



***COMUNE DI AGEROLA***  
***Provincia di Napoli***

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE TEMPORANEA E/O  
CONTINUATIVA DEI LOCALI IN PROPRIETA' E/O NELLA  
DISPONIBILITA' DEL COMUNE DI AGEROLA**

**Approvato con deliberazione consiliare n.    del**

**INDICE**

**CAPO I – Disposizioni comuni**

**Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

**Art. 2 – Locali disponibili**

**Art. 3 – Concessionari**

**Art. 4 – Utilizzo dei locali**

**Art. 5 – Richiesta di concessione**

**Art. 6 – Tariffe**

**Art. 7 – Obblighi a carico del concessionario**

**Art. 8 – Responsabilità del concessionario**

**Art. 9 – Consegna dei locali**

**Art. 10 – Revoca e sospensione della concessione**

**CAPO II – Impianti ginnico-sportivi annessi agli istituti scolastici**

**Art. 11 – Adempimenti degli istituti scolastici**

**Art. 12 – Adempimenti dei richiedenti**

**Art. 13 – Modalità di assegnazione**

**CAPO III – Disposizioni finali e transitorie**

**Art. 14 – Norme di rinvio**

**Art. 15 – Entrata in vigore**

**CAPO I**  
**Disposizioni comuni**

**Art. 1**  
**(Oggetto del Regolamento)**

1. Il presente regolamento disciplina i criteri per la concessione in uso temporaneo o continuativo dei locali di proprietà e/o nella disponibilità del Comune di Agerola per attività culturali, ricreative, divulgative, sportive, di aggregazione e, in genere, per tutte le iniziative finalizzate a favorire lo sviluppo culturale e sociale della popolazione.

**Art. 2**  
**(Locali disponibili)**

1. I locali oggetto del presente regolamento sono:
  - a) Casa della Corte
  - b) "Ex Infermeria Parco Colonia Montana"
  - c) Centro Polifunzionale "Mons. Andrea Gallo"
  - d) Locali scolastici.

**Art. 3**  
**(Concessionari)**

1. I locali di cui all'art. 2 possono essere concessi in uso a soggetti terzi, intendendosi per terza, ogni persona fisica o giuridica, Ente, associazione o altra organizzazione che persegua propri fini, ancorché compatibili con l'interesse pubblico, distinti da quelli propri del Comune, salvo che l'amministrazione comunale o la legge non li assimilino espressamente, per le loro particolari caratteristiche, alle finalità istituzionali dell'ente locale.

**Art. 4**  
**(Utilizzo dei locali)**

1. I locali oggetto del presente regolamento possono essere utilizzati esclusivamente per attività compatibili con le loro caratteristiche strutturali.
2. In particolare, i locali di cui ai punti a), b) e c) dell'art. 2 del presente regolamento, possono essere concessi per attività temporanee e/o continuative di carattere educativo, culturale, ricreativo e di aggregazione.
3. I locali di cui al punto d) dell'art. 2 del presente regolamento possono essere concessi soltanto per convegni, congressi, riunioni, incontri, assemblee e per tutte le altre manifestazioni di carattere temporaneo, compatibilmente con gli impegni e le necessità degli istituti scolastici; gli impianti ginnico-sportivi annessi agli istituti stessi possono essere concessi per lo svolgimento di manifestazioni di carattere continuativo e/o temporaneo e/o per lo svolgimento di attività sportive.
4. L'uso continuativo deve avere durata minima di mesi uno e massima di mesi dodici, con l'obbligo di richiesta di rinnovo da presentare almeno due mesi prima della scadenza.
5. L'uso temporaneo deve avere durata minima di giorni uno e massima di giorni 30 nell'arco dello stesso mese, prorogabile a giorni 60 nell'arco del mese successivo solo previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.
6. L'utilizzo dei locali è concesso secondo il seguente ordine di priorità:
  - a. per attività promosse o patrocinate dall'Amministrazione comunale;
  - b. per attività promosse o patrocinate da altri Enti pubblici;
  - c. per attività promosse e gestite da associazioni e gruppi senza fini di lucro;
  - d. a privati cittadini o società aventi scopo di lucro.
7. Le attività che si svolgono nei locali messi a disposizione dal Comune devono essere lecite, non vietate dall'ordinamento, non contrarie all'ordine pubblico e al buon costume.
8. L'uso dei locali scolastici può essere concesso solo previa comunicazione al dirigente scolastico, che deve motivare tempestivamente un suo eventuale parere negativo.

