



Comune di Rimini

DIPARTIMENTO SERVIZI DI COMUNITÀ

Settore servizi civici - Quartieri e forum deliberativi

Via Marzabotto, 25 - 47900 Rimini
tel. 0541 704798 -
www.comune.rimini.it
e-mail forum@comune.rimini.it
c.f.-p.iva 00304260409

DISCIPLINARI DEI FORUM DELIBERATIVI DI QUARTIERE – DA APPROVARE NELL'ASSEMBLEA DI INSEDIAMENTO

PRIMO - IL FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA

Articolo 1 - Composizione e Funzione dell'Assemblea

1. L'Assemblea del Forum Deliberativo di Quartiere è composta da tutti gli iscritti al Forum, che partecipano attivamente alle sue iniziative.
2. L'Assemblea ha il compito di discutere e decidere sulle proposte da sottoporre all'Amministrazione. Inoltre, l'Assemblea elegge la/il Presidente, la/il Vice-Presidente e la/il Segretario/o e prende decisioni riguardanti la gestione e l'amministrazione del Forum stesso.

Articolo 2 - Convocazione dell'Assemblea

1. Prima Convocazione: La prima convocazione è effettuata dalla Facilitatrice/dal Facilitatore mediante avviso pubblicato sul Portale istituzionale dei Quartieri della città di Rimini e mediante una e-mail personale diretta alle iscritte e agli iscritti, che hanno scelto di essere contattate/i tramite detto strumento. (Art. 10, comma 1 Regolamento).
2. Convocazione su Richiesta degli Iscritti:
 - Chi convoca: La/Il Presidente del Forum Deliberativo di Quartiere. In assenza o indisponibilità della/del Presidente, la convocazione può essere fatta dalla/dal Vice-Presidente (Art. 7, comma 3 Regolamento).
 - Quando: Il 20% delle/gli iscritte/i al Forum può chiedere la convocazione di un'assemblea, su un espresso ordine del giorno. Se, dopo trenta giorni da quando la richiesta viene protocollata dagli uffici comunali, la/il Presidente o la/il Vice-Presidente non provvedono e l'ordine del giorno proposto rientra tra gli argomenti su cui può deliberare il Forum, la Facilitatrice/il Facilitatore deve convocare d'ufficio il Forum con le modalità della prima convocazione (Art. 10, comma 5 Regolamento).

Articolo 3 – Costituzione dell'Assemblea

1. L'assemblea del Forum deliberativo di quartiere si costituisce validamente in presenza di almeno 30 iscritti al Forum stesso o del 25% degli iscritti totali.
2. La verifica del numero di partecipanti all'assemblea viene effettuata prima dell'inizio dei lavori, con apposito riscontro da parte della/del Segretario/o del Forum.

Articolo 4 - Presidenza dell'Assemblea

1. La Presidenza dell'Assemblea è affidata alla/al Presidente del Forum o, in sua assenza, alla/al Vice-Presidente (Art. 7 comma 3 Regolamento).
2. La/il Presidente ha il compito di coordinare la discussione, garantire che l'ordine del giorno venga rispettato e concedere la parola agli iscritti.
3. In attesa dell'elezione della/del Presidente da parte dell'Assemblea, il ruolo sarà temporaneamente ricoperto dal Dirigente del Settore Servizi Civici o da un suo delegato.

Articolo 5 – La/il Segretario/o

1. La/il Segretario/o dell'Assemblea ha il compito di redigere il verbale delle riunioni, curando la registrazione delle deliberazioni adottate e dei risultati delle votazioni.
2. In attesa dell'elezione della/del Segretario/o da parte dell'Assemblea, il ruolo sarà temporaneamente ricoperto dal Dirigente del Settore Servizi Civici o da un suo delegato.

Articolo 6 – La Facilitatrice / Il facilitatore

1. L'Amministrazione comunale fornisce ad ogni Forum deliberativo di Quartiere almeno una Facilitatrice/un Facilitatore, quale soggetto terzo di supporto metodologico e supervisione tecnica delle attività del forum (Art. 9 comma 2 Regolamento).

Articolo 7 - Ordine del Giorno

1. L'ordine del giorno dell'Assemblea deve essere comunicato in anticipo a tutti i membri del Forum.

2. Le proposte e gli emendamenti presentati dai membri del Forum deliberativo di quartiere vengono valutati in base all'ordine di arrivo cronologico.

