Luogo e data

Email1

Email2

Email[…]

**Oggetto: Convocazione dell’Organo di Amministrazione**

Siete invitati a partecipare alla riunione dell’Organo di Amministrazione convocato per il giorno, XX/XX/20XX alle ore XX.XX in videoconferenza (seguirà link meet)/presenza, per esaminare e discutere il seguente ordine del giorno:

1. xxxx
2. xxxx
3. xxxx
4. Varie ed eventuali.

Cordiali saluti.

Firma