**Art. 5**  
**(Richiesta di concessione)**

1. I soggetti interessati devono presentare l'istanza di concessione almeno 10 giorni (festività comprese) prima della data prevista di utilizzo.
2. La domanda dovrà essere redatta sull'apposito modulo allegato al presente Regolamento e dovrà contenere:
  - a. generalità e codice fiscale del richiedente che in caso di Enti o Associazioni dovrà essere il Presidente o il Legale rappresentante;
  - b. denominazione sociale, sede legale, codice fiscale del soggetto giuridico;

- c. tipo di iniziativa o manifestazione che si intende svolgere e che la stessa non ha finalità di lucro;
  - d. programma dell'iniziativa;
  - e. numero previsto di partecipanti;
  - f. giorni e orari in cui si desidera disporre del locale;
  - g. nominativo della persona responsabile dell'attività e della manifestazione e relativo recapito telefonico;
  - h. dichiarazione di accettazione incondizionata di tutte le norme del presente Regolamento;
  - i. dichiarazione a tenere sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni causati a persone, a cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e attrezzature eventualmente presenti, provvedendo a dotarsi di idonea copertura assicurativa;
  - j. dichiarazione di responsabilità per sottrazioni, danni, deterioramento dei locali e delle attrezzature messe a disposizione;
  - k. impegno a riconsegnare il locale e le attrezzature nello stato medesimo nel quale sono stati ricevuti;
  - l. assunzione di responsabilità per il corretto svolgimento dell'iniziativa per la quale è stato concesso il locale.
3. Unitamente all'istanza le Associazioni dovranno allegare copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto, qualora non in possesso dell'Amministrazione.
  4. La priorità per la concessione d'uso temporaneo dei locali viene determinata secondo quanto previsto al comma 6 dell'art. 4. In caso di più domande simili si darà priorità all'ordine cronologico di presentazione dell'istanza al protocollo.
  5. Il Servizio Affari Generali riceve e istruisce le domande, determina l'assegnazione, dispone la consegna delle chiavi e verifica la loro riconsegna; il Servizio Lavori Pubblici dispone la verifica dei locali, degli impianti di illuminazione, di riscaldamento, di amplificazione e di ogni altro impianto installato, dei mobili, delle suppellettili, ecc, prima e dopo l'uso.
  6. Il responsabile del Servizio Affari Generali ha la facoltà di chiedere ulteriore documentazione, prima dell'emissione della relativa assegnazione e, se lo ritiene, può sottoporre la domanda al parere della Giunta.
  7. L'atto di concessione in uso dei locali dovrà essere inviato anche al Responsabile del Servizio Vigilanza ed al Responsabile del Servizio Lavori Pubblici.
  8. Non potranno utilizzare la struttura i soggetti che non sono in possesso del provvedimento di concessione.

