

# REGOLAMENTO PER INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

## INDICE

- Art. 1 - Ambito di applicazione
- Art. 2 - Incarichi di studio, ricerca, consulenza
- Art. 3 Affidamento diretto dell'incarico
- Art. 4 - Incarichi di lavoro autonomo (con o senza iscrizione in albi professionali)
- Art. 5 - Limiti per il ricorso a collaboratori esterni
- Art. 6 - Limite massimo di spesa annua
- Art. 7 - Competenza, adempimenti preliminari e responsabilità
- Art. 8 - Individuazione delle professionalità
- Art. 9 - Procedura comparativa
- Art. 10 - Risultanze dell'esame comparativo e adempimenti conseguenti
- Art. 11 – Durata e proroga
- Art. 12 – Corrispettivo dell'incarico
- Art. 13 – Contratto per il conferimento dell'incarico
- Art. 14 - Obblighi di pubblicazione
- Art. 15 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico
- Art. 16 – Prevenzione e sicurezza
- Art. 17 - Trasmissione atti di conferimento di incarichi di consulenza alla Corte dei Conti
- Art. 18 - Casi in cui si può escludere il ricorso alla procedura comparativa
- Art. 19 - Esclusioni
- Art. 20 - Rinvio a leggi di settore e norme finali
- Art. 21 – Entrata in vigore

### **Art. 1 – Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento si applica in tutti i casi in cui si intendono conferire incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza a soggetti estranei all'amministrazione, a norma dell'art. 7, comma 6 del D. Lgs 30.03.2001, n. 165.
2. Le disposizioni regolamentari trovano applicazione per gli incarichi individuali di lavoro autonomo di tipo occasionale o di tipo professionale.
3. In tali forme di collaborazione deve essere sempre presente, come elemento fondamentale, il carattere autonomo della prestazione, ai sensi degli artt. 2222 e seguenti del codice civile.
4. Gli incarichi di cui ai commi precedenti, si possono conferire, ricorrendone i seguenti presupposti:
  - a) I soggetti incaricati devono essere estranei all'Ente, aventi particolare e comprovata specializzazione a fronte di esigenze temporanee ed eccezionali. Tra i possibili destinatari è incluso il personale delle pubbliche amministrazioni, quest'ultimo per la fattispecie delle prestazioni occasionali, purché non sia dipendente dell'amministrazione conferente e sia stato appositamente autorizzato dall'ente di appartenenza;
  - b) il ricorso a tali forme contrattuali deve avere carattere di straordinarietà, in materie ed oggetti rientranti nella competenza dell'Ente stesso;
  - c) nella motivazione del ricorso a tali forme contrattuali dovrà essere illustrata, oltre alla straordinarietà dell'esigenza, anche l'impossibilità di provvedervi con le professionalità di cui già dispone l'Ente;
  - d) espletamento di idonea procedura comparativa per l'individuazione del collaboratore.
5. Il presente regolamento non si applica nei confronti di coloro che forniscono la propria opera a favore dell'Ente con contratto di somministrazione-lavoro tramite una Agenzia del Lavoro.

### **Art. 2 - Incarichi di studio, ricerca, consulenza**

1. Le prestazioni d'opera intellettuale, ai sensi degli artt. 2229-2238 del codice civile vengono svolte nella forma di lavoro autonomo.
2. Tra le prestazioni d'opera intellettuale sono compresi:
  - a) gli incarichi di studio, individuati con riferimento ai parametri indicati dal D. P. R. n. 338/1994 che, all'articolo 5, determina il contenuto dell'incarico nello svolgimento di un'attività di studio, nell'interesse dell'amministrazione. Requisito essenziale, per il corretto svolgimento di questo tipo d'incarichi, è la consegna di una relazione scritta finale, nella quale saranno illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
  - b) gli incarichi di ricerca, che presuppongono una preventiva definizione del programma da svolgere o da sviluppare;
  - c) le consulenze, afferenti alle richieste di pareri ad esperti. Il contenuto degli incarichi, coincide quindi con il contratto di prestazione d'opera.
3. L'affidamento, da parte dell'amministrazione, di incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza, a soggetti estranei all'Ente, può avvenire in casi eccezionali e temporanei ovvero nell'ambito del programma biennale dei servizi approvato dal Consiglio di Amministrazione o negli strumenti di programmazione economico - finanziaria o gestionale, approvati

dall'Amministrazione, fatte salve materie e competenze previste e assegnate all'Ente da disposizioni legislative.

