



COMUNE DI TRENTO

SERVIZIO BIBLIOTECA E ARCHIVIO
STORICO

Determinazione Dirigenziale	
N. 17/ 11	di data 06/05/24

**Oggetto: REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E DELL'ARCHIVIO STORICO
ART. 42. REVISIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO ANNO 2024. SCARTO E
PARZIALE DESTINAZIONE A TERZI DI PUBBLICAZIONI OBSOLETE E NON PIÙ
RISPONDENTI ALLE FINALITÀ DEL SERVIZIO.**

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Premesso che tra le attività ordinarie e ricorrenti della Biblioteca comunale di Trento rientrano le operazioni di revisione, scarto e vendita di volumi come contemplato dal Regolamento della Biblioteca comunale e dell'archivio storico, il quale prevede all'art. 42 che le sezioni a scaffale aperto delle biblioteche di base limitino la conservazione dei propri documenti al periodo in cui gli stessi rispondono a criteri di qualità e attualità propri del servizio di pubblica lettura, destinando gli stessi, oltre tale periodo, alle sezioni di conservazione o allo scarto e prevedendo altresì la possibilità di scarto di documenti inventariati il cui degrado fisico non giustifichi interventi di rilegatura o restauro;

atteso che tale previsione regolamentare, che costituisce pertanto un obbligo giuridico, è ribadita ed ulteriormente precisata nella Carta delle collezioni e delle risorse conoscitive, adottata dalla Giunta comunale (deliberazione n. 190 del 9/11/2015) e in una specifica previsione da parte della Provincia autonoma di Trento (Deliberazione della G.P. n. 478 del 2020, paragrafo 8);

considerato che al fine di mantenere una raccolta documentaria aggiornata e coerente con la missione e le finalità del servizio, la Biblioteca segue, per le attività di revisione e scarto, i principi generali indicati nelle disposizioni di cui all'art.1, comma 4, e agli articoli 14 e 15 della Carta delle collezioni e in "Il servizio bibliotecario pubblico: linee guida IFLA/Unesco per lo sviluppo al capitolo 4.8.3 ("La qualità delle raccolte è garantita dall'equilibrio tra i tassi di acquisizione e di scarto")";

rilevato che, a questo scopo, si adottano inoltre procedure standard di valutazione delle collezioni dal punto di vista dell'uso, della data di pubblicazione, della qualità, della natura e della rilevanza "storica" dei documenti, per stabilire in maniera omogenea quali materiali debbano rimanere a scaffale aperto, quali entrare a far parte del patrimonio di conservazione e quali debbano essere eliminati dalle collezioni. Sono conservati in ogni caso a tempo indeterminato i materiali della sezione di documentazione locale;

preso atto che nel corso dei mesi di luglio, agosto e settembre 2023 si è pertanto provveduto ad operare una revisione del patrimonio librario e conseguentemente ad individuare una serie di pubblicazioni che non rispondono più alle caratteristiche sopra evidenziate. Il lavoro di

verifica e scarto ha interessato, oltre la sede centrale di via Roma, tutte le sedi e i servizi periferici della Biblioteca comunale. Pertanto, a seguito di valutazione da parte del personale bibliotecario, si è pervenuti all'individuazione di materiale bibliografico (per un totale di n. 5895 pubblicazioni inventariate), in cattivo stato di conservazione o non più rispondente ai criteri che informano il servizio, che è quindi inadatto a soddisfare la richiesta dell'utenza, anche rispetto alla tipologia dei documenti che risulta opportuno collocare nelle sezioni di conservazione;

considerato altresì che in relazione alle attività di scarto dei beni librari, l'UMST Soprintendenza per i Beni e le Attività culturali della Provincia di Trento, Ufficio Beni archivistici, librari e Archivio provinciale ha recentemente definito apposite procedure e limiti che devono essere osservati per le attività di scarto al fine di ottenere una necessaria autorizzazione preventiva dall'UMST stessa per la tutela dei beni librari, ai sensi del Codice dei beni culturali (D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42). Detta autorizzazione preventiva va richiesta ai fini dello scarto di monografie, periodici e altro materiale librario e audiovisivo appartenente a biblioteche;

