



Città di Sant'Angelo Lodigiano

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE INERENTI ALLA PROPAGANDA ELETTORALE

Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario
con i poteri della Giunta Comunale n. 39 del 14.03.2024

1.PREMESSA

1. Con le presenti disposizioni organizzative si intendono stabilire i criteri per l'accesso, da parte dei partiti e/o movimenti politici, alle strutture/aree pubbliche nel territorio comunale di Sant'Angelo Lodigiano, in tutte le attività inerenti la propaganda elettorale.
2. Detti criteri sono volti a garantire ai soggetti di cui sopra forme d'accesso nel rispetto dei principi di democraticità, imparzialità, pubblicità e trasparenza.
3. Le presenti disposizioni trovano applicazione nel territorio comunale di Sant'Angelo Lodigiano e costituiscono disciplina di dettaglio nel rispetto della normativa vigente e dalle disposizioni emanate dal Ministero dell'Interno, dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni e dalla Prefettura di Lodi.
4. La presente disciplina decorre dal 1° aprile 2024 all'8 giugno 2024.

2.COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

1. Si richiama il divieto per l'Ente, ai sensi dell'art. 9 della L. 28/2000, di svolgere attività di comunicazione istituzionale dalla data di indizione dei comizi elettorali e durante i giorni della consultazione elettorale, fatta salva la comunicazione indispensabile e indifferibile per l'efficace assolvimento delle funzioni istituzionali, che dovrà essere obbligatoriamente effettuata in forma impersonale.

3.APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DI BOLLO

1. Le istanze di partiti e formazioni politiche e i provvedimenti conseguenti sono esenti dall'imposta di bollo durante il periodo elettorale ai sensi dell'art. 27-ter dell'allegato B alla Legge 642/1972, introdotto dalla Legge 157/1999, dalla data di indizione dei comizi elettorali fino al termine delle elezioni.

4.CONCESSIONE SALA COMUNALE "GIRONA"

1. A decorrere dal 1° aprile 2024, la sala Girona (capienza massima 78 persone), posta al piano terra della Torre Girona, sita in Viale Partigiani, potrà essere concessa ai partiti politici ed ai movimenti politici che partecipano alla competizione elettorale.
2. Ai partiti politici e ai movimenti politici di cui al punto precedente è concessa la possibilità di utilizzare la sala Girona previo pagamento del contributo previsto dall'art. 17, comma 3, del Regolamento per l'utilizzo delle sale comunali, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 22 del 4 dicembre 2023.
3. L'istanza di utilizzo (Allegato 1) della sala deve essere indirizzata al Servizio 5 "Servizi al Cittadino" e acquisita al protocollo almeno 7 (sette) giorni lavorativi prima della data prescelta.
4. La richiesta può essere presentata:
 - direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Sant'Angelo Lodigiano, in Piazza Mons. De Martino, 10 – 26866, Sant'Angelo Lodigiano (LO), negli orari di apertura degli uffici:
 - 1) lunedì: 09:00 / 13:00
 - 2) martedì: 14:15 / 15:45
 - 3) mercoledì: 09:00 / 13:00
 - 4) giovedì: 09:00 / 13:00
 - 5) sabato: 09:00 / 11:45
 - per via telematica, tramite posta elettronica certificata (pec), all'indirizzo: comune.santangelolodigiano@pec.regione.lombardia.it.
5. Sono comunque fatte salve le autorizzazioni già concesse prima della data di indizione dei comizi per finalità diverse dalla propaganda elettorale, aventi carattere continuativo (corsi di

- formazione, gruppi di lavoro, laboratori, et c.) ovvero già inserite nel programma culturale dell'Ente.
6. Il Servizio 5 "Servizi al Cittadino" comunica le concessioni di sala al Comando di Polizia Locale di Sant'Angelo Lodigiano, ai fini della valutazione dei servizi di ordine pubblico che dovessero rendersi necessari.
 7. Il Servizio 5 "Servizi al Cittadino" è competente per la verifica della disponibilità della sala e per la conseguente autorizzazione all'utilizzo.
 8. Al fine di garantire la libertà di espressione e nel rispetto del principio di democraticità, ogni istanza non potrà contenere più di una data (indicando all'interno della stessa una possibile alternativa) per settimana.
 9. Le assegnazioni della sala verranno effettuate il venerdì antecedente alla settimana presa in considerazione.
 10. In caso di istanze che prevedano l'utilizzo della sala nella stessa giornata (inteso come giorno della settimana (ad esempio, *lunedì*), la sala "Girona" verrà assegnata la prima volta alla domanda pervenuta prima (fanno fede la data e l'orario di ricevimento indicati nella domanda stessa dall'Ufficio Protocollo); la volta successiva, se la sala è richiesta da più soggetti e la domanda pervenuta per prima sia proposta dal soggetto che ne ha già fruito in precedenza, la sala stessa verrà assegnata al soggetto che non ne ha mai fruito, seguendo l'ordine cronologico di presentazione; nel caso in cui tutti abbiano già occupato la sala nel giorno richiesto, l'assegnazione avverrà seguendo l'ordine cronologico di presentazione.
 11. In caso di istanze che prevedano l'utilizzo della sala nella stessa giornata, ma presentate, una da un partito politico o da un movimento che partecipa direttamente alla competizione elettorale e l'altra da un soggetto diverso (associazione, gruppi organizzati, singoli cittadini per l'organizzazione di eventi di carattere culturale o sociale,), l'assegnazione seguirà l'ordine cronologico di presentazione.

5. CONCESSIONE DI SPAZI PUBBLICI ALL'APERTO PER PROPAGANDA ELETTORALE

1. La prenotazione degli spazi pubblici all'aperto avviene con cadenza settimanale.
2. L'istanza di utilizzo (Allegato 2) delle aree del centro storico nei giorni di mercato deve essere indirizzata al Servizio 1 Polizia Locale e acquisita al protocollo almeno 7 (**sette**) giorni lavorativi prima della data prescelta.
3. La richiesta può essere presentata:
 - direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Sant'Angelo Lodigiano, in Piazza Mons. De Martino, 10 – 26866, Sant'Angelo Lodigiano (LO), negli orari di apertura degli uffici:

1) lunedì:	09:00 / 13:00
2) martedì:	14:15 / 15:45
3) mercoledì:	09:00 / 13:00
4) giovedì:	09:00 / 13:00
5) sabato:	09:00 / 11:45
 - per via telematica, tramite posta elettronica certificata (pec), all'indirizzo: comune.santangelolodigiano@pec.regione.lombardia.it.
4. Per ogni luogo sono predeterminati la metratura massima concedibile per l'occupazione (fino a 3 mq, fino a 9 mq, oppure fino a 20 mq) nonché le attrezzature utilizzabili (es. tavolo, gazebo ecc.).
5. Per gli spazi previsti nell'Allegato 3 nei giorni di mercato e per ogni spazio pubblico al di fuori di quanto citato nell'Allegato 3 (centro storico e periferia non nei giorni di mercato) si individuano n. 2 fasce orarie: 8,00 – 13,00 e 14,00 – 24,00.
6. Nella assegnazione degli spazi per la propaganda elettorale verranno garantiti i seguenti due criteri: 1) principio di rotazione 2) principio di sicurezza.

6.PROPAGANDA TRAMITE AFFISSIONE

1. A decorrere dal 30° giorno antecedente la data della consultazione elettorale sono vietate le affissioni di manifesti e di materiale elettorale al di fuori degli spazi stabiliti per la propaganda che sono assegnati dal Commissario Straordinario (con i poteri della Giunta) alle liste e alle candidature ammesse, secondo la procedura di cui alla L. 212/1956 ss.mm.ii..
2. In conformità alle vigenti disposizioni normative, ogni gruppo procederà autonomamente all'affissione dei propri manifesti esclusivamente negli spazi assegnati.
3. Sono vietate forme di propaganda elettorale luminosa o figurativa a carattere fisso in luogo pubblico (ad esempio, mezzi luminosi, striscioni, drappi) diverse da quelle autorizzate, fatta eccezione per le sole insegne che indicano le sedi dei partiti e movimenti politici.
4. Non è consentita l'affissione di manifesti inerenti, direttamente o indirettamente, la propaganda elettorale, in luoghi pubblici o esposti al pubblico, quali le vetrine, le porte/saracinesche, le finestre e i balconi.
5. In caso di affissione fuori dagli spazi consentiti si procederà alla rimozione, con oneri a carico dei committenti, salve le ulteriori sanzioni previste dalla legge.

7.ALTRE DISPOSIZIONI

1. Nel giorno fissato per le elezioni ed in quello precedente sono vietati i comizi, le riunioni di propaganda elettorale diretta e indiretta in luoghi pubblici o aperti al pubblico nonché la nuova affissione di stampati, giornali murali e manifesti di propaganda.
2. Nelle giornate di apertura dei seggi è sospeso ogni tipo di manifestazione a carattere direttamente o indirettamente politico. La stessa disposizione si applica alle iniziative tese alla sottoscrizione di petizioni popolari che si svolgono in luogo pubblico.
3. Nei giorni destinati alla votazione è vietata ogni forma di propaganda elettorale entro il raggio di 200 metri dall'ingresso delle sezioni elettorali.

8.RINVIO

1. Per quanto non disciplinato dalle presenti disposizioni in merito alle modalità di utilizzo della sala "Girona" si rinvia al Regolamento per l'utilizzo delle sale comunali, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 22 del 4 dicembre 2023.

Riferimenti normativi:

- Legge 25.03.1993 n. 81 "Elezione diretta del Sindaco, del Presidente della Provincia, del Consiglio comunale e del Consiglio provinciale".
- Legge 25.05.1970 n. 352 "Norme sui referendum previsti dalla costituzione e sull'iniziativa legislativa del popolo".
- Legge 24.01.1979 n. 18 "Elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia".
- Legge 04.04.1956 n. 212 "Norme per la disciplina della propaganda elettorale" e successive modifiche ed integrazioni, in particolare quelle apportate con la Legge 24.04.1975 n. 130 e con l'articolo 1, comma 400, lettera h), della legge 27 dicembre 2013, n. 147.
- Legge 22.02.2000 n. 28 "Disposizioni per la parità di accesso ai mezzi di informazione durante le campagne elettorali e referendarie e per la comunicazione politica".
- Legge 10.12.1993 n. 515 "Disciplina delle campagne elettorali per l'elezione alla Camera dei deputati e al Senato della Repubblica".
- D.Lgs. 30.04.1992 n. 285 "Nuovo Codice della Strada" e successive modifiche ed integrazioni.
- Circolare n. 1943/V dell'08.04.1980 del Ministero dell'Interno.

Al Responsabile del Servizio 5 "Servizi al Cittadino"
del Comune di
SANT'ANGELO LODIGIANO

Oggetto: Richiesta utilizzo sala Girona.

Il/La sottoscritto/a

residente in Via n.

Tel. e-mail.....

Pec.....

per conto di

In qualità di:

presidente/legale rappresentante dell'associazione/ente.....

con sede legale / residente a

via..... n.....

CF/Partita Iva.....

privato cittadino

altro.....

chiede di poter utilizzare la sala Girona (capienza massima n.78 persone)

il giorno

o in alternativa il giorno

per svolgere

il giorno

o in alternativa il giorno

per svolgere

il giorno

o in alternativa il giorno

per svolgere

il giorno

o in alternativa il giorno

per svolgere

L'afflusso previsto di pubblico è pari a

- Si richiede l'accensione del riscaldamento dalle ore alle ore

Le persone incaricate di svolgere il "servizio d'ordine" o controlli di pubblica sicurezza sono:

Il Sig./La Sig.ra
Nato-a a..... il
Residente in
Recapito telefonico

Il Sig./La Sig.ra
Nato-a a..... il
Residente in
Recapito telefonico

A TAL FINE DICHIARA:

- che l'iniziativa rientra nelle finalità istituzionali dell'associazione (allegare copia dello Statuto)
- di essere esente dall'applicazione dell'imposta di bollo ai sensi _____
- che l'iniziativa è aperta al pubblico;
- che l'iniziativa NON è aperta al pubblico;
- si è provveduto all'ottenimento di tutte le autorizzazioni prescritte dalle vigenti normative (ad esempio: Siae, autorizzazione pubblico spettacolo, impatto acustico ecc.);
- che l'evento prevede riprese/dirette televisive, radiofoniche e streaming;
- di conoscere ed accettare la disciplina regolamentare sull'utilizzo delle sale comunali.

INDICA inoltre che:

- per l'iniziativa NON è previsto il pagamento di un biglietto d'ingresso o di una quota di partecipazione comunque denominata;
- per l'iniziativa è previsto il pagamento di un biglietto d'ingresso o di una quota di partecipazione comunque denominata;
- l'importo richiesto è finalizzato alla copertura delle spese sostenute (in tal caso allegare la documentazione di spesa e dichiarazione delle somme incassate);

DICHIARA inoltre che sono a nostro carico eventuali spese di allestimento, facchinaggio, noleggio arredi o impianti di amplificazione qualora quelli standard compresi nella dotazione della sala non siano sufficienti al tipo di iniziativa.

Il/La sottoscritto/a s'impegna:

- a riconsegnare il locale al termine dell'uso nello stato in cui lo ha avuto in consegna, provvedendo allo sgombero di tutto quanto non sia di pertinenza;
- il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità per tutto quanto possa rimanere nei locali o da essi sottratto nonché derivante dall'uso dei locali concessi;
- a comunicare all'Ufficio Competente, con la massima sollecitudine, ogni danno o guasto che potesse essersi verificato ai locali e/o impianti;
- a non utilizzare i locali per scopi diversi da quelli indicati nella domanda e a non cederli ad altri;
- a riconsegnare le chiavi, come concordato con l'Ufficio Competente, non appena terminate le attività per le quali ne è stato chiesto l'uso;
- a rispettare la normativa sulle misure di sicurezza, tenendo conto che della capienza massima della sala;
- a garantire obbligatoriamente la presenza durante l'uso di almeno un responsabile per la sicurezza;
- **a far pervenire al Comune, almeno 3 (tre) giorni prima dell'evento copia del preavviso di pubblica manifestazione inviato alla Questura di Lodi.**

Si renderà responsabile per tutto il tempo in cui è in possesso delle chiavi della vigilanza e dell'uso corretto della sala, degli arredi, di quant'altro in essa contenuto, per cui sarà chiamato a risarcire ogni eventuale danno agli stessi da chiunque e comunque causato.

L'Amministrazione Comunale, in ogni caso rimane sollevata da responsabilità civili e penali per eventuali danni a persone o cose conseguenti all'utilizzo dei locali.

E' comunque vietato autorizzare l'uso dei locali da parte di terzi a qualsiasi titolo.

Sant'Angelo Lodigiano,

Firma

.....

Si allega:

- Copia documento identità del richiedente

PRESCRIZIONI SULL'USO DELLA SALA

1. E' fatto divieto di appoggiare qualsiasi materiale (compreso quello di carattere pubblicitario, manifesti, volantini, ecc.) e/o attrezzature alle pareti dei suddetti locali.
2. E' fatto divieto di accedere a tutti gli altri ambienti attigui non concessi per l'uso delimitati da divisori e individuati da apposite scritte.
3. E' fatto divieto al concessionario/organizzatore di operare sull'impianto elettrico esistente mediante interventi correttivi o aggiuntivi; gli stessi potranno essere effettuati unicamente dal Comune.
4. E' fatto divieto di collegare all'impianto di distribuzione della energia elettrica, apparecchi di qualsiasi tipo ed in qualsiasi numero, ove la corrente complessivamente assorbita sia superiore a 16 A per fase
5. E' vietato appendere quadri o pannelli alle pareti, praticare fori sui muri, apportare modifiche agli impianti fissi e mobili, effettuare attività che possano danneggiare le sale, ed i centri ed in generale ogni intervento che possa alterarne la qualità e lo stato manutentivo.
6. L'utilizzo di attrezzature da parte del concessionario, dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comune e sarà oggetto di apposito accordo. Il concessionario, inoltre, dovrà provvedere a sue spese al ripristino delle condizioni iniziali, sostenendo i costi di smontaggio. Tale operazione dovrà avvenire nel più breve tempo possibile ed in modo da non arrecare pregiudizio all'Amministrazione, ostacolando il normale svolgimento di altre attività previste per il medesimo spazio.
7. È comunque fatto divieto al concessionario di introdurre materiale pericoloso in genere (ad esempio apparecchiature ad alto assorbimento di corrente, produttori di fumo o di fiamme, ecc).
8. Ai sensi della normativa vigente è vietato fumare nelle sale.

L'Amministrazione potrà revocare o sospendere l'autorizzazione in qualsiasi momento:

- a)** per motivi di interesse pubblico valutabile ad insindacabile giudizio del Comune;
- b)** nel caso in cui vengano alla luce fatti o circostanze che, se conosciute in precedenza, non avrebbero consentito il rilascio dell'autorizzazione;
- c)** per inosservanza di quanto stabilito dal regolamento o da specifiche direttive impartite dal Comune.

Chiunque subisca l'azione di revoca, sospensione o rinvio non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni o indennizzo a qualsiasi titolo, né esprimere azioni di rivalsa per le spese sostenute.

Per presa visione e accettazione: _____
(FIRMA DEL RICHIEDENTE)

Informativa Privacy

Informativa sul trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 13 Reg. UE 2016/679 – Regolamento generale sulla protezione dei dati e del Codice della Privacy italiano, come da ultimo modificato dal d.lgs. 101/2018)

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è Il Comune di Sant'Angelo Lodigiano, con sede in Piazza Mons. De Martino n.10 a Sant'Angelo Lodigiano contattabile all'indirizzo e-mail: protocollo@comune.santangelolodigiano.lo.it.

Responsabile Protezione Dati

E' possibile contattare il Responsabile della Protezione dei Dati per avere informazioni rispetto al trattamento dei dati personali effettuato e per l'esercizio dei propri diritti, rivolgendosi al seguente indirizzo e-mail: dpo@comune.santangelolodigiano.lo.it.

Base giuridica e Finalità del trattamento

I dati personali degli interessati, compresi eventualmente quelli appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 GDPR o relativi a condanne penali e reati ai sensi dell'art. 10 GDPR, sono trattati sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (art. 6, par. 1, lett. c) GDPR);
- esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (art. 6, par. 1, lett. e) e art. 9, par. 2, lett. g) GDPR, nonché art. 2-sexies del Codice della Privacy).

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici;
- organizzazione di eventi, di manifestazioni ed iniziative a carattere sociale/culturale;
- gestione tecnico-amministrativa delle locali di proprietà comunale;
- erogazione di contributi;
- assolvere a sue specifiche richieste;
- pubblicazione per Trasparenza o per Pubblicità legale, di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio per le finalità previste al presente paragrafo. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto, del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge.

Destinatari dei dati personali

Per il perseguimento delle finalità indicate, il Titolare potrà comunicare i suoi dati personali a soggetti terzi, quali, ad esempio, quelli appartenenti ai seguenti soggetti o categorie di soggetti:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- collaboratori, dipendenti e consulenti di Titolare, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali;
- fornitori, compresi i Responsabili del trattamento dei dati designati ai sensi dell'art 28 del Regolamento UE 2016/679, che agiscono per conto del Titolare;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività del Titolare nei modi e per le finalità sopra illustrate.