#### **Art. 6 (Tariffe)**

1. Il concessionario è obbligato al pagamento delle tariffe, come quantificate annualmente con deliberazione di Giunta Comunale.
2. Previa richiesta del concessionario l'importo dovuto per l'uso continuativo potrà essere rateizzato, in massimo tre rate anticipate, da concordare con il responsabile del Servizio Affari Generali.
3. L'Amministrazione Comunale concede l'uso temporaneo dei locali a titolo gratuito soltanto per le manifestazioni e le attività promosse dal Comune o dallo stesso patrocinate e per le manifestazioni e le attività promosse da altri Enti Pubblici o da essi patrocinate. Per i soli locali del Centro Polifunzionale "Mons. Andrea Gallo" e di Casa della Corte (ad eccezione della sala consiliare "Pasquale Gentile"), l'uso temporaneo è autorizzato a titolo gratuito, senza la preventiva concessione del patrocinio del Comune di Agerola, per le manifestazioni e le attività promosse dagli Enti Pubblici, dalla Pro Loco di Agerola, dalle altre Associazioni iscritte all'Albo Comunale delle associazioni e dalle Istituzioni religiose. Detti soggetti devono comunque presentare istanza di concessione secondo le modalità di cui all'art. 5 e sono tenuti ad utilizzare sul materiale promozionale dell'evento il logo del Comune di Agerola.
4. La Giunta Comunale, in sede di concessione di patrocini morali ad enti ed associazioni varie diverse dal comma precedente, che richiedano l'uso temporaneo dei locali di cui all'art. 2 del presente Regolamento, si riserva di volta in volta di determinare l'esonero totale o un'eventuale riduzione delle aliquote previste dalla specifica deliberazione di Giunta Comunale di cui al comma 1 del presente articolo, a titolo di mero contributo forfetario delle spese vive insorgenti.

#### **Art. 7 (Obblighi a carico del concessionario)**

1. L'uso dei locali, sia a titolo gratuito che oneroso, dovrà essere improntato al massimo rispetto dei beni pubblici, nel caso di danni accidentali ai beni pubblici, essi dovranno essere immediatamente rifusi e non comporteranno l'applicazione di alcuna sanzione.

2. Il concessionario dovrà rispettare e fare rispettare tutte le norme che disciplinano l'iniziativa di cui è promotore, in particolare dovrà garantire:
  - a. che nei locali avuti in concessione si svolgeranno esclusivamente riunioni, conferenze, manifestazioni culturali, ricreative e sportive non aventi scopo di lucro e nel rispetto di quanto disposto dalle norme di legge;
  - b. non smerciare alcun tipo di bevanda o di altro genere alimentare e di garantire la buona conservazione dei locali e degli arredi riconsegnandoli nelle stesse condizioni in cui si sono avuti;
  - c. di non arrecare in alcun modo molestia alle altre attività ivi ospitate;
  - d. di non apporre targhe o scritte all'esterno dei locali; di non apporre all'interno alcun avviso, cartello, manifesto od altro materiale pubblicitario senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione;
  - e. di assicurarsi che non accedano nei locali più persone di quelle previste nella concessione;
  - f. di custodire sotto la propria responsabilità il locale e gli arredi avuti in uso;
  - g. di assumere l'impegno di segnalare eventuali danni agli impianti, ai mobili e alle strutture oggetto della concessione.
  - h. di curare la pulizia e la sorveglianza dei locali;
  - i. di assumersi ogni responsabilità civile e penale e di manlevare il Comune di Agerola da ogni e qualsiasi responsabilità presente o futura per danni di qualsiasi genere e comunque anche nei confronti di terzi e di cose appartenenti a terzi in relazione all'uso dei locali in concessione;
  - j. che nei locali si svolgano esclusivamente le attività per cui non è richiesta la verifica tecnica preventiva della Commissione Provinciale Vigilanza (come previsto dall'art. 80 T.U.L.P.S., dai regolamenti di cui all'art. 84 T.U.L.P.S.).
3. Per le manifestazioni che richiedano l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, i concessionari devono provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, smontaggio e asporto delle stesse, munendosi preventivamente di tutte le autorizzazioni necessarie per l'uso delle stesse. Queste ultime operazioni devono avvenire nel più breve tempo possibile e comunque immediatamente prima e dopo l'effettuazione dell'attività e/o della manifestazione al fine di non pregiudicare la disponibilità dello spazio per altre attività. Le operazioni di montaggio e smontaggio devono svolgersi, ove necessario, sotto il controllo del personale del Comune, onde evitare danni alle strutture fisse e mobili degli spazi, danni che saranno in ogni caso posti ad esclusivo carico dei concessionari medesimi.
4. Non potrà essere consentito ad altri il godimento di locali avuti in concessione senza il consenso dell'amministrazione comunale.
5. Tutti gli attrezzi, indumenti ed altro materiale necessario allo svolgimento delle varie attività di proprietà degli utenti e dei concessionari potranno essere depositati o comunque lasciati nei locali solo previa autorizzazione da parte del Comune. In ogni caso il concedente non risponderà delle cose eventualmente lasciate nelle sale né degli oggetti o delle opere esposte in occasione di mostre o esposizioni.
6. In caso di sottrazione di beni mobili il concessionario sarà tenuto a risarcire il Comune di Agerola corrispondendo il valore dei beni in luogo della loro restituzione, presentando altresì immediata denuncia alle competenti autorità e rilasciando copia della stessa al Comune. In presenza di danni provocati da vandalismo, incuria ecc., comunque riconducibili all'onere di sorveglianza dei locali affidati, si applicheranno le norme previste dal successivo articolo, fermo restando l'obbligo del risarcimento dei danni. Se la cosa si deteriora per solo effetto dell'uso per cui è stata consegnata e senza colpa del concessionario, questi non risponderà del deterioramento.
7. È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, salva la preventiva e obbligatoria autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