Articolo 8 - Modalità di Partecipazione

1. Ogni iscritto al Forum ha il diritto di partecipare all'Assemblea e di esprimere il proprio parere sugli argomenti all'ordine del giorno.

Articolo 9 - Discussione degli Argomenti

1. Ogni punto dell'ordine del giorno sarà discusso prima di essere messo in votazione.
2. Di norma, ogni componente può intervenire liberamente e senza vincoli. Tuttavia, qualora il numero dei partecipanti sia elevato o la discussione risulti eccessivamente verbosa, la/il Presidente può contingentare i tempi di intervento, limitando la durata degli interventi a 5 minuti e delle repliche a 2 minuti.
3. I membri che desiderano intervenire devono iscriversi a parlare, seguendo l'ordine di richiesta stabilito dalla/dal Presidente.
4. Al termine della discussione, la/il Presidente metterà ogni punto all'ordine del giorno ai voti.

Articolo 10 - Votazioni

1. Le decisioni dell'Assemblea sono prese a maggioranza dei presenti (Art. 7 comma 3 Regolamento).
2. Le votazioni possono avvenire per alzata di mano o, qualora un terzo dei presenti lo richieda, per votazione segreta.
3. I membri dell'Assemblea possono esprimere il proprio voto in favore, contro o astenersi.
4. Nel caso di votazione segreta, i membri dell'Assemblea esprimono il loro voto tramite scheda anonima. La raccolta e il conteggio delle schede sono effettuati dal presidente, che garantisce la correttezza e la trasparenza del processo.
5. In caso di presentazione di emendamenti, si procede prima alla votazione di questi ultimi, e successivamente alla votazione finale del testo complessivo, così come modificato dagli emendamenti approvati.

Articolo 11 - Quorum per la Validità delle Deliberazioni

1. La votazione è valida se vi partecipano, esprimendo anche l'eventuale astensione, almeno l'80% dei presenti che hanno titolo.

Articolo 12 - Verbale dell'Assemblea

1. Per ogni Assemblea deve essere redatto un verbale che riporta le deliberazioni adottate e i risultati delle votazioni (Allegato D).
2. Il verbale dell'Assemblea dovrà essere firmato dalla/dal Presidente o dalla/dal Vice-Presidente, dalla/dal Segretaria/o dell'Assemblea.
3. Il verbale viene inviato, a cura della Facilitatrice/del Facilitatore, alla segreteria comunale che tempestivamente provvede alla pubblicazione sul Portale istituzionale dei Quartieri della città di Rimini e alla protocollazione e invio all'assessorato o agli assessorati di competenza (Art. 7 comma 4 Regolamento).

Articolo 13 – Riunioni ordinarie e assemblee non deliberative

1. Il Forum può riunirsi in modalità non deliberativa per organizzare i lavori dell'assemblea deliberativa o per discutere argomenti senza necessità di votare.
2. Le riunioni ordinarie e non deliberative, devono essere convocate con congruo anticipo con mail dall'indirizzo di posta elettronica del Forum, o altra simile e condivisa modalità, indirizzata a tutti gli iscritti.
3. Per la convocazione delle riunioni ordinarie e non deliberative non è necessaria la pubblicazione sul portale istituzionale.
4. Nelle riunioni ordinarie e non deliberative i presenti possono votare, senza che ciò integri una deliberazione, e le decisioni sono prese a maggioranza, solo nei seguenti casi:
 - a. Valutare se le proposte di deliberazione siano o meno pronte per essere sottoposte all'assemblea deliberativa;
 - b. Stabilire la data e l'ordine del giorno di un'assemblea deliberativa, demandando al Presidente l'onere di convocarla formalmente;
 - c. Invitare il/i proponenti ad integrare la proposta di deliberazione non pronta per essere sottoposta all'assemblea deliberativa;
 - d. Chiedere, mediante una mail alla segreteria dei Forum, in modo puntuale ed esplicito, che entro 30 giorni i dirigenti e/o gli assessori diano pareri e/o valutazioni circa una proposta di deliberazione o che gli stessi partecipino ad una futura assemblea;
 - e. Individuare qualsiasi altro argomento che sarà posto in votazione nell'assemblea deliberativa.

