luce sempre accesa" per il periodo aprile_luglio 2022, presentato dalla direzione artistica a conclusione del lavoro svolto e di approvare il "Programma_sala_Luttazzi_aprile_luglio_2022_17032022", allegato al presente provvedimento e parte integrante dello stesso, così come integrato con gli eventi collaterali previsti nell'ambito delle mostre in programma al Magazzino 26, nonché con le ulteriori richieste di utilizzo della sala pervenute da parte di altri soggetti e ritenute dall'Amministrazione di particolare rilievo o interesse o che siano in grado di incrementare ulteriormente l'attrattività della stessa, a fronte di una spesa complessiva presunta di Euro 29.787,00.-;

di dare atto che, in questa fase sperimentale di avvio dell'attività presso la suddetta sala, l'Amministrazione comunale intende supportare la realizzazione degli eventi culturali, in considerazione del particolare periodo di crisi in cui versa tutto il comparto della cultura e dello spettacolo a causa della pandemia, sostenendo concretamente la ripartenza di detto settore, nell'ambito di una più ampia attività istituzionale di promozione culturale, con il che le spese direttamente connesse all'utilizzo della sala da parte di soggetti terzi operanti in campo culturale (assistenza tecnica, sorveglianza, pulizie) saranno a carico dell'Amministrazione stessa;

di approvare le condizioni per la realizzazione degli eventi compresi nella rassegna "Una luce sempre accesa", per l'anno 2022, riportate nel file "Sala_Luttazzi_condizioni_realizzazione_eventi_rassegna_4-2022", allegato al presente

| | | | |
|---|-------------------|---|---|
| Responsabile del procedimento: dott.ssa Elena Cominotto | Tel: 040 675 4016 | E-mail: elena.cominotto@comune.trieste.it | Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it |
| Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Simonetta Vetter | Tel: 040 675 4144 | E-mail: giulia.garofalo@comune.trieste.it | |
| Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Simonetta Vetter | Tel: 040 675 4144 | E-mail: giulia.garofalo@comune.trieste.it | |

provvedimento e parte integrante dello stesso;

di dare atto che per alcuni eventi, di natura piu' articolata anche in termini di periodo e modalita' di svolgimento, è stata presentata domanda di coorganizzazione in base al "Regolamento per la concessione di contributi ed altri vantaggi economici di qualsiasi genere ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90 e per la coorganizzazione di eventi con persone ed enti pubblici o privati e disciplina del patrocinio", con il che detti eventi saranno trattati secondo quanto previsto dagli specifici atti di approvazione;

di dare atto che la realizzazione del programma in allegato, compresi gli incarichi di direzione artistica, il servizio di supporto organizzativo finalizzato alla promozione della rassegna, il servizio di sorveglianza, il servizio di pulizie e il servizio di assistenza tecnica comportano una spesa complessiva presunta di Euro 29.787,00.- Iva inclusa che trova copertura sull'annualita' 2022 del Bilancio 2021 - 2023, come di seguito dettagliato:

- presunti Euro 1.577,20.- Iva inclusa relativi agli incarichi di direzione artistica, che trovano copertura sul cap. 160245 - imp. 26560/2022
- presunti Euro 6.787,00.-, relativi al supporto organizzativo finalizzato alla promozione della rassegna, che trovano copertura sul cap. 160210 - imp. 26361/2022
- presunti Euro 6.500,00.- Iva inclusa per il servizio di sorveglianza, che trovano copertura sul cap. 160955 - imp. 45831/2021
- presunti Euro 3.000,00.- Iva inclusa per il servizio di sorveglianza, che trovano copertura sul cap. 160955 - imp. 26449/2022
- presunti Euro 2.000,00.- Iva inclusa per il servizio di pulizie, che trovano copertura sul cap. 160955 - imp. 25778/2022
- presunti Euro 11.500,00.- Iva inclusa per il servizio di assistenza tecnica in sala Luttazzi, che troveranno copertura sul cap. 160210;