### **Art. 3 Affidamento diretto dell'incarico**

1. E' possibile l'affidamento diretto dell'incarico, ovvero senza procedura comparativa, nei seguenti casi:
  - a) quando, a seguito di procedura comparativa di selezione, non sia stata presentata o risulti ammissibile alcuna manifestazione di disponibilità, ovvero non siano state ritenute idonee le candidature presentate, purché in tale ipotesi le condizioni previste dall'avviso di selezione originario non siano sostanzialmente modificate dall'Amministrazione;
  - b) quando la particolare urgenza certificata o attestata dal Dirigente, non imputabile all'Ente, renda incompatibile l'espletamento di procedure comparative di selezione;
  - c) per attività comportanti prestazioni non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità del prestatore d'opera o a sua particolari interpretazioni o elaborazioni, ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi.
2. Al fine di salvaguardare i principi di trasparenza, concorrenza e non discriminazione, l'individuazione dei soggetti da incaricare mediante l'affidamento diretto deve seguire comunque un principio di rotazione.
3. L'importo esiguo dell'incarico non costituisce valido motivo di deroga al principio di selettività e rimane imprescindibile la valutazione di più *curricula* o più proposte, ove presenti nel mercato.

### **Art. 4 - Incarichi di lavoro autonomo (con o senza iscrizione in albi professionali)**

1. Fermo restando che i contratti di lavoro autonomo si distinguono, con riferimento alle modalità di esecuzione della prestazione, in lavoro autonomo occasionale e in lavoro autonomo professionale, essi possono richiedere l'iscrizione in appositi albi professionali.
2. Per i soggetti iscritti ad albi professionali si applicano, pertanto, le normative di settore, in quanto disposizioni previste da leggi speciali.
3. Le prestazioni di lavoro autonomo occasionale si caratterizzano per non essere svolte in modo abituale e per la mancanza di un vincolo di coordinamento e/o di subordinazione. Si tratta di prestazioni di tipo episodico o istantaneo che non possono ricondursi ad un programma o progetto di lavoro e sottoposte ai limiti del corrispettivo da quantificarsi nel rispetto della normativa vigente.

### **Art. 5 - Limiti per il ricorso a collaboratori esterni**

1. Il ricorso a forme di collaborazione esterne deve rispondere ad esigenze di carattere temporaneo, richiedere prestazioni altamente qualificate, alle quali non sia possibile, per l'amministrazione, far fronte con il personale in servizio, dal punto di vista qualitativo e non quantitativo.

2. Per attivare tali forme contrattuali è necessario determinare, preventivamente, tipologia (contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o di natura professionale), durata, luogo della prestazione, oggetto e compenso della collaborazione.

3. L'incaricato potrà svolgere altre forme di prestazione professionale con soggetti terzi se non incompatibili e non in conflitto di interesse, reale o potenziale, con la prestazione da rendere, a favore di tali soggetti, pubblici o privati. In questo caso dovrà essere inserita, nel contratto d'incarico, apposita clausola di "non esclusività della prestazione".

#### **Art. 6 - Limite massimo di spesa annua**

1. Gli incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza devono essere conferiti nel rispetto dei tetti di spesa fissati dalla legislazione vigente al momento del conferimento.

#### **Art. 7 – Competenza, adempimenti preliminari e responsabilità**

1. La competenza per l'affidamento degli incarichi spetta al Direttore Generale di concerto con il Dirigente responsabile competente per materia, che può ricorrervi nell'ambito delle previsioni e con i limiti della programmazione di bilancio, nonché delle risorse finanziarie assegnate a tal fine, comunque nel rispetto delle disposizioni di legge e del presente regolamento.
2. Il Dirigente responsabile deve avere, preliminarmente, accertata, l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno. A tal riguardo, prima di avviare la procedura comparativa deve accertare l'assenza di strutture organizzative o professionalità interne all'Ente in grado di assicurare le medesime prestazioni. Prima di attivare la procedura comparativa, il Dirigente dell'Area proporrà al Direttore Generale il progetto, programma, obiettivo o fase di esso per il quale è necessario ricorrere ad incarichi di collaboratori esterni attestando l'assenza di professionalità interne all'Ente, dandone ragione in motivazione.
3. L'affidamento di incarichi o consulenze effettuato in violazione delle presenti disposizioni regolamentari costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità amministrativa.