SECONDO - NOMINA DELLA/DEL PRESIDENTE, DELLA/DEL VICE-PRESIDENTE E DELLA/DEL SEGRETARIA/O

Articolo 1 – Nomina della/del Presidente, della/del Vice-Presidente e della/del Segretario/a

1. Ogni Forum deve eleggere, in occasione della prima convocazione, tra le proprie e i propri iscritti una/un Presidente, una/un Vice-Presidente e una/un Segretario/a. Rimangono in carica per un anno e sono rieleggibili. L'esercizio di detti incarichi avviene a titolo gratuito (art. 7 comma 1 Regolamento). I titolari di detti incarichi, assieme alla facilitatrice/al facilitatore della partecipazione, figura indicata e resa disponibile

dall'amministrazione comunale, costituiscono il gruppo di coordinamento operativo del Forum (art. 7 comma 2 Regolamento).

Articolo 2 - Diritto Attivo e Passivo di Voto

1. Tutti gli iscritti al Forum Deliberativo di Quartiere hanno diritto di voto (diritto attivo) per l'elezione del Presidente, del Vice-Presidente e della/del Segretaria/o.
2. Ogni iscritto ha diritto a un solo voto per ciascun incarico da nominare.
3. Possono essere eletti (diritto passivo) all'incarico di Presidente, Vice-Presidente e Segretaria/o esclusivamente coloro che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.
4. I consiglieri comunali e i dipendenti del Comune non possono essere nominati Presidente, Vice-Presidente e Segretaria/o (art. 6 comma 11 Regolamento).

Articolo 3 - Procedura di votazione

1. L'orario di votazione sarà fissato durante la riunione del Forum.
2. Le operazioni elettorali sono presiedute dal Dirigente dei Servizi civici o da un suo delegato, coadiuvato da due scrutatori.
3. Ogni iscritto avrà un'ora di tempo per esprimere il proprio voto.
4. La votazione avverrà tramite una scheda chiusa, consegnata a ciascun iscritto, contenente uno spazio per scrivere i nomi dei candidati. La scheda sarà contrassegnata dal timbro del Comune di Rimini (allegati A e B).
5. La scheda di voto dovrà essere inserita in un'urna predisposta, garantendo la segretezza del voto.

Articolo 4 - Spoglio

1. Al termine della votazione, si procederà immediatamente allo spoglio delle schede in pubblica Assemblea.
2. Lo spoglio sarà effettuato in presenza di tutti i partecipanti, garantendo la trasparenza delle operazioni.
3. Sarà proclamato eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti validi per ciascun incarico da nominare. In caso di parità, sarà eletto il candidato più giovane. Qualora un candidato ottenga il maggior numero di voti per più incarichi, prevale l'incarico di Presidente, seguito da Vice-Presidente e infine da Segretaria/o.

Articolo 5 – Verbalizzazione e proclamazione degli eletti

1. I risultati delle votazioni saranno verbalizzati, con la registrazione delle operazioni di voto e l'allegato dell'elenco degli iscritti che hanno partecipato, unitamente al risultato dello scrutinio (allegato C).
2. La proclamazione degli eletti avverrà attraverso la lettura del verbale contenente i risultati delle votazioni.

Articolo 6 – Modifiche alla Procedura di Nomina e Votazione

1. Qualora si desideri apportare modifiche alla procedura di nomina e votazione, ciò dovrà avvenire tramite una mozione d'ordine presentata da almeno un terzo dei membri iscritti e approvata dall'Assemblea degli iscritti.

TERZO - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DI PROPOSTE ED EMENDAMENTI