dato atto che saranno predisposti atti autorizzativi (T.U.L.P.S.) per gli spettacoli della rassegna, contenenti l'autorizzazione di Pubblico Spettacolo;

visti

l'art. 107 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267) e l'art. 131 dello Statuto del Comune di Trieste relativamente alla competenza all'adozione dell'atto;

il D.Lgs. 33/2013 in materia di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, così come modificato dal D.Lgs 97/2016;

la Determinazione Dirigenziale n. 900/2019 dd. 01.03.2019 del Dirigente del Servizio promozione turistica, Eventi Culturali e Sportivi con cui è stato conferito alla dott.ssa Elena Cominotto l'incarico per la Posizione Organizzativa "Eventi in Spazi Interni" nell'ambito del Servizio Promozione Turistica, Eventi Culturali e Sportivi del Dipartimento Scuola, Educazione, Promozione Turistica, Cultura e Sport, a decorrere dal 01.02.2019 e fino al termine del mandato elettivo, con un prolungamento automatico di otto mesi rispetto alla scadenza dello stesso secondo quanto previsto nella Delibera Giunta n. 308 dd. 07,07,2017;

| | | | |
|---|-------------------|---|---|
| Responsabile del procedimento: dott.ssa Elena Cominotto | Tel: 040 675 4016 | E-mail: elena.cominotto@comune.trieste.it | Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it |
| Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Simonetta Vetter | Tel: 040 675 4144 | E-mail: giulia.garofalo@comune.trieste.it | |
| Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Simonetta Vetter | Tel: 040 675 4144 | E-mail: giulia.garofalo@comune.trieste.it | |

espresso il parere di cui all'art. 147 bis del D.Lgs n. 267/2000, in ordine alla regolarità e correttezza amministrativa;

DETERMINA

1. di approvare il programma/calendario degli eventi della rassegna "Una luce sempre accesa" per il periodo aprile_luglio 2022, presentato dalla direzione artistica a conclusione del lavoro svolto e di approvare il "Programma_sala_Luttazzi_aprile_luglio_2022_17032022", allegato al presente provvedimento e parte integrante dello stesso, così come integrato con gli eventi collaterali previsti nell'ambito delle mostre in programma al Magazzino 26, nonché con le ulteriori richieste di utilizzo della sala pervenute da parte di altri soggetti e ritenute dall'Amministrazione di particolare rilievo o interesse o che siano in grado di incrementare ulteriormente l'attrattività della stessa, a fronte di una spesa complessiva presunta di Euro 29.787,00.-;

2. di dare atto che, in questa fase sperimentale di avvio dell'attività presso la suddetta sala, l'Amministrazione comunale intende supportare la realizzazione degli eventi culturali, in considerazione del particolare periodo di crisi in cui versa tutto il comparto della cultura e dello spettacolo a causa della pandemia, sostenendo concretamente la ripartenza di detto settore, nell'ambito di una più ampia attività istituzionale di promozione culturale, con il che le spese direttamente connesse all'utilizzo della sala da parte di soggetti terzi operanti in campo culturale (assistenza tecnica, sorveglianza, pulizie) saranno a carico dell'Amministrazione stessa;

3. di dare atto che

- con riferimento al servizio di assistenza tecnica per la gestione e regia dei service audio-luci-video della sala (servizio la cui procedura di affidamento è in corso), per tutti gli eventi inclusi nell'allegato programma/calendario, il Comune sosterrà le spese per il seguente numero di ore:

- per conferenze/convegni, proiezioni cinematografiche, conferenze stampa: n. 3 ore, comprensive di allestimento service, evento, disallestimento service;
- per spettacoli teatrali e concerti: n. 6 ore, comprensive di allestimento service, sound check, evento, disallestimento service;

- il servizio di sorveglianza e assistenza al pubblico rientra nell'ambito del più ampio servizio di sorveglianza, biglietteria, bookshop e assistenza al pubblico per i musei e le sedi espositive del Comune di Trieste, affidato a Euro&Promos FM S.p.A.;

