



Città di Vignola

Comune di Vignola
Via Bellucci, 1
41058 Vignola (MO)
P.IVA - C.F.: 00179790365
Tel. +39 059 777 511

Vignola 07/11/2024

CONVENZIONE TRA L'UNIONE DEI COMUNI TERRE DI CASTELLI E I COMUNI DI VIGNOLA, SPILAMBERTO, CASTELNUOVO RANGONE, CASTELVETRO DI MODENA, MARANO SUL PANARO, SAVIGNANO SUL PANARO, GUIGLIA E LA FONDAZIONE DI VIGNOLA PER LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEGLI ARCHIVI GENERALI DI DEPOSITO PRESSO LA SEDE DEL POLO ARCHIVISTICO

Numero: **78**

Data stipula: **05/11/2024**

Natura: CONVENZIONE TRA ENTI

Parte: **SINDACO DI VIGNOLA - EMILIA MURATORI**

Protocollo:

Data registrazione: 07/11/2024

Numero registrazione:

Serie registrazione:

Spese registrazione: 0,00

Diritti segreteria: 0,00

Controparti

IACOPO LAGAZZI - PRESIDENTE - UNIONE DI COMUNI TERRE DI CASTELLI

MASSIMO GLIELMI - SINDACO COMUNE DI SPILAMBERTO

MASSIMO PARADISI - SINDACO COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE

FEDERICO POPPI - SINDACO COMUNE DI CASTELVETRO DI MODENA

GIOVANNI GALLI - SINDACO COMUNE DI MARANO SUL PANARO

ENRICO TAGLIAVINI - SINDACO COMUNE DI SAVIGNANO SUL PANARO

ROBERTA ZANANTONI - VICE SINDACO COMUNE DI GUIGLIA

CARMEN VANDELLI - PRESIDENTE FONDAZIONE DI VIGNOLA

Allegati

CONVENZIONE POLO ARCHIVISTICO.PDF.P7M (1).P7M

CONVENZIONE TRA L'UNIONE TERRE DI CASTELLI, I COMUNI DI VIGNOLA, SPILAMBERTO, CASTELNUOVO RANGONE, CASTELVETRO DI MODENA, MARANO S/P, SAVIGNANO S/P, GUIGLIA E LA FONDAZIONE DI VIGNOLA PER LA CONSERVAZIONE E GESTIONE DEGLI ARCHIVI GENERALI DI DEPOSITO PRESSO LA SEDE DEL POLO ARCHIVISTICO

L'anno **2024** (duemilaventiquattro), addì **05** (cinque) del mese di **novembre** con la presente scrittura privata da registrarsi in caso d'uso ai sensi del D.P.R. 26.4.1986 nr. 131;

TRA

il **UNIONE DI COMUNI TERRE DI CASTELLI**, C.F. e Partita Iva 02754930366, con sede in Vignola Via Bellucci n. 1, rappresentata dal Presidente e legale rappresentante Iacopo Lagazzi in esecuzione della deliberazione C. U. n. 34 del 26/09/2024, di seguito denominato anche "Unione";

E

il **COMUNE DI VIGNOLA**, C.F. e Partita Iva 00179790365, con sede in Via Bellucci n. 1, in persona della Sindaca Emilia Muratori, in esecuzione della deliberazione C. n. 58 del 30/09/2024, di seguito denominato anche "Comune";

E

il **COMUNE DI SPILAMBERTO**, C.F. e Partita Iva 00185420361, con sede in Piazza Caduti per la Libertà n.3, in persona del Sindaco Massimo Glielmi, in esecuzione della deliberazione C. C. n. 44 del 30/09/2024, di seguito denominato anche "Comune";

E

il **COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE**, C.F. e Partita Iva 00292410362, con sede in Via Roma n.1, in persona del Sindaco Massimo Paradisi, in esecuzione della

deliberazione C.C. n. 75 del 30/09/2024 di seguito denominato anche "Comune";

E

il **COMUNE DI CASTELVETRO DI MODENA**, C.F. e Partita Iva 00285350369 con sede in Piazza Roma n. 5, in persona del Sindaco Federico Poppi, in esecuzione della deliberazione C.C. n. 61 del 30/09/2024 di seguito denominato anche "Comune";