Articolo 1 - Presentazione delle Proposte

1. Le iscritte e gli iscritti ai Forum deliberativi di Quartiere possono in ogni momento presentare argomenti da mettere in discussione, inviando una nota o una mail all'ufficio comunale, che fungerà da segreteria per tutti i Quartieri. L'ufficio provvederà a dare data certa alla proposta, mediante l'apposizione di una segnatura di protocollo, e a trasmetterla con sollecitudine alla mail personale di tutte/i le/i componenti del gruppo di coordinamento operativo del Forum (art. 10, comma 3 Regolamento).
2. Ogni iscritto al Forum può proporre una sola proposta per riunione dell'Assemblea.
3. Ogni proposta deve soddisfare i seguenti requisiti per poter essere valutata dal Forum:
 - Sinteticità: La proposta deve essere concisa e focalizzata, evitando eccessive lunghezze o dettagli superflui.
 - Chiarezza e Comprensibilità: La proposta deve essere redatta in modo chiaro, preciso e comprensibile, affinché tutti gli iscritti possano comprenderne il contenuto e gli obiettivi.
 - Pertinenza: La proposta deve essere pertinente agli scopi e agli ambiti di interesse del Forum Deliberativo.
 - Motivazione: Deve essere corredata da una motivazione che ne giustifichi l'opportunità, l'importanza e gli impatti previsti.
 - Fattibilità: Deve presentare una chiara descrizione delle modalità pratiche di attuazione e delle risorse necessarie per la realizzazione, se applicabile.
 - Rispetto delle Norme: La proposta non deve violare alcuna normativa vigente, né contenere discorsi o linguaggio offensivo o discriminatorio.

Articolo 2 - Comunicazione e Calendarizzazione delle Proposte

1. In occasione di ogni Assemblea del Forum deliberativo di Quartiere, verrà data comunicazione delle proposte pervenute dalle/gli iscritte/i e verrà posta ai voti l'eventuale calendarizzazione della discussione della proposta stessa (art. 10, comma 4 Regolamento).

Articolo 3 - Pubblicizzazione delle Proposte Ammesse al Voto

1. Le proposte ammesse al voto sono oggetto di ampia e organica pubblicizzazione, per un periodo minimo di 20 giorni, attraverso il Portale istituzionale dei Quartieri della città di Rimini e diffuse nei Quartieri con le forme indicate da ciascun Forum (art. 12, comma 1 Regolamento).

Articolo 4 - Presentazione degli Emendamenti

1. Le iscritte e gli iscritti al Forum deliberativo di Quartiere, entro il giorno precedente a quello dell'Assemblea deliberativa, possono proporre propri emendamenti (art. 13 comma 2 Regolamento).
2. Ogni iscritto può proporre un solo emendamento per proposta per ogni riunione dell'Assemblea.
3. Gli emendamenti devono essere dettagliati e giustificati da una motivazione chiara che ne spieghi l'utilità e la necessità. Gli emendamenti saranno poi discussi e messi ai voti durante l'Assemblea.

QUARTO - MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DI UNA MOZIONE DI SFIDUCIA NEI CONFRONTI DELLA/DEL PRESIDENTE, DELLA/DEL VICE-PRESIDENTE E DELLA/DEL SEGRETARIA/O

Articolo 1 - Iniziativa della Mozione di Sfiducia

1. La proposta di mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei membri iscritti e deve essere motivata con dettagli chiari e specifici sulle ragioni della sfiducia verso la/il Presidente, la/il Vice-Presidente e la/il Segretario/o.
2. La proposta di mozione deve essere presentata per iscritto alla/al Presidente del Forum Deliberativo di Quartiere.

Articolo 2 - Convocazione dell'Assemblea Ordinaria per la Discussione della Mozione

1. Una volta ricevuta la proposta di mozione di sfiducia, la/il Presidente del Forum, o in sua assenza la/il Vice-Presidente, è obbligato a convocare l'Assemblea ordinaria del Forum Deliberativo di Quartiere per la discussione.

Articolo 3 - Discussione della Mozione di Sfiducia

1. Durante l'Assemblea, la mozione di sfiducia sarà discussa. Il proponente della mozione avrà diritto di esporre le proprie motivazioni, seguite dalla difesa dell'incarico oggetto della sfiducia, che potrà rispondere e spiegare la propria posizione.
2. I membri del Forum Deliberativo di Quartiere potranno intervenire liberamente per esprimere il proprio parere sulla mozione.

Articolo 4 - votazione della Mozione di Sfiducia

1. Al termine della discussione, la mozione di sfiducia sarà messa ai voti.
2. La votazione avverrà in forma segreta.
3. La mozione di sfiducia sarà approvata se ottiene la maggioranza dei presenti aventi titolo.
4. In caso di parità di voti, la mozione sarà respinta.