#### **Art. 8 – Individuazione delle professionalità**

1. Gli incarichi di collaborazione devono essere affidati con procedura comparativa.
2. La selezione è indetta con specifici avvisi pubblici approvati con determinazione del Direttore Generale di concerto con il Dirigente responsabile dell'Area competente in materia.
3. L'avviso di selezione dovrà contenere:
  - l'oggetto della prestazione, altamente qualificata, riferita al progetto, programma, obiettivo o fase di esso esplicitamente indicati;
  - il termine e le modalità di presentazione delle domande;
  - i titoli ed i requisiti soggettivi richiesti per la prestazione;

- le modalità ed i criteri di scelta comparativa che saranno adottati (es. esame dei curricula; esame dei curricula con successivo colloquio; valutazione dei titoli e successiva verifica delle capacità professionali attraverso test, ecc.);
- il compenso complessivo lordo previsto;
- ogni altro elemento utile per l'attivazione della forma contrattuale di cui trattasi.

4. L'avviso per la procedura comparativa sarà reso pubblico mediante:

- a) pubblicazione sul sito Web dell'Ente per un periodo di tempo non inferiore a 10 giorni;
- c) altre forme di pubblicizzazione che potranno essere stabilite dal Direttore Generale di concerto con il Dirigente responsabile dell'Area competente.

### **Art. 9 - Procedura comparativa**

1. Il Responsabile Unico del Procedimento procede direttamente alla valutazione dei curricula presentati nei casi di importi inferiori alle soglie previste per gli affidamenti diretti di servizi o forniture, la cui normativa viene qui applicata in analogia.
2. Nei casi in cui il costo presunto dell'incarico è superiore alla soglia di cui al comma precedente, il RUP si avvale di commissioni appositamente costituite. La commissione è costituita da tre componenti, incluso il Presidente, ed è composta dal personale dell'Ente, ovvero di uno o più esperti nelle materie oggetto dell'incarico.
3. La valutazione avverrà sui curricula dei candidati e/o su ulteriori elementi di valutazione dettati nella manifestazione di interesse resa pubblica.
4. Ad ogni singolo curriculum, di norma, viene attribuito un punteggio che valuti i seguenti elementi:
  - a) qualificazione professionale;
  - b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
  - c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
  - d) eventuale riduzione sui tempi di realizzazione dell'attività e sul compenso;
  - e) ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione.
5. Per le collaborazioni riguardanti attività e progetti di durata superiore ai tre mesi il bando potrà prevedere colloqui, esami, prove specifiche, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.

### **Art. 10 – Risultanze dell'esame comparativo ed adempimenti conseguenti**

1. Al termine della procedura comparativa con la determinazione di conferimento dell'incarico, il Direttore Generale approva il verbale contenente il punteggio dell'esame comparativo e, quindi, gli elementi giustificativi della scelta del soggetto o dei soggetti da incaricare. Le risultanze della procedura di selezione sono pubblicate sul sito internet istituzionale.
2. Il soggetto individuato, sarà invitato alla stipula del contratto di prestazione lavorativa.

### **Art.11 – Durata e proroga**

La durata dell'incarico deve essere definita.

Gli incarichi possono essere prorogati una sola volta, qualora:

- a) Permangano le condizioni che hanno legittimato l'affidamento, purché tale possibilità sia espressamente prevista nell'atto di affidamento;
- b) Sia imputabile all'Amministrazione;
- c) Sia necessaria per completare l'incarico originario;
- d) La proroga sia limitata allo stretto necessario, in relazione alle motivazioni del ritardo.

### **Art. 12 – Corrispettivo dell'incarico**

Il corrispettivo dell'incarico è determinato sulla base delle caratteristiche dell'attività da espletare, della capacità professionale necessaria e dell'impegno richiesto, tenendo conto dei compensi normalmente corrisposti per prestazioni di analoga professionalità, con indicazione analitica delle voci di spesa.

### **Art. 13 – Contratto per il conferimento dell'incarico**

Il conferimento dell'incarico avviene mediante la stipulazione di un contratto in forma scritta da sottoscrivere, prima dell'inizio dell'attività.