E

il **COMUNE DI MARANO SUL PANARO**, C.F. e Partita Iva 00675950364, con sede in Piazza Giacomo Matteotti n. 17, in persona del Sindaco Giovanni Galli, in esecuzione della deliberazione C.C. n. 45 del 25/09/2024 di seguito denominato anche "Comune";

E

il **COMUNE DI SAVIGNANO SUL PANARO**, C.F. e Partita Iva 00242970366, con sede in Via Doccia n. 64, in persona del Sindaco Enrico Tagliavini, in esecuzione della deliberazione C.C. n. 48 del 27/09/2024 di seguito denominato anche "Comune";

E

il **COMUNE DI GUIGLIA**, C.F. e Partita Iva 00641440367, con sede in Piazza Gramsci n.1, in persona del Vice Sindaco Roberta Zanantoni, in esecuzione della deliberazione C.C. n. 27 del 27/09/2024 di seguito denominato anche "Comune";

E

La **FONDAZIONE DI VIGNOLA**, con sede in Vignola Piazza Contrari n. 4, codice fiscale n.00283680361, nel prosieguo del presente atto denominata "Fondazione", rappresentata dalla Prof.ssa Carmen Vandelli, in qualità di Presidente pro tempore;

PREMESSO CHE:

| | | |
|--|---|---|
| | | |
| | - gli archivi degli enti pubblici territoriali sono per legge beni culturali tutelati sin | |
| | dalla loro formazione; | |
| | - gli enti pubblici hanno pertanto l'obbligo di conservare i propri archivi nella loro | |
| | organicità e di ordinarli, garantendone la sicurezza e la conservazione, nel corso di | |
| | tutte le fasi di vita in cui viene funzionalmente suddiviso ogni archivio (Archivio | |
| | Corrente, Archivio di Deposito e Archivio Storico), che costituisce tuttavia un bene | |
| | culturale unitario; | |
| | - tale bene culturale unitario andrebbe, di conseguenza, conservato in unico luogo | |
| | o in luoghi funzionalmente collegati, con particolare riferimento agli Archivi | |
| | Generali di Deposito e all'Archivio Storico; | |
| | - in base a una Convenzione sottoscritta in data 17.12.2014 tra la Fondazione di | |
| | Vignola e i comuni di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, | |
| | Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto e Vignola gli archivi storici | |
| | di detti comuni sono stati trasferiti presso un immobile di proprietà di Fondazione, | |
| | ubicato a Vignola in via Papa Giovanni Paolo II 96 (autorizzazione | |
| | della Soprintendenza archivistica per l'Emilia Romagna prot. n. 1592 del | |
| | 22.05.2015); | |
| | - tale Convenzione risulta essere stata rinnovata in data 05/11/2024; | |
| | - nel corso dell'anno 2016, il Comune di Vignola e l'Unione Terre di Castelli hanno | |
| | trasferito presso il medesimo immobile i rispettivi Archivi Generali di Deposito, sulla | |
| | base di una Convenzione con la Fondazione di Vignola; | |
| | - anche tale Convenzione ha come scadenza il 12 ottobre 2024; | |
| | - nel corso dello stesso anno, per dare la possibilità anche ad altri Comuni di | |
| | trasferire presso il Polo Archivistico i propri Archivi Generali di Deposito, il | |
| | Consiglio dell'Unione Terre di Castelli ha approvato, con delibera n.52 del | |
| | | |
| | | 3 |