Articolo 5 - Conseguenze dell'Approvazione della Mozione di Sfiducia

1. In caso di sfiducia alla/al Presidente, quest'ultimo cesserà immediatamente dall'incarico e sarà sostituito temporaneamente dalla/dal Vice-Presidente fino a nuove elezioni per l'incarico di Presidente.
2. In caso di sfiducia alla/al Presidente e alla/al Vice-presidente, questi cesseranno immediatamente dall'incarico e saranno sostituiti temporaneamente dalla/dal Segretario/o fino a nuove elezioni.
3. In caso di sfiducia alla/al Presidente, alla/al Vice-Presidente o alla/al Segretario/o, questi cesseranno immediatamente dall'incarico e la facilitatrice/il facilitatore provvederà a indire nuove elezioni.
4. Le nomine per sostituire la/il Presidente, la/il Vice-Presidente o la/il Segretario/o avverranno attraverso la procedura ordinaria di elezione.

QUINTO – MODIFICHE AI DISCIPLINARI

Articolo 1 - Modifiche ai Disciplinari

1. I presenti disciplinari possono essere modificati su proposta di almeno un terzo dei membri iscritti e devono essere approvati dall'Assemblea a maggioranza dei presenti aventi titolo.



FORUM DELIBERATIVO DI QUARTIERE _____

ELEZIONE DELLA/DEL PRESIDENTE, DELLA/DEL VICE-PRESIDENTE E DELLA/DEL SEGRETARIA/O

Data della votazione: _____

Non sono eleggibili: Minori di anni 18 – Consiglieri comunali – dipendenti comunali

N	NON ELEGGIBILE	NOME E COGNOME, DATA DI NASCITA	SCHEDA CONSEGNATA	RICONSEGNA SCHEDA	VOTI PRESIDENTE	VOTI VICE- PRESIDENTE	VOTI SEGRETARIA/O

FORUM DELIBERATIVO DI QUARTIERE SCHEDA PER LA NOMINA DELLA/DEL PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE E SEGRETARIA/O 	PRESIDENTE: VICE-PRESIDENTE: SEGRETARIA/O: ISTRUZIONI PER IL VOTO: • Compilare la scheda inserendo il nome del candidato scelto per ogni incarico (Presidente, Vice-Presidente, Segretaria/o). • Tutti gli iscritti al Forum Deliberativo di Quartiere sono eleggibili, pertanto ogni iscritto può essere votato per qualsiasi incarico. Fanno eccezione i minori di 18 anni, i consiglieri comunali e i dipendenti del Comune di Rimini. • Una volta completato il voto, la scheda dovrà essere chiusa piegandola due volte e inserita nell'urna predisposta per lo spoglio. • Il voto è segreto, eguale, libero e personale.
---	--

FORUM DELIBERATIVO DI QUARTIERE SCHEDA PER LA NOMINA DELLA/DEL PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE E SEGRETARIA/O 	PRESIDENTE: VICE-PRESIDENTE: SEGRETARIA/O: ISTRUZIONI PER IL VOTO: • Compilare la scheda inserendo il nome del candidato scelto per ogni incarico (Presidente, Vice-Presidente, Segretaria/o). • Tutti gli iscritti al Forum Deliberativo di Quartiere sono eleggibili, pertanto ogni iscritto può essere votato per qualsiasi incarico. Fanno eccezione i minori di 18 anni, i consiglieri comunali e i dipendenti del Comune di Rimini. • Una volta completato il voto, la scheda dovrà essere chiusa piegandola due volte e inserita nell'urna predisposta per lo spoglio. • Il voto è segreto, eguale, libero e personale.
---	--

FORUM DELIBERATIVO DEL QUARTIERE _____

VERBALE DI VOTAZIONE PER LA NOMINA DELLA/DEL PRESIDENTE, DELLA/DEL VICE-PRESIDENTE E DELLA/DEL SEGRETARIA/O DEL FORUM DELIBERATIVO DI QUARTIERE

In data _____, alle ore _____, presso la sede del Forum Deliberativo di Quartiere sita in _____, si è riunita l'assemblea per la nomina della/del Presidente, della/del Vice Presidente e della/del Segretaria/o.