- il servizio di pulizia della sala e dei relativi spazi accessori rientra nell'ambito del più ampio servizio di pulizie e sanificazione degli immobili di proprietà o pertinenza del Comune di Trieste affidato al Raggruppamento Temporaneo d'Imprese CO.L.SER SERVIZI S.c.r.l.;

4. di dare atto che la realizzazione del programma in allegato, compresi gli incarichi di direzione artistica, il servizio di supporto organizzativo finalizzato alla promozione della rassegna, il servizio di sorveglianza, il servizio di pulizie e il servizio di assistenza tecnica comportano una spesa complessiva presunta di Euro 29.787,00.- Iva inclusa che trova copertura sull'annualità 2022 del Bilancio 2021 - 2023, come di seguito dettagliato:

- presunti Euro 1.577,20.- Iva inclusa relativi agli incarichi di direzione artistica, che trovano copertura sul cap. 160245 - imp. 26560/2022

- presunti Euro 6.787,00.-, relativi al supporto organizzativo finalizzato alla promozione della rassegna, che trovano copertura sul cap. 160210 - imp. 26361/2022

- presunti Euro 6.500,00.- Iva inclusa per il servizio di sorveglianza, che trovano copertura sul cap.

| | | | |
|---|-------------------|---|---|
| Responsabile del procedimento: dott.ssa Elena Cominotto | Tel: 040 675 4016 | E-mail: elena.cominotto@comune.trieste.it | Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it |
| Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Simonetta Vetter | Tel: 040 675 4144 | E-mail: giulia.garofalo@comune.trieste.it | |
| Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Simonetta Vetter | Tel: 040 675 4144 | E-mail: giulia.garofalo@comune.trieste.it | |

160955 - imp. 45831/2021

- presunti Euro 3.000,00.- Iva inclusa per il servizio di sorveglianza, che trovano copertura sul cap.

160955 - imp. 26449/2022

- presunti Euro 2.000,00.- Iva inclusa per il servizio di pulizie, che trovano copertura sul cap.

160955 - imp. 25778/2022

- presunti Euro 11.500,00.- Iva inclusa per il servizio di assistenza tecnica in sala Luttazzi, che troveranno copertura sul cap. 160210 (procedura di affidamento in corso);

5. di approvare le condizioni per la realizzazione degli eventi compresi nella rassegna "Una luce sempre accesa", per l'anno 2022, riportate nel file "Sala_Luttazzi_condizioni_realizzazione_eventi_rassegna_4-2022", allegato al presente provvedimento e parte integrante dello stesso;

6. di dare atto che per alcuni eventi, di natura piu' articolata anche in termini di periodo e modalita' di svolgimento, è stata presentata domanda di coorganizzazione in base al "Regolamento per la concessione di contributi ed altri vantaggi economici di qualsiasi genere ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90 e per la coorganizzazione di eventi con persone ed enti pubblici o privati e disciplina del patrocinio", con il che detti eventi saranno trattati secondo quanto previsto dagli specifici atti di approvazione;

Allegati:

Programma_sala_Luttazzi_aprile_luglio_2022_17032022.pdf

Sala_Luttazzi_condizioni_realizzazione_eventi_rassegna_4-2022.pdf

LA RESPONSABILE DI P.O.
(dott.ssa Elena Cominotto)

Trieste, vedi data firma digitale

Documento sottoscritto con firma digitale
(ex art. 24 del D.L.vo 82/2005 e s.m.i.)

| | | | |
|---|-------------------|---|---|
| Responsabile del procedimento: dott.ssa Elena Cominotto | Tel: 040 675 4016 | E-mail: elena.cominotto@comune.trieste.it | Posta Elettronica Certificata (PEC) comune.trieste@certgov.fvg.it |
| Responsabile dell'istruttoria: dott.ssa Simonetta Vetter | Tel: 040 675 4144 | E-mail: giulia.garofalo@comune.trieste.it | |
| Addetto alla trattazione della pratica: dott.ssa Simonetta Vetter | Tel: 040 675 4144 | E-mail: giulia.garofalo@comune.trieste.it | |

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: COMINOTTO ELENA

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 18/03/2022 15:14:28