considerato che il Servizio Biblioteca e archivio storico in data 29 novembre 2023 ha pertanto proceduto a presentare apposita istanza all'UMST Soprintendenza per i Beni e le Attività culturali della Provincia di Trento, Ufficio Beni archivistici, librari e Archivio provinciale, di autorizzazione preventiva allo scarto del materiale individuato dal personale bibliotecario;

preso atto che, a conclusione del procedimento, la predetta UMST provinciale con nota di data 27 marzo 2024 ha trasmesso la propria preventiva autorizzazione allo scarto adottata con determinazione n. 2908 del 22 marzo 2024. Con tale provvedimento è stato autorizzato lo scarto della maggior parte dei documenti (n. 5761), tranne alcune pubblicazioni in quanto copie uniche nel Catalogo bibliografico trentino e altre pubblicazioni considerate rare a livello nazionale (cioè presenti in meno di cinque copie), ponendo inoltre alcune prescrizioni in particolare in merito alla procedura di scarto tra cui pubblicare sul sito della biblioteca l'elenco dei materiali da scartare per un periodo congruo (almeno 30 giorni), in modo da consentire la presentazione di eventuali richieste di acquisizione da parte di istituzioni pubbliche o private senza fini di lucro;

considerato che le pubblicazioni sopra indicate, pur rientrando in massima parte nella tipologia, definita dall'art. 36 punto 1) del Regolamento, dei beni ad unità semplice o di facile consumo e quindi non necessariamente soggette ad inventariazione, risultano regolarmente inventariate, assunte in carico al patrimonio comunale e soggette al regime del demanio pubblico (art. 824 Codice Civile);

considerato quanto previsto dall'art. 37 della L.P. 19 luglio 1990, n. 23 e s.m. e i., a riguardo dell'alienazione di beni mobili inservibili e in particolare la possibilità di cessione degli stessi ad enti pubblici ovvero organizzazioni di volontariato, associazioni, cooperative e altri enti privati senza scopo di lucro (comma 3) e subordinatamente a questi, per la parte inutilizzata, la possibilità di cessione a terzi mediante trattativa privata sulla base del valore determinato in sede di dichiarazione di fuori uso;

considerato altresì che la demanialità può cessare per atto volontario della pubblica amministrazione e che lo scarto delle suddette pubblicazioni deve essere autorizzato dalla Giunta comunale come previsto anche dall'art. 42 comma 3 del citato Regolamento;

considerato che oltre al lotto di documenti inventariati, per i quali si è ottenuto l'autorizzazione preventiva, si ritiene di procedere allo scarto di un lotto di pubblicazioni non inventariate. Dette pubblicazioni, per le loro caratteristiche, consistono infatti in copie di pubblicazioni già esistenti nelle sezioni di conservazione o in pubblicazioni non pertinenti o non adeguate alle raccolte della biblioteca, obsolete o in cattivo stato di conservazione (donate, senza alcun vincolo, alla Biblioteca comunale);

rilevato che dette pubblicazioni non sono state registrate inventarialmente al patrimonio della biblioteca e, quindi, possono essere alienate senza vincoli e senza creare alcun detrimento al servizio;

considerato in proposito che le linee guida sullo scarto definite dalla Provincia precisano che con riguardo ai fondi bibliografici presenti in biblioteca a seguito di donazione o acquisizione a qualsiasi titolo, non inventariati, non va richiesta l'autorizzazione preventiva allo

scarto;

considerato che la Giunta comunale, con concluso di data 06/05/2024 n. 206 ha autorizzato lo scarto e condiviso le linee guida e le modalità operative relative allo scarto e alla vendita, ritenendo di confermare in buona parte le modalità in precedenza adottate salvo adeguarsi alle prescrizioni definite nell'autorizzazione provinciale allo scarto;