Ha presieduto le operazioni di voto il Dirigente dei Servizi civici o un suo delegato, assistito da due scrutatrici/scrutatori nominati dall'Assemblea:

SCRUTATRICE/SCRUTATORE N. 1 _____

SCRUTATRICE/SCRUTATORE N. 2 _____

Partecipanti alla votazione:

La votazione è stata aperta a tutti gli iscritti al Forum Deliberativo di Quartiere, come da elenco presenze firmato (Allegato A).

Numero totale dei votanti: _____

Procedura di voto:

La votazione è iniziata alle ore _____.

Ogni iscritto ha ricevuto una scheda contrassegnata dal timbro del Comune, contenente lo spazio per votare i candidati (Allegato B).

Le schede votate sono state inserite in un'urna predisposta, a garanzia della segretezza del voto.

Spoglio delle schede:

Al termine della votazione si è proceduto allo spoglio delle schede in pubblica assemblea.

Lo spoglio è stato effettuato dalla/dal Presidente e dagli scrutatori.

Risultati delle votazioni:

Il risultato dello scrutinio è stato riportato nell'Allegato A parte integrante del presente verbale.

Si precisa che non possono essere eletti Presidente, Vice Presidente e Segretaria/o i minori di 18 anni, i consiglieri comunali e i dipendenti del Comune di Rimini.

Si precisa che, in caso di parità di voti, viene considerato eletto il candidato più giovane. Inoltre, in caso di parità di voti per più incarichi, prevale l'ordine di priorità stabilito dal disciplinare, che considera prima l'incarico di Presidente, poi quello di Vice-Presidente e infine quello di Segretaria/o.

Pertanto, alla luce dei risultati delle votazioni, sono stati eletti i seguenti membri del Forum Deliberativo di Quartiere:

- Presidente: _____
- Vice Presidente: _____
- Segretaria/o: _____

Eventuali reclami relativi alla procedura di votazione potranno essere proposti in forma scritta alla Direzione dei Servizi Civici.

Il presente verbale, letto ai presenti, e sottoscritto dal Dirigente o un suo delegato e dai due scrutatrici/scrutatori, viene trasmesso alla segreteria comunale, che provvederà alla pubblicazione sul Portale istituzionale dei Quartieri di Rimini e alla protocollazione.

Allegati:

- Elenco dei partecipanti alla votazione e tabella con i risultati ottenuti dai candidati (Allegato A)

SCRUTATRICE/
SCRUTATORE N. 1

IL DIRIGENTE DEI SERVIZI CIVICI
(o un suo delegato)

SCRUTATRICE/
SCRUTATORE N. 2

FORUM DELIBERATIVO DEL QUARTIERE _____

VERBALE DELLA RIUNIONE DEL FORUM DELIBERATIVO DI QUARTIERE

In data _____, alle ore _____, presso la sede del Forum Deliberativo di Quartiere sita in _____, si è riunita l'assemblea con il sottoindicato ordine del giorno.

Presenti i Sigg.ri iscritti al Forum deliberativo del Quartiere, come indicato nell'elenco di partecipazione allegato. Si attesta che la presenza di almeno ____ iscritti o del ____% degli iscritti totali è stata registrata, requisito necessario per la valida costituzione dell'assemblea.

Hanno completato la procedura di iscrizione le persone indicate nell'elenco allegato.

Presenti i sigg.ri:

_____ in qualità di PRESIDENTE
_____ in qualità di VICE-PRESIDENTE
_____ in qualità di SEGRETARIA/O
_____ in qualità di FACILITATRICE/FACILITATORE

Ordine del giorno in sintesi

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Esito votazione (N.B. Art. 10 del disciplinare sul Funzionamento dell'assemblea)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Si rinvia agli allegati per quanto concerne le dichiarazioni emerse nel corso dell'assemblea.

Allegati:

- Elenco dei partecipanti alla riunione.
-
-
-

Il presente verbale, letto ai presenti, e sottoscritto dalla/dal Presidente o dalla/dal Vice Presidente e dalla/dal Segretario/o viene trasmesso alla segreteria comunale, che provvederà alla pubblicazione sul Portale istituzionale dei Quartieri di Rimini e alla protocollazione.

LA/IL VICE-PRESIDENTE

LA/IL PRESIDENTE

LA/IL SEGRETARIO/O