Il contratto deve in ogni caso indicare:

- a) L'oggetto dell'incarico;
- b) La durata certa con eventuale proroga;
- c) L'entità e la modalità di corresponsione del corrispettivo;
- d) La previsione di clausole risolutive;
- e) Le modalità di controllo che dovranno essere attivate da parte dell'Ente al fine di verificare la correttezza delle prestazioni realizzate dal professionista e l'adempimento di quanto espressamente richiesto dall'Ente prima della liquidazione del compenso;
- f) Il deposito di una garanzia per il corretto adempimento in relazione all'importo dell'incarico, qualora superiore a euro 40.000,00;
- g) Il Foro competente presso la sede di Roma;
- h) L'autorizzazione/informativa al trattamento dei dati personali.

### **Art. 14 – Obblighi di pubblicazione**

1. In ottemperanza alle disposizioni normative in materia di trasparenza, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, tutti i provvedimenti di affidamento degli incarichi, completi delle informazioni previste dalle disposizioni di legge vigenti, sono tempestivamente pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

2. L'efficacia dei relativi contratti e la conseguente liquidazione del corrispettivo sono subordinate alla pubblicazione di cui al precedente comma 1, nonché alla comunicazione, ai sensi dell'art. 53, comma 14, secondo periodo del D. Lgs. n. 165/2001, alla Presidenza del Consiglio - Dipartimento della Funzione pubblica – dei relativi dati a termini di legge.

3. La pubblicazione di cui al comma 1 è effettuata entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dello stesso.

#### **Art. 15 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico**

1. Il Dirigente competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dall'incaricato risultino non conformi a quanto richiesto dal contratto ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente responsabile può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Dirigente responsabile può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

#### **Art. 16 – Prevenzione e sicurezza**

In applicazione delle norme in materia di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro, i Dirigenti delle strutture in cui operano gli incaricati devono informare questi ultimi sui rischi presenti nel luogo di lavoro e devono vigilare sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi, ai sensi del D.Lgs. 81/08.

#### **Art. 17 - Trasmissione atti di conferimento di incarichi di consulenza alla Corte dei Conti**

1. Gli atti di conferimento di incarichi di consulenza per i quali è previsto un compenso superiore a € 5.000,00 devono essere trasmessi alla Corte dei Conti – sezione regionale competente – per l'esercizio del controllo successivo alla gestione.

#### **Art. 18 – Esclusioni**

1. Sono esclusi dall'applicazione del presente regolamento i seguenti casi:

a) l'affidamento di prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti, per i quali la legge impone espressamente il soggetto che deve eseguire la prestazione, ivi inclusi i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti;

b) gli incarichi conferiti, nell'ambito di procedimenti giurisdizionali, per la rappresentanza in giudizio, il patrocinio dell'Amministrazione e la consulenza tecnica di parte, per i soli casi, adeguatamente motivati, per i quali non si ricorre all'Avvocatura Generale dello Stato;



- c) gli incarichi relativi ai componenti dell'organismo interno di valutazione (OIV);
- d) gli incarichi conferiti ai componenti delle commissioni di gara e di concorso;
- e) gli incarichi per le attività di informazione e comunicazione di cui all'art. 7 della L. 7 giugno 2000 n. 150;
- f) l'affidamento di prestazioni di servizi effettuato secondo le modalità e per le finalità di cui alla normativa vigente in materia di appalti pubblici, ivi incluso l'affidamento dell'attività di sorveglianza sanitaria di cui al D. Lgs. n. 81/2008.

#### **Art. 19 - Rinvio a leggi di settore e norme finali**

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia alle norme di settore che disciplinano specifiche materie ed in modo particolare per gli aspetti previdenziali, assistenziali, fiscali, assicurativi si rinvia alla relativa normativa.

#### **Art. 20 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore dopo 10 giorni dalla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente DiSCo.

DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE di DiSCo

n. 38 del 30 novembre 2021

L'anno duemilaventuno, il giorno 30 del mese di novembre alle ore 10.30, presso la Presidenza di DiSCo sita in Via Cesare De Lollis 24/b - Roma, a seguito di idonea convocazione, si è riunito il Consiglio di Amministrazione e sono rispettivamente presenti quali membri del C.d.A.:

Dott. Alessio Pontillo	Presidente C.d.A.
Dr.ssa Clara Musacchio	Componente C.d.A.
Dott. Matteo Maiorani	Componente C.d.A.
Dott. Antonino Carbonello	Componente C.d.A.