ritenuto quindi, in esecuzione di detto mandato della Giunta comunale e in conformità alle disposizioni di cui all'art. 37 della L.P. n. 23/1990 e all'art. 74 del Regolamento per la disciplina dei contratti: (1) di procedere allo scarto, previa registrazione dello scarico nel registro cronologico di entrata e nelle relative informazioni bibliografiche presenti nei cataloghi; (2) di procedere all'alienazione dei documenti scaricati e dei documenti non inventariati pervenuti per dono e non utili alle raccolte della biblioteca;

considerato inoltre che, al fine di ottemperare a quanto previsto al paragrafo 8 della "Disciplina di adesione al Sistema Bibliotecario Trentino (SBT)" e nella "Convenzione di adesione delle biblioteche al Sistema Biblioteca Trentino (SBT)", approvati con deliberazione della Giunta provinciale n. 478 di data 17.04.2020, che introduce in particolare le disposizioni relative alle modalità di revisione e scarto delle raccolte, le opere scaricate dagli inventari e dai cataloghi devono essere rese disponibili ad altre biblioteche pubbliche aderenti al Catalogo Bibliografico Trentino eventualmente interessate;

considerato altresì che l'Ufficio per il Sistema bibliotecario trentino del Servizio Attività e produzione culturale della Provincia autonoma di Trento è interessato a ricevere 115 pubblicazioni per ragazzi in lingua straniera per le quali lo scarto non era stato autorizzato perché sono copie uniche a livello locale e nazionale: a tal fine si presenterà una nuova istanza all'UMST Soprintendenza per i Beni e le Attività culturali della Provincia di Trento, Ufficio Beni archivistici, librari e Archivio provinciale, perché queste pubblicazioni possano essere conservate nel Fondo di conservazione di letteratura per l'infanzia e per l'adolescenza della biblioteca della Provincia autonoma di Trento;

considerato inoltre che sempre l'Ufficio per il Sistema bibliotecario trentino del Servizio Attività e produzione culturale della Provincia autonoma di Trento è interessato anche a n. 8 pubblicazioni per ragazzi in lingua straniera rare al livello locale e nazionale, anch'esse non più rispondenti alle esigenze del servizio al pubblico;

rilevata l'importanza di confermare, come in passato, l'offerta gratuita dei volumi scartati alle scuole, alle associazioni ed alle altre istituzioni senza fine di lucro con sede sul territorio comunale (fino a un massimo di 20 pubblicazioni per soggetto richiedente) e la messa a disposizione alla cittadinanza dei volumi rimanenti attraverso la vendita degli stessi;

considerato infine che successivamente a queste fasi e all'offerta al pubblico i volumi rimanenti, per lo più in cattivo stato di conservazione o ormai manifestamente privi di qualsiasi pubblico interesse, potranno essere messi a disposizione a titolo gratuito e poi inevitabilmente destinati al macero; in particolare riservando la cessione a titolo gratuito ad associazioni/enti senza fini di lucro che ne facciano eventualmente richiesta.

preso atto che a questo fine la Giunta comunale ha condiviso le seguenti modalità operative e le linee guida relative ai prezzi di vendita al pubblico:

A. Modalità operative:

1. le Biblioteche pubbliche del territorio provinciale collegate con il Sistema Bibliotecario Trentino potranno ottenere gratuitamente i libri scartati;
2. di destinare alla Biblioteca della Provincia autonoma di Trento, Fondo per la conservazione di letteratura per l'infanzia e l'adolescenza, n. 115 pubblicazioni di letteratura per ragazzi in lingua straniera presenti in copia unica nel Sistema Bibliotecario Trentino e n. 8 pubblicazioni per ragazzi in lingua straniera rare al livello locale e nazionale;
3. le scuole, le associazioni e le altre istituzioni senza fine di lucro con sede sul territorio comunale potranno ottenere, gratuitamente, fino a un massimo di 20 pubblicazioni;
4. pubblicare sul sito della biblioteca per 30 giorni i titoli dei documenti inventariati oggetto di scarto e consentire, nei primi 15 giorni di pubblicazione, alle biblioteche del sistema