| | | |
|--|--|---|
| | | |
| | 06.10.2016, uno schema di Convenzione-tipo tra l'Unione stessa e la Fondazione di | |
| | Vignola; | |
| | - anche lo schema di Convenzione-tipo ha come scadenza il 12 ottobre 2024; | |
| | - il Presidente dell'Unione Terre di Castelli unitamente ai Sindaci dei diversi Comuni | |
| | coinvolti hanno valutato positivamente questa esperienza in termini di tutela, | |
| | conservazione, valorizzazione e gestione dei diversi Archivi Generali di Deposito, | |
| | dichiarandosi disponibili a procedere al rinnovo di tutte le diverse Convenzioni in | |
| | essere; | |
| | - il trasferimento degli Archivi Generali di Deposito dei diversi enti presso la sede | |
| | del Polo, oltre ad assicurare una migliore gestione dei flussi documentali, ha | |
| | permesso di ottimizzare le risorse e agevolare l'accesso alla documentazione da | |
| | parte dell'utenza interna ed esterna, valorizzando al contempo lo stesso progetto di | |
| | realizzazione di un unico Polo archivistico; | |
| | - il Comune di Guiglia, pur non avendo trasferito il proprio Archivio storico e non | |
| | avendo aderito alla sopra richiamata Convenzione-tipo approvata con delibera di | |
| | Consiglio Unione n. 52 del 06.10.2016, in fase di rinnovo della stessa ha espresso | |
| | la propria volontà di trasferire presso il Polo Archivistico-storico dell'Unione Terre | |
| | di Castelli, ovvero a Vignola presso lo stabile di via Papa Giovanni Paolo II 96, il | |
| | proprio Archivio Generale di Deposito; | |
| | Visti: | |
| | - il D. Lgs. 22.01.2004, n. 42, ss. mm. e ii. "Codice dei Beni culturali e del | |
| | paesaggio"; | |
| | - la "Convenzione per la gestione del Sistema Archivistico Intercomunale costituito | |
| | fra l'Unione Terre di Castelli, i Comuni di Vignola, Castelnuovo Rangone, | |
| | Castelvetto di Modena, Marano Sul Panaro, Savignano sul Panaro e Spilamberto, e | |
| | | 4 |

la Fondazione di Vignola” sottoscritta in data 25.05.2015, istitutiva del Sistema

Archivistico Intercomunale;

- il Regolamento che disciplina l’organizzazione del Polo archivistico, adottato con

deliberazione di Consiglio dell’Unione n. 20 del 27.04.2015 contestualmente

all’approvazione della convenzione per la gestione del Sistema;

- la Carta dei Servizi del Polo Archivistico-storico dell’Unione Terre di Castelli,

approvata con delibera di Consiglio Unione n. 11 del 09.03.2017;

- il Manuale di Gestione Documentale dell’Unione Terre di Castelli, approvato con

delibera di Giunta Unione n. 91 del 28.07.2022 e modificato con delibera di Giunta

Unione n. 28 del 18.04.2024, che all’articolo 55 disciplina la gestione dei

flussi di documentazione analogica dagli archivi correnti agli Archivi Generali di

Deposito;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 – Oggetto della Convenzione

La presente convenzione regola i rapporti tra l’Unione Terre di Castelli, i Comuni di

Vignola, Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro,

Savignano sul Panaro, Spilamberto e la Fondazione di Vignola per la conservazione

e gestione degli Archivi Generali di Deposito di detti enti presso la sede del Polo

archivistico, dove sono già conservati gli archivi storici dei Comuni di Castelnuovo

Rangone, Castelvetro di Modena, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro,

Spilamberto e Vignola.

Art. 2 – Archivi generali di deposito

Gli archivi generali di deposito sono costituiti dai fascicoli relativi ad affari e

procedimenti amministrativi ormai conclusi o comunque non più necessari a una

trattazione corrente. Comprendono sia documentazione destinata alla conservazione

permanente, che man mano confluirà in archivio storico, sia documentazione da selezionare per lo scarto una volta trascorsi i termini di conservazione previsti dalla normativa vigente.

Art. 3 – Sede di conservazione e modalità di gestione

La Fondazione di Vignola mette a disposizione dei diversi enti gli spazi dell'immobile sito in Vignola, in via Papa Giovanni Paolo II n. 96, attuale sede del Polo archivistico storico, per mantenersi i suddetti Archivi Generali di Deposito, assegnando a ciascuno uno spazio ben determinato di metri lineari, con caratteristiche strutturali e tipologiche funzionali a una corretta gestione della documentazione conformemente alla normativa vigente, tenendo conto delle esigenze di conservazione e delle previsioni di accrescimento dei fondi in una prospettiva pari almeno alla durata della Convenzione. La proprietà degli archivi e la titolarità della gestione resta in capo ai singoli enti.