## **Art. 8**

### **(Responsabilità del concessionario)**

1. Il concessionario dovrà adottare tutte le misure di sicurezza ed altri eventuali accorgimenti richiesti dalle circostanze, restando obbligato personalmente alla vigilanza e alla custodia delle cose e persone durante l'uso. Il concessionario è pertanto responsabile del corretto uso, conservazione, igiene e custodia del locale utilizzato e delle attrezzature, impianti ed arredi ivi esistenti.
2. E' responsabile, mediante espressa dichiarazione, di tutti i danni cagionati in relazione a fatti accaduti all'interno del locale durante l'uso e assume, pertanto, ogni responsabilità civile e

penale per incidenti di qualsiasi genere occorsi durante o in relazione all'uso del locale, tanto se ad esso personalmente imputabile, quanto se prodotti da terzi partecipanti, sollevando il Comune concedente da ogni e qualsiasi onere (sia in via giudiziale che extragiudiziale) nei confronti di terzi danneggiati per furti, incidenti o inconvenienti di sorta verificatisi durante l'uso o in relazione all'uso.

3. L'uso dei locali è concesso secondo l'agibilità accertata o riconosciuta dagli organi competenti, pertanto è severamente vietato nell'utilizzo dei locali:
  - superare la capienza massima degli spazi;
  - sostare stando nei corridoi ed in prossimità dei percorsi di entrata ed uscita del pubblico;
  - affiggere manifesti e/o locandine sui muri e sugli infissi;
  - fumare;
  - introdurre apparecchiature ed impianti elettrici senza preventiva autorizzazione del servizio competente.
4. E' obbligatorio durante l'utilizzo dei locali la presenza costante di un responsabile del soggetto concessionario.
5. Nel caso in cui vengano consegnate le chiavi d'accesso il concessionario è tenuto a conservarle personalmente. In caso di smarrimento verrà addebitato l'intero costo di sostituzione della serratura completa.

### **Art. 9 (Consegna dei locali)**

1. I locali oggetto di concessione verranno assegnati al concessionario, previa sottoscrizione di apposito verbale di consegna.
2. La firma del verbale di consegna senza rilievi da parte del concessionario comporterà implicito riconoscimento della perfetta funzionalità dei locali e dei beni stessi, pertanto saranno irrilevanti eventuali contestazioni successive.
3. Scaduta la concessione i locali assegnati dovranno essere restituiti liberi in conformità con lo stato di fatto descritto nel verbale di consegna, previa verifica dell'Amministrazione della buona conservazione dei locali e arredi concessi in uso.
4. In caso di accertata irregolarità dell'uso dei locali o degli arredi, l'Amministrazione provvederà a stendere verbale di contestazione di addebito e a notificarlo agli interessati, con adozione di tutti gli atti necessari al risarcimento dei danni.
5. Nel caso di locali che sono oggetto di più concessioni, per giorni o orari diversi, ma riguardanti lo stesso periodo, nel verbale di consegna dovrà essere riportata la dicitura della responsabilità in solido di tutti i concessionari, salvo che non venga individuata in modo incontestabile la responsabilità di un concessionario.