bibliotecario trentino di presentarsi presso la biblioteca, con delega del proprio rappresentante legale, per la scelta e il ritiro delle pubblicazioni desiderate e, i successivi 15 giorni, consentire alle scuole, associazioni e altre istituzioni senza fine di lucro con sede sul territorio comunale a presentarsi, muniti di delega del proprio rappresentante legale, per poter scegliere gratuitamente fino a 20 pubblicazioni;

5. volumi di opere enciclopediche o in più tomi potranno essere venduti singolarmente dopo aver verificato l'assenza di interesse per l'acquisto dell'intera opera;
6. sarà data una periodica ed adeguata comunicazione dell'attività di dismissione attraverso il portale web del Comune di Trento e della biblioteca e i social network;
7. non saranno accolte richieste di prenotazione o prelazione dei documenti da assegnare a titolo gratuito o in vendita;
8. per ogni acquisto effettuato al cliente verrà rilasciata una ricevuta comprovante l'importo speso;
9. i documenti invenduti saranno assegnati gratuitamente ad associazioni/enti senza fini di lucro che ne facciano richiesta e da ultimo destinati al macero;
10. la vendita dei volumi si terrà, nei soli giorni lavorativi, presso la sede centrale della Biblioteca comunale, secondo orari prefissati.

B. Il prezzo di vendita al pubblico dei documenti è determinato sulla base dei seguenti criteri e fasce:

1. euro 1,00 a volume: libri per bambini e ragazzi; libri tascabili, in edizioni economica ovvero rilegati in broccia, vecchie riviste;
2. euro 2,00 a volume: libri con copertina rigida di narrativa; CD/DVD;
3. euro 4,00 a volume: libri di saggistica;
4. per le pubblicazioni di maggior pregio di materiale trentino, si adotterà un tariffario organizzato su cinque diversi importi: 8,00 - 10,00 – 20,00 – 30,00 – 40,00 euro a volume o applicando un prezzo di vendita allineato al valore di mercato desumibile dai siti specializzati;
5. per opere di una qualche rarità, composte anche da volumi inscindibili, si adotterà un prezzo da fissare in base al valore desunto dalla consultazione di siti specializzati;
6. identica tariffazione sarà applicata alle pubblicazioni offerte in dono dagli utenti e poste in vendita dopo aver verificato la loro effettiva inidoneità ad essere inserite nel patrimonio della biblioteca;
7. in assenza di vendita, dopo un periodo di esposizione continua e di disponibilità al pubblico per ogni singola pubblicazione, si ridefinirà il prezzo di vendita con una riduzione fino ad 1,00 euro per volume.

rilevato che la Giunta comunale, con il pronunciamento citato, ha conferito al dirigente del Servizio Biblioteca e archivio storico la delega operativa per individuare le opzioni più idonee (fermi restando il profilo di interesse pubblico da perseguire ed ovviamente i vincoli normativi) per agevolare l'attività di vendita e per ottimizzare le operazioni connesse alla scelta del prezzo di vendita al pubblico, sulla base di manifeste esigenze od opportunità, onde evitare eccessive giacenze e garantire comunque una ulteriore ed ultima valorizzazione dei documenti dismessi;

considerato che, in esecuzione della Legge provinciale 09.12.2015 n. 18, dal 1° gennaio 2016 gli Enti devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m., ed in particolare, in aderenza al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con imputazione all'esercizio finanziario nel quale vengono a scadenza;

atteso che il punto 2. dell'Allegato 4/2 del D.Lgs. 118/2011 e s.m. specifica che la scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diviene esigibile;

vista la deliberazione del Consiglio comunale 19.12.2023 n. 112, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 e

successive variazioni;

vista la deliberazione del Consiglio comunale 21.12.2023 n. 138, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 e successive variazioni;

vista inoltre la deliberazione della Giunta comunale 27.12.2023 n. 414, immediatamente eseguibile, relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2024-2026 e successive variazioni;

visti:

- il Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con Legge regionale 3 maggio 2018 n. 2 e successive variazioni;
- la Legge provinciale 09.12.2015 n. 18 “Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli Enti locali al D.Lgs. 118/2011 e s.m. (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro Organismi, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 05.05.2009 n. 42)”;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (Testo Unico Enti Locali) e s.m.;
- lo Statuto comunale approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 09.03.1994 n. 25 e 26.09.2023 n. 91;
- il Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare 23.11.2016 n. 136;
- il Regolamento di contabilità approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 14.03.2001 n. 35 e 23.11.2016 n. 136, per quanto compatibile con la normativa in materia di armonizzazione contabile;
- il Regolamento per la disciplina dei contratti approvato e da ultimo modificato rispettivamente con deliberazioni consiliari 03.11.1994 n. 169 e 28.07.2021 n. 128;
- il Regolamento della Biblioteca comunale e dell'Archivio storico del Comune di Trento approvato dal Consiglio comunale con deliberazione d.d. 11.03.1998 n. 42, da ultimo modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 d.d. 31.01.2012;
- la L.P. 19.07.1990 n. 23 e s.m. ed i.;
- visto il Decreto sindacale 29.12.2023 prot. n. 452084 n. 118/2023/05 con il quale sono state attribuite le competenze dirigenziali;

atteso che, ai sensi della citata deliberazione della Giunta comunale 27.12.2023 n. 414, immediatamente eseguibile, relativa all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2024-2026, il presente provvedimento rientra nelle proprie competenze;

determina

1. di autorizzare la sdemanializzazione del materiale bibliografico e non librario di cui all'autorizzazione provinciale allo scarto indicata in premessa e di considerarlo non più appartenente al patrimonio comunale in quanto logoro e/o obsoleto e non più rispondente quindi alle finalità del servizio stesso;
2. di destinare allo scarto il medesimo materiale, nonché quello non inventariato o pervenuto per dono e non utile alle raccolte della biblioteca;
3. di mettere a disposizione le pubblicazioni alle Biblioteche pubbliche del territorio provinciale collegate con il Sistema Bibliotecario Trentino;
4. di destinare alla Biblioteca della Provincia autonoma di Trento, Fondo per la conservazione di letteratura per l'infanzia e l'adolescenza, n. 115 pubblicazioni di letteratura per ragazzi in lingua straniera presenti in copia unica nel Sistema Bibliotecario Trentino e n. 8