Art. 4 – Servizi erogati dalla Fondazione

Fermi restando i servizi già erogati dalla Fondazione per il Polo archivistico storico per effetto della "Convenzione per la gestione del Sistema Archivistico Intercomunale costituito fra l'Unione Terre di Castelli, i Comuni di Vignola, Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Marano Sul Panaro, Savignano sul Panaro e Spilamberto, e la Fondazione di Vignola" sottoscritta in data 25.05.2015, la Fondazione si impegna a:

(a) consentire l'utilizzo della sala consultazione, già allestita per gli utenti del Polo archivistico storico, per i funzionari dei diversi enti o per utenti con autorizzazione rilasciata dagli uffici competenti anche per la consultazione della documentazione dei suddetti archivi di deposito, durante gli orari di apertura al pubblico del Polo e secondo le modalità che verranno definite dagli enti convenzionati;

(b) permettere agli enti convenzionati, nel caso lo ritenessero necessario, di collegare l'edificio alla propria intranet;

(c) evadere le richieste di consultazione effettuate dal personale dei diversi enti, consegnando la documentazione in originale o in copia a titolo gratuito fino al formato A3, entro un termine congruo rispetto alla complessità della ricerca, ovvero indicativamente tra i 3 e 7 giorni lavorativi.

La Fondazione si impegna altresì a garantire:

(a) la presenza di un archivista diplomato per n. 16 (sedici) ore settimanali, al fine di assicurare i servizi e le attività all'interno del Polo Archivistico-storico dell'Unione Terre di Castelli. In casi eccezionali la fruizione del materiale, per finalità amministrative, dovrà essere consentita anche al di fuori degli orari concordati di apertura;

(b) le strumentazioni informatiche e le attrezzature necessarie per l'attività dell'archivista (a titolo esemplificativo e non esaustivo: fotocopiatore, pc, stampante, ecc.), già in dotazione al Polo archivistico;

(c) la distruzione della documentazione destinata allo scarto, una volta espletate le necessarie procedure di legge.

Art. 5 – Archivista

L'archivista collabora con i referenti designati dai diversi enti al buon funzionamento degli Archivi Generali di Deposito trasferiti presso il Polo archivistico, garantendo l'operatività del servizio in coerenza con quanto già stabilito nel Regolamento e nella Carta dei servizi del Polo.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, l'archivista dovrà:

- fornire consulenza e supporto al personale comunale e dell'Unione sia presso la sede del Polo archivistico nelle giornate di apertura al pubblico, sia a distanza, nel

| | | |
|--|---|---|
| | | |
| | reperimento di pratiche e documentazione conservate nei rispettivi Archivi Generali | |
| | di Deposito; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • inviare scansioni della documentazione agli uffici richiedenti con le modalità | |
| | previste al precedente articolo 4, lettera c); | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • predisporre le unità archivistiche da consegnare agli uffici in originale, | |
| | concordando date e orari per il ritiro e la restituzione della documentazione, nel | |
| | caso di richieste relative a interi fascicoli, registri o buste; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • prelevare e ricollocare fisicamente le unità archivistiche; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • gestire la modulistica relativa alla movimentazione; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • occuparsi delle rilevazioni statistiche giornaliere. | |
| | Per quanto riguarda le necessarie operazioni di riordino e scarto, di | |
| | norma a cadenza annuale, in accordo con i referenti dei diversi enti, l'archivista | |
| | dovrà: | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • effettuare un monitoraggio periodico delle unità di condizionamento e della | |
| | documentazione per valutarne lo stato di conservazione; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • sostituire, se e quando necessario, le unità di condizionamento deteriorate con | |
| | altre fornite dagli enti convenzionati; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • concordare con i referenti dei diversi enti tempi e modalità per il trasferimento | |
| | presso il Polo dei fascicoli delle pratiche esaurite relative ad affari o procedimenti | |
| | conclusi, o comunque non più necessarie allo svolgimento delle attività correnti, | |
| | sulla base di elenchi debitamente compilati da parte dei diversi uffici o servizi; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • procedere alle necessarie operazioni di verifica, sfoltimento e riordino dei | |
| | fascicoli, aggiornando gli elenchi di consistenza topografici; | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • individuare la documentazione destinata alla conservazione permanente da | |
| | accorpate, una volta decorsi i termini, ai diversi archivi storici, provvedendo | |
| | | |
| | | 8 |

contestualmente alla compilazione dei relativi inventari o all'integrazione e aggiornamento di quelli esistenti nel caso di serie già storicizzate (gli elenchi dovranno evidenziare, dove possibile, la continuità formale e contenutistica tra documentazione storica e di deposito);