Il Titolare garantisce la massima cura affinché la comunicazione dei Vostri dati personali ai predetti destinatari riguardi esclusivamente i dati necessari per il raggiungimento delle specifiche finalità cui sono destinati.

I suoi dati personali non vengono in alcun caso diffusi (darne conoscenza a soggetti indeterminati), fatti salvi gli obblighi di legge, in particolare in materia di Trasparenza e Pubblicità Legale.

Trasferimento dei dati in paesi terzi

La gestione e la conservazione dei dati personali avverranno all'interno dell'Unione Europea.

Ove fosse necessario il trasferimento extra europeo per l'esecuzione dei compiti istituzionali, il trasferimento avverrà solo nei casi e modi previsti dal Regolamento Ue n.679/2016, in base a una decisione di adeguatezza della Commissione Europea o, in mancanza, in presenza delle garanzie adeguate previste dall'art. 46 GDPR o delle deroghe previste per le specifiche situazioni indicate dall'art. 47 GDPR.

Periodo di conservazione dei dati

I suoi dati saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente, da norme e disposizioni di settore e archivistiche e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

Diritti degli interessati

Il soggetto a cui si riferiscono i dati personali può esercitare in qualsiasi momento i diritti sanciti dagli art. 15-22 del GDPR previa richiesta al Titolare o al Responsabile Protezione Dati, ai contatti precedentemente indicati.

In particolare l'interessato può esercitare il proprio diritto di:

1. accesso, cancellazione, rettifica o limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento (salvo vi sia un motivo legittimo del titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria).
2. proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Il/La sottoscritto/a

Presta il consenso

Non presta il consenso

al trattamento dei dati personali di cui all'informativa privacy ove richiesto il consenso del soggetto interessato.

Data_____

Firma_____



CITTÀ DI SANT'ANGELO LODIGIANO

MODULO RICHIESTA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO CANONE UNICO PATRIMONIALE

Il sottoscritto, proprietario dell'immobile, nato a

Il residente in -Via/P.zza n.

C.F. Tel n.

Ditta esecutrice dei lavori e solidale.....

Sede in Via

Partita IVA.....tel n.....

CHIEDE

Il rilascio di regolare autorizzazione per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche in Sant'Angelo Lodigiano, Via/Piazza
.....per il periodo.....dalle orealle ore.....

L'occupazione sara' realizzata con

Per il seguente motivo :

Ed avra' le seguenti dimensioni: m. x m. per un totale di mq.

Il sottoscritto dichiara che nell'area non verranno effettuati lavori che comportano danni al demanio comunale o a terzi, impegnandosi fin da adesso al pagamento delle relative tasse di occupazione

Data

IL PROPRIETARIO

0

.....

La presente istanza deve essere inoltrata all'ufficio protocollo del Comune almeno 5 giorni prima dall'inizio dell'occupazione e deve essere sempre accompagnata da una planimetria della zona, possibilmente in scala, raffigurante l'ingombro dell'occupazione che si intende realizzare.

SI AUTORIZZA L'OCCUPAZIONE SUOLO - C.U.P. n. del

SEGNALETICA STRADALE A CARICO DEL RICHIEDENTE ED A NORME CDS

IL RESPONSABILE POLIZIA LOCALE

Dott. Flavio Grassi

Per il pagamento della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche il contribuente deve rivolgersi agli Uffici:

SAN MARCO SpA Ufficio di Roverato (BS) - 25038 - Via Bonomelli 5/A

Tel. 0306347334

Mail: santangelolodigiano@sanmarcospa.it



CITTÀ DI SANT'ANGELO LODIGIANO
PROVINCIA DI LODI

AREE SUOLO PUBBLICO DESTINATE ALLA PROPAGANDA