### **Art. 10 (Revoca e sospensione della concessione)**

1. La concessione potrà essere revocata con provvedimento motivato del Responsabile del Servizio nei seguenti casi:
  - a. inosservanza anche di una sola delle condizioni previste dal presente Regolamento;
  - b. qualora i locali siano utilizzati in modo difforme dalla concessione.
2. Il Sindaco può in qualsiasi momento, per motivi di ordine pubblico e/o per sopraggiunti motivi di interesse pubblico, revocare con atto motivato l'assegnazione dei locali.
3. La concessione potrà essere sospesa o revocata in presenza di situazioni imprevedibili che non consentano la prosecuzione dell'utilizzo dei locali da parte dei concessionari, in particolare quando siano venute a mancare le condizioni di agibilità e di sicurezza dei locali.
4. Il provvedimento di sospensione o di revoca, dovrà essere comunicato dall'Amministrazione con un preavviso di almeno tre giorni. Il provvedimento ha comunque efficacia immediata in presenza di situazioni imprevedibili ed urgenti.
5. Nessuna azione di rivalsa potrà, inoltre, essere esercitata nei confronti dell'Amministrazione Comunale in caso di revoca e/o sospensione motivata dell'assegnazione in uso dei locali.

## **CAPO II Impianti ginnico-sportivi annessi agli istituti scolastici**

### **Art. 11 (Adempimenti degli istituti scolastici)**

1. Gli impianti ginnico-sportivi annessi agli istituti scolastici possono essere concessi per attività extra-scolastiche di carattere temporaneo e/o continuativo.
2. Al fine di programmare l'uso dei locali di cui al comma 1 del presente articolo, entro il 15 ottobre di ogni anno i vari plessi scolastici presenti sul territorio comunale, comunicano al

Comune, con proprio atto, ai sensi dell'art. 96 del D. Lgs n. 297/94, gli orari pomeridiani riservati alle attività post-didattiche dell'anno scolastico in corso. Eventuali ulteriori necessità da parte della Scuola dovranno essere comunicate tempestivamente.

3. L'eventuale disponibilità di ore aggiuntive derivanti dal mancato utilizzo da parte dell'Istituto di ore a sé inizialmente riservate, andrà parimenti comunicata tempestivamente al fine di consentire la concessione ai soggetti che eventualmente ne hanno fatto richiesta ai sensi del presente regolamento.
4. Il responsabile del Servizio Affari Generali, previo assenso del consiglio di Circolo d'Istituto, provvederà al rilascio dell'autorizzazione, nel rispetto degli adempimenti richiesti dal presente regolamento.

#### **Art. 12**

##### **(Adempimenti dei richiedenti)**

1. Entro il 30 ottobre i soggetti interessati all'utilizzo continuativo degli impianti ginnico-sportivi, devono inoltrare domanda all'Amministrazione Comunale.
2. La domanda dovrà essere redatta secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 2, del presente regolamento, con l'indicazione ulteriore degli istruttori sportivi incaricati dell'attività e dei titoli abilitativi da essi posseduti, precisando che i suddetti titoli dovranno essere riferiti alle attività che si intendono svolgere nel programma presentato.