- selezionare la documentazione che, per raggiunti limiti di tempo e d'accordo con le amministrazioni interessate, può essere sottoposta a procedura di scarto;

- redigere gli appositi elenchi e documenti accompagnatori necessari per l'ottenimento del nulla osta da parte della Soprintendenza competente. Tali elenchi andranno trasmessi ai diversi enti, che provvederanno direttamente all'invio della richiesta di autorizzazione, riconsegnando successivamente all'archivista l'elenco e l'ottenuta autorizzazione della Soprintendenza alla distruzione della documentazione descritta;

- una volta proceduto alla distruzione della documentazione, darne comunicazione scritta a Comune/Unione, fornendo anche un dettagliato verbale delle operazioni di avvenuta distruzione, che verrà poi trasmesso in Soprintendenza a cura dei diversi enti.

Art. 6 – Obblighi dei Comuni e dell'Unione

I Comuni e l'Unione si impegnano a gestire gli spazi assegnati nel rispetto della destinazione d'uso degli stessi, utilizzando con la dovuta diligenza le strumentazioni informatiche e le attrezzature messe a disposizione, nel rispetto delle regole organizzative definite dalla presente Convenzione.

Per l'utilizzo degli spazi e per i servizi offerti, i Comuni e l'Unione provvederanno a versare una quota mensile pari a € 1,5 + IVA al metro lineare (vuoto su pieno), calcolata per ciascun ente in maniera proporzionale rispetto ai metri lineari posseduti e al relativo incremento previsto per l'intera durata della Convenzione.

| Ente/Comune | Metri lineari | Incremento m.l. | Totale m.l. | Quota mensile (€ 1,5 al m.l.) | Quota annuale € |
|-------------------------------------|---------------|-----------------|-------------|-------------------------------|-----------------|
| Castelnuovo Rangone | 648 | 64 | 712 | 1068,00 | 12816,00 |
| Castelvetro | 424 | 42 | 466 | 699,00 | 8.388,00 |
| Guiglia | 410 | 41 | 451 | 676,50 | 8118,00 |
| Marano sul Panaro | 337 | 34 | 371 | 556,50 | 6.678,00 |
| Savignano sul Panaro | 440 | 44 | 484 | 726,00 | 8.712,00 |
| Spilamberto | 875 | 88 | 963 | 1.444,50 | 17.334,00 |
| Vignola | 1378 | 138 | 1516 | 2.274,00 | 27.288,00 |
| Unione dei Comuni Terre di Castelli | 1102 | 110 | 1212 | 1.818 | 21.816,00 |
| | 5.614 | 561 | 6.175 | 9.262,50 | 111.150,00 |

La quota così determinata, che comprende anche il trasferimento della documentazione dagli archivi correnti agli Archivi Generali di Deposito dei diversi enti, resta inalterata per tutta la durata della Convenzione, fatta salva la revisione periodica annuale con riferimento all'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai e di impiegati (indice FOI) pubblicato dall'ISTAT, da applicarsi a partire dal secondo anno dalla stipula.

Tale quota verrà versata annualmente da ciascun ente in un'unica rata, dietro presentazione di regolare fattura da emettersi al 30 giugno di ogni anno.

Restano altresì a carico dei Comuni e dell'Unione:

- il servizio di ritiro/consegna della documentazione nel caso di richieste ad uso amministrativo interno relativo a interi fascicoli, registri o buste;
- il mantenimento di una linea telefonica per il Polo archivistico;
- l'eventuale collegamento dell'edificio alla propria intranet.