Partecipano alla seduta mediante videoconferenza su piattaforma Google meet:

Dott. Luciano Lilla	Presidente Revisori dei conti
Dott. Paolo Cortesini	Direttore Generale

Assente giustificato:  
Sig. Luigi Gaglione

Presidente Consulta

La funzione di Segretario verbalizzante è svolta dal Direttore Generale Dott. Paolo Cortesini.

**Oggetto:** Adozione del Regolamento per incarichi di collaborazione e consulenza



## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

**Vista** la Legge Regionale 27 luglio 2018 n.6 avente ad oggetto *"Disposizioni per il riconoscimento e il sostegno del diritto allo studio e la promozione della conoscenza nella Regione"*, con la quale è stato istituito l'Ente regionale per il Diritto allo Studio e la promozione della Conoscenza - DiSCo;

**Visto** il Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00016 del 6 febbraio 2019 avente ad oggetto *"Nomina del Presidente del Consiglio di Amministrazione dell'Ente regionale per il Diritto allo Studio e la promozione della Conoscenza - DiSCo"*;

**Visto** il Decreto del Presidente della Regione Lazio 7 agosto 2019, n. T00211 avente ad oggetto *"Costituzione del Consiglio di Amministrazione dell'Ente regionale per il Diritto allo Studio e la promozione della Conoscenza - DiSCo"* e successive integrazioni;

**Visto** lo *"Statuto dell'Ente regionale per il Diritto allo Studio e la promozione della Conoscenza - DiSCo"*, approvato dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 989 del 20 dicembre 2019;

**Visto** l'art.7, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001, come introdotto dall'art. 32 del D.L. 223/2006, convertito nella L. 248/2006, che prevede: *"per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:*

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati, e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) l'amministrazione deve aver preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione;"

**Visto** il comma 6-bis del citato art. 7 del D.lgs. 165/2001, che dispone *"Le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione"*;

**Considerato** che tale disposizione è stata completata con l'art. 34, comma 2, del medesimo D.L.223/2006, il quale, ad integrazione del comma 14 dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, stabilisce quanto segue:

*"Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei*



*propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico";*

**Visto** che sull'argomento è successivamente intervenuto l'Ufficio per il personale delle pubbliche amministrazioni del Dipartimento della Funzione pubblica, con la circolare n. 5 del 21.12.2006, attraverso la quale sono state fornite, in materia, specifiche interpretazioni e indicazioni operative, cui si rinvia;

**Visto** l'art. 3, comma 54, della Legge 244/2007 (che modifica l'art. 1, comma 127, della Legge 662/1996):

*"Le pubbliche amministrazioni che si avvalgono di collaboratori esterni o che affidano incarichi di consulenza per i quali è previsto un compenso sono tenute a pubblicare sul proprio sito web i relativi provvedimenti completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. In caso di omessa pubblicazione, la liquidazione del corrispettivo per gli incarichi di collaborazione o consulenza di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale del dirigente preposto".*

**Visto** il combinato disposto dalle vigenti disposizioni contenute nell'art. 7 comma 6 bis del D.lgs. n. 165/2001, e nell'art. 12 del D.lgs. n. 33/2013, secondo cui le amministrazioni sono tenute a pubblicare, sui propri siti istituzionali *"le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione e ogni atto, previsto dalla legge o comunque adottato, che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse";*

**Ravvisata**, pertanto, la necessità di provvedere all'approvazione di uno specifico Regolamento, recante la disciplina per il conferimento di incarichi a soggetti esterni;

**Dato atto** che a tali procedure dovranno, necessariamente, attenersi i Responsabili dei servizi nel caso in cui si intenda ricorrere agli incarichi ed alle collaborazioni esterne;

**Visto** il D.lgs. 165/2001;

Tutto ciò premesso che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto

**Sentito** il parere favorevole del Direttore Generale;

*all'unanimità dei votanti*

#### **DELIBERA**

- 1. di adottare** il Regolamento per incarichi di collaborazione e consulenza, come da Allegato 1 alla presente deliberazione, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.



Il Segretario verbalizzante  
Dott. Paolo Cortesini

Il Presidente del C.d.A.  
Dott. Alessio Pontillo

Copia