pagina 5/7

- pubblicazioni per ragazzi in lingua straniera rare a livello locale e nazionale;
5. di mettere a disposizione le pubblicazioni alle scuole, alle associazioni e alle altre istituzioni senza fine di lucro con sede sul territorio comunale che potranno ottenere, gratuitamente, fino a un massimo di 20 pubblicazioni ciascuna di cui ne abbiano fatto richiesta;
 6. di pubblicare sul sito della biblioteca per 30 giorni i titoli dei documenti inventariati oggetto di scarto e consentire, nei primi 15 giorni di pubblicazione, alle biblioteche del sistema bibliotecario trentino di presentarsi presso la biblioteca, con delega del proprio rappresentante legale, per la scelta e il ritiro delle pubblicazioni desiderate e, i successivi 15 giorni, consentire alle scuole, associazioni e altre istituzioni senza fine di lucro con sede sul territorio comunale presentarsi, muniti di delega del proprio rappresentante legale, per poter scegliere gratuitamente fino a 20 pubblicazioni;
 7. di seguire le ulteriori modalità operative indicate in premessa;
 8. di mettere a disposizione del pubblico presso la sede di via Roma, le restanti pubblicazioni destinate allo scarto, con l'esclusione dei volumi e delle pubblicazioni in cattivo stato di conservazione, autorizzando l'alienazione ai cittadini che ne facciano richiesta verso il corrispettivo, rispettivamente, di euro 1,00 a volume: libri per bambini e ragazzi; libri tascabili, in edizioni economica ovvero rilegati in broccatura, vecchie riviste; euro 2,00 a volume: libri con copertina rigida di narrativa; CD/DVD; euro 4,00 a volume: libri di saggistica; per le pubblicazioni di maggior pregio di argomento trentino si adotterà un tariffario organizzato su cinque diversi importi: 8,00 - 10,00 – 20,00 – 30,00 – 40,00 euro a volume o applicando un prezzo di vendita allineato al valore di mercato desumibile dai siti specializzati; per opere di una certa rarità, composte anche da volumi inscindibili, si adotterà un prezzo di vendita da fissare in base al valore desunto dalla consultazione di siti specializzati;
 9. di applicare identica tariffazione alle pubblicazioni offerte in dono dagli utenti e poste in vendita dopo aver verificato la loro effettiva idoneità ad essere inserite patrimonio della biblioteca;
 10. in assenza di vendita dopo un periodo di esposizione continua e di disponibilità al pubblico per ogni singola pubblicazione, di ridefinire il prezzo di vendita con una riduzione fino ad 1,00 euro per volume;
 11. di assegnare i documenti invenduti ad associazioni/enti senza fini di lucro che ne facciano richiesta e da ultimo destinare al macero le residue pubblicazioni oggetto di scarto;
 12. di demandare alla valutazione del sottoscritto dirigente del Servizio Biblioteca e archivio storico eventuali ulteriori indicazioni operative nei termini sopra descritti e motivati;
 13. di dare atto che con provvedimento di natura organizzativa, al fine di assicurare la massima trasparenza nelle operazioni di scarto, sono state fissate le procedure per la revisione del patrimonio e la vendita del materiale bibliografico e non librario eliminato;
 14. di rinviare l'accertamento delle somme derivanti dalla vendita delle pubblicazioni, di cui detto in premessa, alla conclusione delle operazioni di vendita, dando atto che le entrate derivanti dall'alienazione delle pubblicazioni oggetto del presente scarto saranno imputate al capitolo 30100.01.30004 - PROVENTI DA VENDITA DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO, centro gestore 17.01, con riferimento all'esercizio finanziario 2024 del P.E.G. 2024-2025-2026;
 15. di dichiarare che tali entrate risultano essere esigibili nel corso dell'esercizio finanziario 2024;
 16. di rinviare a successivi atti di natura organizzativa eventuali provvedimenti che sia opportuno formalizzare per dare attuazione alle disposizioni di cui alla presente determinazione.

Allegati in formato elettronico

//

Allegati in formato cartaceo
//

Il Dirigente del Servizio
dott. Silvano Compostella

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

Trento, addì 06/05/24



COMUNE DI TRENTO

SERVIZIO BIBLIOTECA E ARCHIVIO
STORICO

Determinazione Dirigenziale	
N. 17/ 11	di data 06/05/24

Oggetto: REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E DELL'ARCHIVIO STORICO ART. 42. REVISIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO ANNO 2024. SCARTO E PARZIALE DESTINAZIONE A TERZI DI PUBBLICAZIONI OBSOLETE E NON PIÙ RISPONDENTI ALLE FINALITÀ DEL SERVIZIO.

Servizio Risorse Finanziarie e Patrimoniali

Visto di regolarità contabile espresso ai sensi dell'art. 25 del Regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 23.11.2016 n.136.
VISTO FAVOREVOLE

La Dirigente del Servizio
dott.ssa Franca Debiasi

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

Trento, addì 8 maggio 2024