#### **Art. 13**

##### **(Modalità di assegnazione)**

1. Il Responsabile del Servizio Affari Generali entro il trenta novembre istruisce tutte le richieste pervenute all'ente comunale, verifica la disponibilità degli orari, e concede l'uso tenendo conto delle seguenti priorità:
  - a. associazioni/società con maggior numero di iscritti;
  - b. organizzazione, ovvero partecipazione a campionati, tornei, manifestazioni sportive;
  - c. associazioni/società che abbiano nel proprio staff tecnico istruttori in possesso del diploma di laurea;
  - d. associazioni/società che pratichino in maniera continuativa attività sportiva per utenti in condizione di disabilità e/o anziani;
  - e. associazioni/società che certifichino, se tenute, il rispetto della normativa in materia di attività sportiva.
  - f. privati cittadini.
2. Non è assolutamente consentita la sub-concessione; qualora accertata, tale violazione comporterà l'automatica revoca della concessione.

### **CAPO III**

#### **Disposizioni finali e transitorie**

#### **Art. 14**

##### **(Norme di rinvio)**

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alle disposizioni del codice civile, di legge e di regolamenti relative alla materia.

#### **Art. 15**

##### **(Entrata in vigore)**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione e da tale si intende abrogato il regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 1 del 10/01/2011.

**Domanda da compilarsi su carta intestata del richiedente – Allegato “A”**

Al Comune di  
Agerola (NA)  
Via Gen. Narsete, 7  
**80051 AGEROLA (NA)**

**OGGETTO: Richiesta utilizzo locali di proprietà e/o nella disponibilità del Comune di Agerola**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_ in qualità di Presidente/legale Rappresentante dell'Associazione/Gruppo/Ente \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ Codice fiscale/partita IVA \_\_\_\_\_

**Chiede l'utilizzo del locale di proprietà e/o nella disponibilità del Comune di Agerola,** denominato \_\_\_\_\_ sito in via \_\_\_\_\_ per il periodo \_\_\_\_\_.

L'uso del citato locale è richiesto per il giorno/i giorni \_\_\_\_\_ con il seguente orario: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ al fine di effettuare (specificare l'iniziativa o il tipo di attività che si intende svolgere):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ senza finalità di lucro e secondo il programma allegato.

**DICHIARA**

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

- a. Che il responsabile dell'attività e/o della manifestazione è il sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, n. tel. \_\_\_\_\_;
- b. Che il numero di partecipanti previsto è pari a \_\_\_\_\_;

- c. di essere a conoscenza ed accettare incondizionatamente tutte le norme del Regolamento comunale per la concessione temporanea e/o continuativa dei locali di proprietà e/o nella disponibilità del Comune di Agerola;
- d. di tenere sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità per danni causati a persone e a cose in conseguenza dell'uso dei locali e degli impianti e attrezzature eventualmente presenti, provvedendo a dotarsi di idonea copertura assicurativa (polizza per RCT n. \_\_\_\_\_);
- e. di essere responsabile per sottrazioni, danni, deterioramento dei locali e delle attrezzature messe a disposizione;
- f. di impegnarsi a riconsegnare il locale e le attrezzature nello stato medesimo nel quale sono stati ricevuti;
- g. di garantire il corretto svolgimento dell'iniziativa per la quale è stato concesso il locale;
- h. di impegnarsi a versare all'economista comunale l'importo relativo, entro 2 giorni precedenti la data di utilizzo dei locali, previo ricevimento della relativa comunicazione dal competente Servizio comunale con indicato l'importo da versare, salvo le esenzioni previste;
- i. di incaricare il/la sig./sig.ra \_\_\_\_\_ al ritiro delle chiavi di accesso, in mancanza di addetto comunale alla custodia.

*(Solo per la richiesta di utilizzo degli impianti ginnico-sportivi):*

- j. che l'istruttore sportivo incaricato dell'attività è il sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_, in possesso del seguente titolo abilitativo \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_.

**DICHIARA, altresì,**

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali relativi all'Ente/Associazione ed al Legale Rappresentante raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Agerola, li \_\_\_\_\_

Timbro e firma leggibile

***Ps. Allega fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità***