*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**Istituto Comprensivo "Como Borgovico"**

Via Borgovico, 193 – 22100 Como Tel. **031572990** / **031574110** – C.F. **80014720132**

E-mail ministeriale: **coic845005@istruzione.it** – Pec ministeriale: **coic845005@pec.istruzione.it**

E-mail: **segreteriafoscolo@scuolamediafoscolo-co.191.it** – Sito web: **www.iccomoborgovico.edu.it**

COIC845005 - A4FAE7F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009386 - 15/12/2023 - I.1 - I

# REGOLAMENTO INTERNO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA

## Premessa

Il Consiglio d'Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto" e tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.

Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri hanno eguali poteri e si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.

In applicazione dalle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto legislativo n. 235/2010), la scuola rende disponibili a tutti i membri del Consiglio d'Istituto, informazioni e documenti di particolare rilevanza in modalità digitale e invia convocazioni e comunicazioni con posta elettronica ordinaria o certificata.

## Parte Prima. Il Consiglio

### Articolo 1

*Nomina dei Membri del Consiglio*

1. I membri del Consiglio sono nominati con decreto del Dirigente Scolastico delegato dall'Ufficio Scolastico Regionale.

2. Il Consiglio d'Istituto dell'"Istituto Comprensivo Como Borgovico" è composto da 19 Consiglieri, di cui:
- n° 8 Rappresentanze elette del personale insegnante
- n° 2 Rappresentanze elette del personale non docente
- n° 8 Rappresentanze elette dei genitori
- e dal Dirigente Scolastico, quale componente di diritto.

Alle sedute del C.d.I. partecipa il D.S.G.A. dell'Istituto, se richiesto dal Presidente e/o dal Dirigente Scolastico.

3. A norma dell'art. 4 del D.I. 28.5.57 in caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, è consentita la sostituzione con il Docente da lui delegato ai sensi dell'art. 3 ultimo comma del D.P.R. 417.

### Articolo 2

*La prima seduta*

1. La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico entro quindici giorni dalla nomina degli eletti.

2. L'ordine del giorno della prima convocazione deve obbligatoriamente contenere l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

COIC845005 - A4FAE7F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009386 - 15/12/2023 - I.1 - I

**Articolo 3**

*Dell'elezione del Presidente*

1. Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.

2. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto.

3. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, è nominato il componente più anziano.

4. In caso di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

**Articolo 4**

*Le attribuzioni del Presidente*

1. Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.

2. Il Presidente:

a) convoca e presiede il Consiglio;
b) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
c) autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.

3. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.

**Articolo 5**

*Il Segretario del Consiglio e delle sue attribuzioni*

1. La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta.

2. Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta. Il verbale è sottoscritto oltre che dal Segretario anche dal Presidente.

3. Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la riproduzione o la copia delle documentazioni necessarie per la seduta di un Consiglio d'Istituto debbono essere svolte, su indicazione del Dirigente scolastico o del Presidente, dal personale addetto alla segreteria della scuola.

**Articolo 6**

*La Giunta Esecutiva e le sue attribuzioni*

1. La giunta è composta da un docente, di un impiegato amministrativo o ausiliario e di due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il dirigente scolastico, che la presiede e il DSGA che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

2. La designazione dei membri della Giunta Esecutiva avviene a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, viene eletto il più anziano.

3. La Giunta Esecutiva

a) prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
b) cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
c) predispone il programma finanziario annuale.

4. La Giunta esecutiva viene convocata dal Dirigente scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, con indicazione dell'o.d.g.

5. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

**Articolo 7**

*L'estinzione e lo scioglimento*

1. Il Consiglio dura in carica tre anni.

2. Il Consiglio può essere sciolto dal Dirigente Scolastico Regionale:

a) nel caso in cui tutti i membri elettivi del Consiglio si dimettano o perdano i requisiti;
b) in caso di persistenti e gravi irregolarità o di mancato funzionamento del Consiglio.

**Articolo 8**

*Le elezioni suppletive*

1. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:

c) per la surrogazione di membri, per qualsiasi motivo cessati, nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
d) nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.

2. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie salvo diverse diposizioni dell'Ufficio Scolastico Regionale.

3. I membri subentrati cessano dalla carica allo scadere della legislatura durante la quale sono stati eletti.

**Articolo 9**

*La proroga della legislatura*

1. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.

2. I rappresentanti dei genitori, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (ed in tal caso sono surrogati), continuano a far parte del Consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

**Articolo 10**

*I Consiglieri*

1. I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui all'articolo 9.

COIC845005 - A4FAE7F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009386 - 15/12/2023 - I.1 - I

2. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità di cui al comma precedente.

3. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio deve altresì individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti; spetta invece al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.

4. Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere appena eletto o dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

## Articolo 11

*Diritti dei Consiglieri*

1. I membri del Consiglio, durante l'orario di servizio, possono accedere agli uffici di segreteria per richiedere tutte le informazioni e copia digitale degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio.

2. Ogni membro può chiedere al Presidente informazioni o spiegazioni sulla esecuzione da parte della Giunta, delle deliberazioni adottate.

## Articolo 12

*La presenza di estranei ed esperti*

1. L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano alcun titolo per presenziarvi (per gli aventi titolo si rimanda all'art.16 comma 4), costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati. L'illegittimità della deliberazione sussiste anche nel caso in cui gli estranei non abbiano partecipato al voto.

2. Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata a maggioranza, mediante delibera, pena l'illegittimità di cui al comma precedente. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione della loro relazione e parere.

3. Il Direttore dei Servizi Amministrativi (DSGA) dell'Istituto, in quanto membro della Giunta esecutiva, può partecipare, per richiesta del Dirigente scolastico, in qualità di esperto, alle sedute del Consiglio d'Istituto, ove sono in discussione aspetti contabili, amministrativi e tecnico-giuridici. Per tale partecipazione non è necessaria delibera del Consiglio d'Istituto.

4. Le delibere adottate in una seduta irregolare non sono nulle ma possono diventarlo, se tempestivamente impugnate, secondo le disposizioni di cui all'articolo 19.

5. È facoltà del Presidente invitare l'Assessore alla Pubblica istruzione del Comune a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche la comunità locale, in conformità all'art. 5 della Legge n. 748 del 11/10/77.

## Art. 13

*La revoca del mandato al Presidente e alla Giunta*

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d'Istituto sarà presieduto dal Vicepresidente.

2. Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano a scrutinio segreto. In caso di parità la votazione sarà ripetuta fino a tre volte, quindi si procederà all'appello nominale. In caso di persistente parità prevarrà il voto del Presidente, o Vicepresidente.

COIC845005 - A4FAE7F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009386 - 15/12/2023 - I.1 - I

COIC845005 - A4FAE7F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009386 - 15/12/2023 - I.1 - I

## Parte Seconda. L'Attività del Consiglio

### Articolo 14

*La convocazione*

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 1, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente del Consiglio.

2. Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da un terzo dei Consiglieri. Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri. La richiesta di convocazione, sottoscritta dagli interessati, deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.

3. L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio è fissato dal Presidente del Consiglio d'Istituto sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico e dal Consiglio stesso nella seduta precedente, nonché sulla base delle richieste scritte presentate alla Giunta da almeno un terzo dei consiglieri in carica.

4. È comunque opportuno che nell'o.d.g. venga inserito un numero di argomenti che possano essere trattati entro i limiti di tempo di una seduta ordinaria, di norma della durata massima di 4 ore.

5. L'eventuale documentazione esplicativa relativa all'o.d.g. è a disposizione dei consiglieri presso la sede dell'Istituto almeno tre giorni prima della riunione. Informazioni e documenti di particolare rilevanza saranno inviate, con posta elettronica, almeno tre giorni prima della riunione.

6. Non possono essere inclusi nell'o.d.g. argomenti estranei alle competenze del Consiglio d'Istituto.

7. Per argomenti urgenti o di carattere prioritario il Consiglio d'Istituto può essere convocato in forma straordinaria.

8. L'atto di convocazione:

a) deve essere emanato dal Presidente del Consiglio;
b) deve avere la forma scritta;
c) deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
d) deve indicare il giorno, l'ora e il luogo della riunione;
e) deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;
f) deve essere esposto all'albo pretorio presente sul sito della scuola entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro due giorni prima della seduta straordinaria;
g) deve essere inviato, a cura dell'ufficio di Segreteria, a tutti i Consiglieri in formato digitale, con posta elettronica e, su richiesta, in formato cartaceo;
h) in caso di necessità può valere, quale fonogramma, l'avviso telefonico;
i) "*in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale*" (come disposto all'art. 1 comma 3 della C.M. 105/75).

9. I Consiglieri, o i loro delegati, all'atto di ricezione della convocazione del Consiglio in formato cartaceo firmano un apposito foglio, indicando il giorno di ricezione; come prova di ricezione della convocazione del Consiglio in formato digitale vale la ricevuta di avvenuta consegna.

### Articolo 15

*L'Ordine del Giorno*

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio, a maggioranza, può decidere anche un diverso ordine di trattazione.

2. L'ordine del giorno è vincolante e quindi il Consiglio non può discutere e deliberare su argomenti non previsti nello stesso o.d.g., a meno che una richiesta in tal senso venga fatta all'inizio di seduta e il Consiglio, a maggioranza assoluta (metà più uno dei voti validi) dei componenti in carica aventi diritto, decida di trattare anche un nuovo argomento.

