

AVVISO PUBBLICO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Istituzione di separati Uffici di Stato Civile per la celebrazione di matrimoni civili e unioni civili.

ART.1

PREMESSE

Con il presente Avviso pubblico si porta a conoscenza che è intendimento di questa Amministrazione Comunale istituire uno o più separati Uffici di Stato Civile da adibire alla funzione di celebrazione di matrimoni civili e unioni civili, ubicati in strutture in possesso di autorizzazione rilasciata da questo Ente, ritenute di rilevante importanza estetica, con destinazione turistica e pertanto aperti al pubblico, di particolare pregio storico, architettonico, ambientale o artistico che si trovino all'interno del territorio comunale.

La celebrazione del matrimonio o dell'unione civile potrà avvenire anche nelle pertinenze interne ed esterne dell'immobile/struttura/luogo concesso (ad esempio parchi, giardini, saloni, ecc.) purché il luogo sia precisamente individuato e delimitato in un'apposita planimetria (da allegare alla dichiarazione di manifestazione di interesse) e destinato - per il tempo necessario - esclusivamente all'attività amministrativa che sottende il rito nuziale o la costituzione dell'unione civile.

I soggetti interessati, siano essi persone fisiche o giuridiche, in possesso di idonee e adeguate strutture, interessati a costituirvi un Ufficio di Stato Civile per la celebrazione di matrimoni civili e unioni civili, sono invitati a far pervenire al Comune di Caltanissetta apposita domanda, entro i termini e con le modalità di seguito indicate.

Si precisa che il presente avviso è da intendersi esclusivamente ed unicamente come un'indagine conoscitiva finalizzata alla raccolta di manifestazioni di interesse nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, non comportante quindi diritti di prelazione né impegni o vincoli per le parti interessate.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non procedere alla stipula di alcun contratto di comodato, nel caso in cui nessuna delle proposte pervenute sia ritenuta idonea; in ogni caso, ai partecipanti, non spetta alcun diritto o risarcimento. Allo stesso modo l'Amministrazione si riserva di procedere anche in presenza di una sola manifestazione di interesse, sempre che, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, risulti essere idonea.

Le manifestazioni di interesse pervenute entro i termini saranno sottoposte all'esame degli Uffici Patrimonio e Demografici, per il rilascio del prescritto parere preventivo, senza l'attribuzione di alcun punteggio o redazione di graduatorie.

In caso di esito positivo dell'istruttoria amministrativa si procederà con sopralluogo in sede per la valutazione dell'idoneità strutturale dell'immobile.

La relazione finale di proposta delle strutture idonee sarà trasmessa alla Giunta Comunale che provvederà all'istituzione di nuove sedi distaccate quale "Casa Comunale per le celebrazioni di Matrimoni civili e la costituzione delle Unioni civili".

ART.2

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'istanza-manifestazione di interesse redatta come sopra descritto e corredata della necessaria documentazione deve essere trasmessa al Comune **entro le ore 12:00 del 10/12/2025**, mediante una delle seguenti modalità:

- consegna diretta all'Ufficio Protocollo del Comune Caltanissetta, sito in Corso Vittorio Emanuele II, in plico chiuso recante la dicitura "Avviso pubblico esplorativo per Ufficio distaccato di Stato Civile – Manifestazione di interesse" dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 12,00 e il venerdì, dalle ore 09,00 alle ore 12,30;
- invio a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: servizi.demografici@pec.comune.caltanissetta.it; o protocollo@pec.comune.caltanissetta.it

specificando nell'oggetto "Avviso pubblico esplorativo per Ufficio distaccato di Stato Civile – Manifestazione di interesse".;

- invio a mezzo raccomandata A/R indirizzata al Comune di Caltanissetta, Corso Umberto I, 90100 Caltanissetta – recante la dicitura "Avviso pubblico esplorativo per Ufficio distaccato di Stato Civile – Manifestazione di interesse". In tal caso farà fede il timbro-data di effettiva acquisizione al protocollo comunale.

ART.3

ESAME E VALUTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE

Le manifestazioni di interesse pervenute entro il termine indicato saranno esaminate e valutate da apposita Commissione che sarà costituita allo spirare del termine. La Commissione potrà richiedere, se necessario, ulteriori precisazioni, informazioni e/o documentazione integrativa; la stessa potrà a propria discrezione richiedere apposito sopralluogo in loco per verificare la adeguatezza dei siti proposti ai fini di cui al presente Avviso. All'esito positivo dell'istruttoria sarà costituito "elenco" dei luoghi idonei a divenire "Casa Comunale" in occasione della celebrazione di matrimoni civili o della costituzione di unioni civili, da sottoporre alla approvazione della Giunta Comunale la quale, con successivo atto, provvederà alla istituzione di Uffici distaccati di Stato Civile ai sensi dell'art. 3 comma 2 del DPR n° 396/2000. La deliberazione della Giunta Comunale sarà poi trasmessa alla Prefettura - Ufficio territoriale di Governo.

ART.4

DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione , contenente la dichiarazione del possesso dei requisiti morali del soggetto richiedente e dei requisiti inerenti l’immobile, deve essere corredata della seguente documentazione:

Alla manifestazione di interesse (redatta secondo il modello “Allegato B”) deve essere obbligatoriamente allegata – pena la non ammissibilità dell’istanza - la seguente documentazione:

- a) planimetria di dettaglio e/o rappresentazione grafica che delimiti in modo specifico il sito, locale o parte di edificio, la struttura, lo spazio o luogo che si intende proporre per la celebrazione del rito civile/unione civile e da configurare quale Ufficio distaccato di Stato Civile, con indicazione delle relative dimensioni e di eventuali pertinenze interne ed esterne;
- b) relazione illustrativa (comprensiva di documentazione fotografica dei luoghi e dell’allestimento che si intende proporre) che dia evidenza del possesso delle caratteristiche della indubbia rilevanza storica, architettonica, ambientale, artistica o della rilevanza dal punto di vista turistico della struttura, dell’edificio, del sito proposto in uso;
- c) relazione tecnica redatta, datata e sottoscritta da tecnico abilitato che attesti, in riferimento agli ambienti interessati dalla celebrazione, la S.C.A. (Segnalazione Certificata di Agibilità) e la conformità della struttura, dell’immobile alle vigenti norme in materia di edilizia ed urbanistica, alle normative in materia igienico-sanitaria, di impianti, di sicurezza e prevenzione incendi, di superamento delle barriere architettoniche, nonché la dotazione di servizi igienici conformi alle normative vigenti con particolare riferimento alla accessibilità dei medesimi a soggetti con disabilità. Con la stessa relazione tecnica deve essere altresì attestata la capienza massima che può essere assicurata per ogni rito civile da celebrare.
- d) dichiarazione con cui il proprietario si obbliga, in caso di accoglimento della domanda, a sottoscrivere atto di comodato d’uso gratuito per l’utilizzo dei locali da adibirsi ad Ufficio separato di Stato Civile.

ART.5

CARATTERISTICHE DEI LOCALI

L’immobile concesso in uso deve soddisfare i seguenti requisiti:

- essere ubicato nel territorio del Comune di Caltanissetta e nella piena ed esclusiva disponibilità del partecipante/Comodante;
- garantire l’accessibilità a persone diversamente abili ed essere dotato di servizio igienico a norma per detti soggetti;
- possedere, all’atto di presentazione dell’istanza, la certificazione di conformità edilizia e di agibilità nonché i titoli abilitativi in caso di esercizio di attività commerciale di somministrazione di alimenti e bevande;
- essere conforme alle vigenti norme in materia di edilizia ed urbanistica, in materia di sicurezza, di prevenzione incendi, in materia di impianti ed in materia igienico-sanitaria;
- deve essere precisamente individuato e delimitato in apposita planimetria da allegare alla dichiarazione di manifestazione di interesse; - gli ambienti, nei quali si svolge il rito nuziale o dell’unione civile, devono risultare preventivamente definiti, avere carattere duraturo, devono essere destinati - per il tempo necessario - esclusivamente all’attività amministrativa che sottende il rito nuziale o la costituzione dell’unione civile e dunque sottratto alla fruizione da parte di altri soggetti;
- deve essere decoroso ed adeguato alla finalità pubblica/istituzionale. In relazione alla funzione cui il locale/la struttura/il luogo è adibito dovrà essere adeguatamente arredato ed attrezzato;
- durante la celebrazione del rito civile il locale/lo spazio concesso deve recare esposte le bandiere della Repubblica Italiana e dell’Unione Europea. Al termine di ogni celebrazione detti vessilli possono essere

rimossi dal Comodante; gli stessi devono essere riposizionati al successivo riutilizzo del locale o luogo per i fini istituzionali relativi alla celebrazione di matrimonio civile o alla costituzione di unione civile;

- l'immobile, il locale, la struttura o il luogo concesso in uso non può essere individuato nelle abitazioni private, in conformità alla Circolare del Ministero dell'Interno n° 10/2014.

La celebrazione del matrimonio o dell'unione civile, in conformità a quanto disposto dagli artt. 817- 819 del Codice Civile, potrà avvenire anche nelle pertinenze interne ed esterne dell'immobile/struttura/luogo concesso (quali: parchi, giardini, saloni..), qualora ne siano dotati con carattere di continuità. La data e l'orario di ciascuna cerimonia dovranno essere concordati dai nubendi o dai contraenti l'unione civile con l'Ufficio di Stato Civile con congruo anticipo, comunque non inferiore a 90 (novanta) giorni. In nessun caso possono essere effettuate prenotazioni della cerimonia senza preventivo assenso dell'Ufficio di Stato Civile. Rientra inoltre nella prerogativa esclusiva del Comune ogni decisione in ordine alle modalità organizzative del servizio.

ART.6

ACQUISIZIONE E DURATA DELLA DISPONIBILITÀ GIURIDICA DELL'IMMOBILE

L'immobile individuato come idoneo alla celebrazione di matrimoni con rito civile ed alla costituzione di unioni civili al di fuori della Casa comunale, sarà istituito quale "Ufficio distaccato di Stato Civile" con apposita deliberazione di Giunta Comunale, previa concessione in uso dello stesso al Comune di Caltanissetta a mezzo sottoscrizione di contratto di comodato d'uso gratuito, al quale si rinvia. Il contratto di comodato sarà sottoscritto solo all'esito della procedura di individuazione dello spazio/luogo. L'istituzione dell'Ufficio distaccato di Stato Civile e la concessione in comodato d'uso al Comune di Caltanissetta avrà durata di anni 3 (tre), decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto di comodato, e può essere rinnovato tacitamente.

In qualunque momento le parti potranno comunque recedere dal contratto di comodato con almeno 90 (novanta) giorni di preavviso. L'efficacia della cessazione deve comunque fare salve le celebrazioni/costituzioni già prenotate e confermate.

L'istituzione di Ufficio distaccato di Stato Civile e la concessione di quanto in oggetto in comodato d'uso gratuito non comporta per il Comodante l'acquisizione di diritti o benefici, né sotto il profilo economico né sotto il profilo di eventuali servizi collegati. Inoltre il Comune non risponderà in alcun modo di eventuali danni a cose e a persone che abbiano a verificarsi nell'immobile o luogo adibito ad Ufficio distaccato di Stato Civile durante l'intero periodo della concessione del medesimo. Il Comodante è tenuto pertanto a stipulare un contratto di assicurazione per eventuali danni a cose e/o persone tenendo esonerato il Comune da qualsiasi onere e spesa e da qualsiasi responsabilità derivante da azioni, omissioni di terzi e danni compiuti durante l'utilizzo del locale, immobile, struttura o luogo ove si celebra il rito. Ogni onere o spesa derivanti dal contratto di comodato sono a totale carico del privato proprietario/Comodante.

ART.7

REQUISITI

I richiedenti, siano essi persone fisiche o giuridiche, devono dichiarare di:

1. non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, concordato preventivo, né avere nei propri confronti procedimenti in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
2. non avere sentenze di condanna passata in giudicato, o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, oppure sentenze di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 cpp per uno o più reti di partecipazione ad organizzazioni criminali, corruzione, frode, riciclaggio. L'esclusione ed il divieto operano

se riferiti: alla persona fisica richiedente, in caso di persona giuridica nei confronti: del titolare o direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dei soci o direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica ovvero del socio di maggioranza se si tratta di società con meno di 4 soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio;

3. di non avere pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui al D.Lgs. 159/2011. L'esclusione ed il divieto operano se riferiti: alla persona fisica richiedente, o in caso di persona giuridica, nei confronti: del titolare o direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dei soci o direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica ovvero del socio di maggioranza se si tratta di società con meno di 4 soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio;

4. che non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9 comma 2 lettera c), del D.Lgs. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 36 bis comma 1 del D.L.223/2006, convertito, con modificazioni, dalla L. 248/2006;

5. avere idoneo titolo giuridico di proprietà sull'immobile;

6. di essere , sé stesso o l'impresa che rappresenta, in regola con il pagamento di contributi previdenziali ed assistenziali, di imposte e tasse, di tributi comunali e di non si trova in stato di morosità ad altro titolo verso il Comune di Caltanissetta;

I requisiti possono essere autocertificati, salvo l'obbligo di produrre idonea documentazione comprovante, in sede di controllo.

ART. 8

OBBLIGHI DEL COMODANTE

Durante le celebrazioni, il comodante deve:

1.garantire la disponibilità e l'uso del sito/dei locali/dell'area per il periodo temporale necessario alla celebrazione dei riti civili, le cui date sono stabilite esclusivamente dall'Ufficio di Stato Civile del Comune, tenendo presente che durante la celebrazione dei riti la l'area dell'immobile impegnata è a tutti gli effetti un "Ufficio di Stato Civile " ;

2. garantire il libero accesso dei cittadini alla sala o all'area ove è istituito l'Ufficio separato di Stato Civile;

3. garantire la disponibilità e l'uso, nelle date stabilite, dei beni mobili (tavolo e numero congruo di sedie) necessari per le celebrazioni dei matrimoni e unioni civili;

4. garantire la presenza presso i locali, con idonea collocazione, della bandiera europea e della bandiera della Repubblica italiana al fine di una agevole individuazione del luogo da destinare a casa comunale per il periodo necessario alla celebrazione del matrimonio.

5. effettuare la manutenzione dell'immobile a propria cura e spese;

6. qualora il proprietario dell'immobile sia contattato direttamente dai nubendi, sarà sua cura indirizzare i privati interessati alla celebrazione all'Ufficio Stato Civile del Comune, poiché la fissazione delle date dei matrimoni e unioni civili è prerogativa esclusiva di quest'ultimo, che provvederà a darne comunicazione alla struttura richiesta dai nubendi solamente dopo che la data sarà confermata dall'Amministrazione e sarà comunicato il nominativo del celebrante.

7. ad assolvere le funzioni di Responsabile Estero del Trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 679/2016

8. per ogni celebrazione di matrimonio il Comodante dovrà garantire un adeguato allestimento comprendente almeno:

- un tavolo di caratteristiche e dimensioni adeguate alla sottoscrizione di atto pubblico;

- quattro (o sei a seconda del tipo di celebrazione) sedie/poltroncine: una per ciascuno degli sposi ed una per ciascuno dei testimoni;

- una sedia/poltroncina per il celebrante, oltre alla bandiera italiana ed europea.

A discrezione potranno essere allestite altre sedute a disposizione dei convenuti.

Nel corso del rito, il luogo della celebrazione è ad ogni effetto "Ufficio di Stato Civile" e pertanto non potranno essere consentite attività incongruenti o lesive del decoro e dell'immagine dell'Amministrazione comunale.

Rimangono a carico del comodante gli oneri di gestione ordinaria (es: pulizia, consumi idrici e energetici) fiscali e tributari (es. T.A.R.I.) derivanti dal possesso/proprietà dell'immobile oggetto del comodato d'uso gratuito.

Garantire che i locali e le aree adibiti ad Ufficio di Stato Civile del Comune di Caltanissetta siano oggetto di adeguata copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi .

ART. 9

OBBLIGHI DEL COMUNE

Utilizzare il bene con la dovuta diligenza ed al solo scopo della celebrazione dei matrimoni e unioni civili.

ART. 10

GRATUITÀ DEL COMODATO D'USO

Il Comune non corrisponderà alcun rimborso per l'uso dei locali in oggetto, intendendosi il comodato interamente gratuito. Inoltre, il Comune non risponderà di eventuali danni a cose e persone verificatisi nei locali adibiti alla celebrazione dei matrimoni/unioni civili durante tutto il periodo del comodato.

La tariffa dovuta dai fruitori sarà autonomamente stabilita dall'Ente ed introitata direttamente dal Comune.

Le spese per la registrazione del contratto di comodato sono interamente a carico della struttura.

Il contratto avrà la durata di TRE anni dalla data di stipulazione. Nell'arco temporale sopra indicato l'effettivo comodato d'uso gratuito si attiverà di volta in volta per i giorni ed orari necessari all'espletamento delle attività relative alla celebrazione dei matrimoni/Unioni civili. Viene esclusa quindi la generica durata del comodato d'uso gratuito nel tempo sopraindicato. Il comodato pertanto opera esclusivamente per i giorni ed orari di volta in volta concordati tra il Comune e la Proprietà.

ART.11

PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Il presente avviso sarà pubblicato sull'Albo pretorio informatico del Comune di Caltanissetta, nella sezione AVVISI al seguente indirizzo:dettaglio-albo-pretorio

ART. 12

Contatti:

Per informazioni rivolgersi a: Ufficio Stato Civile tel 0934 74225 E-mail: servizi.demografici@comune.caltanissetta.it

ART. 13

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Caltanissetta, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è Il Comune di Caltanissetta, con sede in Caltanissetta Corso Umberto I Cap 93100; Email: protocollo@comune.caltanissetta.it; PEC: protocollo@pec.comune.caltanissetta.it; Centralino:0934 74111), **sito web istituzionale** www.comune.caltanissetta.it **Rappresentante:** Sindaco Walter Calogero Tesauro.

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Comune di Caltanissetta ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Soluzione s.r.l. avv.Nadia Cora' consulenza@entionline.it -0376 803074 - nadia.cora@mantova.pecavvocati..

4. Responsabili del trattamento.

Il Comune di Caltanissetta può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui il Comune ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile del trattamento al rispetto dalla normativa.

5. Soggetti autorizzati al trattamento.

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento.

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Caltanissetta per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: Manifestazione di interesse per l' Istituzione di separati Uffici di Stato Civile per la celebrazione di matrimoni civili e unioni civili. . I dati personali saranno trattati dal Comune di Caltanissetta esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento. Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni al portale necessari per la gestione dei rapporti con il Comune di Caltanissetta,

nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non saranno oggetto di diffusione I suoi dati potranno essere comunicati a soggetti privati o istituzionali esterni all'Amministrazione in base ai diversi procedimenti ed alle normative elencate al punto 6).

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.

9. Periodo di conservazione

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- il Responsabile della protezione dei dati del Comune di Caltanissetta: società Soluzione s.r.l. avv.Nadia Cora' consulenza@entionline.it -0376 803074 - nadia.cora@mantova.pecavvocati.

- il Titolare del trattamento dei dati Il Comune di Caltanissetta, con sede in Caltanissetta Corso Umberto I Cap 93100; Email: protocollo@comune.caltanissetta.it; PEC: protocollo@pec.comune.caltanissetta.it; Centralino:0934 74111), sito web istituzionale www.comune.caltanissetta.it Rappresentante: Sindaco Walter Calogero Tesauro

11. Conferimento dei dati Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà la mancata attivazione del procedimento amministrativo di riferimento

ART. 14

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 241/90, è la Dott.ssa Angela Maria Di Gesu.

Il Responsabile del Procedimento
F.to Il Responsabile E.Q. Servizi Demografici.
Dott.ssa Angela Maria Di Gesu,

F.to Il Dirigente dei Servizi Demografici
Dott. Giuseppe Intilla