Art. 7 – Obblighi della Fondazione

Ai sensi dell'art. 3 della Convenzione sottoscritta in data 25.05.2015 citata in premessa, restano interamente a carico della Fondazione tutte le spese relative all'immobile, ossia a titolo puramente indicativo e non esaustivo:

- spese relative alle pulizie, alle utenze, nonché alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio, degli impianti, nonché delle attrezzature di proprietà;
- spese relative ad eventuali autorizzazioni amministrative, anche in materia di sicurezza, e quant'altro possa risultare necessario per il legittimo esercizio delle attività all'interno del fabbricato (ad es. CPI);
- spese relative alla revisione e taratura periodica degli impianti di rilevamento, allarme, sorveglianza, antincendio, condizionamento, ecc.
- spese relative alla copertura assicurativa dell'immobile, nonché dei mobili, attrezzature e del patrimonio di proprietà della Fondazione presenti nei locali.

Competono inoltre alla Fondazione tutti gli adempimenti e gli oneri in materia di sicurezza: redazione del piano di emergenza e del documento di valutazione di rischio incendio, svolgimento periodico delle esercitazioni pratiche antincendio, nomina del responsabile della sicurezza, degli addetti alla lotta antincendio e degli addetti al primo soccorso, ecc.

Art. 8 – Accesso e riservatezza

Le informazioni relative agli atti degli archivi di deposito dei diversi enti devono essere considerate come assolutamente riservate.

In caso di mancato rinnovo della Convenzione la Fondazione si impegna ad eliminare i duplicati eventualmente in proprio possesso, acquisiti tramite riproduzione/scansione.

Art. 9 – Revoca e recesso

Le parti si riservano la facoltà di revocare la presente convenzione nel caso in cui

l'inadempimento di una o più parti possa determinare il venir meno della finalità complessiva e condivisa del progetto.

Ciascuna parte può recedere dalla presente convenzione dandone preavviso di almeno un anno.

Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti in merito all'interpretazione della presente convenzione, previo esperimento di accordo bonario, saranno deferite all'autorità competente.

Art. 10 – Durata della convenzione

La presente convenzione ha una durata decennale ed è perciò valevole fino al 12 ottobre 2034. Potrà essere rinnovata alla scadenza, per eguale durata, con apposito atto degli enti convenzionati.

Qualora il diverso assetto giuridico degli enti ne comporti la necessità, la convenzione potrà avere scadenza anticipata in forma esplicita e con appositi atti.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

Con la sottoscrizione della presente convenzione, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione della convenzione, dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il titolare, oltre ai trattamenti effettuati in ottemperanza ad obblighi di legge, esegue i trattamenti dei dati necessari alla esecuzione della convenzione.

I trattamenti dei dati sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza di cui alla vigente normativa.

Le parti dichiarano che i dati personali forniti con la presente convenzione sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia

responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei, fermi restando i diritti dell'interessato.

Art. 9- Imposta di bollo

Il presente atto viene regolarizzato ai fini dell'imposta di bollo attraverso l'apposizione di n. 04 contrassegni telematici di € 16,00 ciascuno identificati ai nn. 01230407270172, 01230407270161, 01230407270150 e 0123040770149 del 29/10/2024 sulla certificazione prot. n.43583 del 30/10/2024 presentata dalla Fondazione di Vignola.

Il presente atto composto da numero 12 (dodici) pagine scritte per intero, e numero 24 righe della pagina 13 sarà annotato nell'apposito elenco conservato presso il Servizio Segreteria Generale dell'Unione Terre di Castelli.

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 4 Parte II della Tariffa allegata al D.P.R. n. 131/1986.

Letto, approvato e sottoscritto

per L'UNIONE TERRE DI CASTELLI il Presidente Iacopo Lagazzi

per IL COMUNE DI VIGNOLA la Sindaca Emilia Muratori

per IL COMUNE DI SPILAMBERTO il Sindaco Massimo Glielmi

per IL COMUNE DI CASTELNUOVO RANGONE Sindaco Massimo Paradisi

per IL COMUNE DI CASTELVETRO DI MODENA Sindaco Federico Poppi

per IL COMUNE DI MARANO SUL PANARO Sindaco Giovanni Galli

per IL COMUNE DI SAVIGNANO SUL PANARO Sindaco Tagliavini Enrico

per il COMUNE DI GUIGLIA Vice Sindaco Roberta Zanantoni

per LA FONDAZIONE DI VIGNOLA Presidente Prof.ssa Carmen Vandelli

(Sottoscritto digitalmente ai sensi del D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)