3. Singoli consiglieri possono proporre nuovi argomenti da inserire nell'o.d.g., appunto all'inizio di seduta; il Consiglio deciderà se trattarli nella seduta in corso, ovvero se rimandarli alla seduta successiva o, al limite, di non trattarli affatto.

4. Per discutere argomenti di particolare urgenza, che non siano all'o.d.g., è indispensabile la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi per deliberare su di essi.

5. Le cosiddette “Varie ed eventuali”, dichiarate all’inizio della seduta, possono riguardare esclusivamente materie per le quali non è necessaria né discussione, né votazione.

**Articolo 16**

*La seduta*

1. Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede della Scuola in ore non coincidenti con l’orario scolastico, sono previste sedute a distanza in particolari circostanze.

2. La seduta è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge per una durata massima di 4 ore. Gli eventuali punti all’o.d.g. rimasti indiscussi, verranno inseriti nell’o.d.g. della seduta successiva da indire, di norma, entro 3 giorno.

3. La Giunta Esecutiva, al momento della predisposizione dell’ordine del giorno e dei lavori, può chiamare a partecipare alla seduta del Consiglio, a titolo consultivo, esperti che debbano intervenire a proposito di un preciso argomento all’ordine del giorno. La presenza di esperti è regolata dall’articolo 12.

4. Alle sedute del Consiglio d’Istituto, in conformità all’art. 2 della Legge n. 748 del 11/10/77, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Quando la seduta si svolga in presenza del pubblico, il Presidente non consente che si parli di argomenti concernenti persone. Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve mantenersi in silenzio negli spazi a esso riservati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione dì consenso o di dissenso. L'affluenza del pubblico può essere limitata in relazione alla normale capienza ed alla idoneità della sala in cui si svolge la seduta. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinario svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

5. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta. Tale operazione deve essere compiuta anche se all’inizio della seduta mancasse il numero legale.

**Articolo 17**

*La discussione*

1. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all’ordine del giorno, secondo quanto stabilito dall’articolo 15.

2. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire al massimo tre volte, per non più di cinque minuti, su un argomento all’ordine del giorno con tre minuti di eventuale replica. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggior tempo al Consigliere che ne faccia richiesta.

3. I documenti che vengono esaminati nella seduta devono essere resi disponibili in segreteria o mediante invio per posta elettronica almeno tre giorni prima della riunione.

**Articolo 18**

*La votazione*

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

2. La votazione può avvenire:

a) per alzata di mano;
b) per appello nominale, con registrazione dei nomi;
c) per scheda segreta.

COIC845005 - A4FAE7F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009386 - 15/12/2023 - I.1 - I

3. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prevedano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.

5. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

**Articolo 19**

*La deliberazione*

1. Le delibere del Consiglio sono atti amministrativi definitivi contro i quali è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.

2. Alle condizioni di cui al comma precedente, non sottostanno le mozioni e le risoluzioni votate dal Consiglio.

**Articolo 20**

*Il verbale*

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto e obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.

2 Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio su apposito registro.

3. Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve quindi riportare una sintesi della discussione, il testo integrale delle deliberazioni e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

4. I singoli componenti del Consiglio possono esprimere la richiesta di mettere a verbale le loro dichiarazioni; in tal caso il richiedente provvederà, seduta stante, a consegnare al segretario comunicazione scritta contenente le dichiarazioni e la firma di sottoscrizione; le dichiarazioni verranno lette e trascritte a verbale dal segretario.

5. Il verbale deve essere letto e approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce.

**Articolo 21**

*La pubblicità degli atti*

1. All'albo della scuola e sull'apposita sezione del sito della scuola sono pubblicati copia conforme di tutte le delibere e le convocazioni del Consiglio. Le delibere, estrapolate dal verbale, vengono conservate in un apposito registro. Non sono pubblicati i verbali delle sedute.

2. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio.

3. Hanno diritto ad accedere agli atti e ad averne copia il personale docente e Ata e i genitori degli studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.

4. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che la sottopone alla Giunta Esecutiva che l'accetta o la respinge.

5. I consiglieri non possono consegnare atti del Consiglio a persone che, invece, non hanno diritto di accedere ad essi.

COIC845005 - A4FAE7F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009386 - 15/12/2023 - I.1 - I

**Articolo 22**

*L' Approvazione e modifica del Regolamento*

1. Le modifiche al presente regolamento possono essere apportate con il voto favorevole dei 2/3 dei componenti il Consiglio stesso.

**2. Il presente regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 14 dicembre 2023 con delibera n. 11 ed entra in vigore con decorrenza immediata.**

COIC845005 - A4FAE7F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009386 - 15/12/2023 - I.1 - I