

Consorzio Regionale per la Ricerca Applicata e la Sperimentazione

CORERAS

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2016-2018

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Publicato sul sito internet del Consorzio <http://www.coreras.it/> nella sezione “Amministrazione Trasparente”

INDICE

1. Contesto normativo
2. Consorzio
3. Responsabile della Prevenzione della corruzione
4. Piano di Prevenzione della Corruzione
5. Formazione
6. Informazioni oggetto di pubblicazioni
7. Whistleblowing
8. Trasparenza

1. CONTESTO NORMATIVO

La Legge n. 190 del 6/11/2012, cd. Legge anticorruzione, ha introdotto un sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. La Legge stabilisce una serie di interventi di natura amministrativa volti a prevenire la corruzione attraverso l'attuazione di pratiche organizzative ed operative mirate al raggiungimento dell'obiettivo la cui strategia di implementazione si articola su due livelli: il primo nazionale (Piano Nazionale Anticorruzione -PNA- che individua le strategie prioritarie volte a prevenire e contrastare la corruzione nella PA, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, Integrità e Trasparenza, ex CIVIT, ed aggiornato dall'ANAC) e il secondo decentrato (Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione – RPC- e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione- PTPC).

Il PTPC è uno degli strumenti introdotti dalla Legge n. 190/2012 attraverso il quale si persegue l'obiettivo di prevenire la corruzione amministrativa con una costante e attenta attività di individuazione, attuazione e monitoraggio del sistema di prevenzione adottato.

Il PTPC tiene conto anche della delibera ANAC n. 8/2015 dedicata in particolare ai soggetti diversi dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.lgs. n. 165/2001, che ribadisce l'estensione dell'ambito soggettivo di applicazione della norma anche ai soggetti privati controllati, vigilati, partecipati da amministrazioni pubbliche.

La Legge anticorruzione e i decreti attuativi della stessa non fanno espresso riferimento ai Consorzi quali destinatari delle disposizioni previste, pur tuttavia essi possono ritenersi assoggettabili alla norma in quanto ascrivibili tra gli enti di diritto pubblico non territoriali, nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla PA che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati (art. 24 bis D.L. n. 90/2014 inserito dalla legge di conversione n. 114/2014) poiché i tre termini "istituiti, vigilati, finanziati" vanno intesi in senso disgiuntivo, risultando sufficiente la sussistenza di una sola delle tre condizioni.

Per quanto sopra il CORERAS, con il presente documento, ed al fine di adempiere alle previsioni della normativa in materia, procede alla definizione e attuazione di un Piano di prevenzione della corruzione a tutela dell'imparzialità, della legalità e del buon andamento dell'attività svolta.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che, al di là dell'obbligatorietà degli adempimenti previsti, il Piano di prevenzione, efficacemente attuato e monitorato, costituirà un valido strumento di sensibilizzazione dei soggetti che operano nel Consorzio, in modo tale da evitare il rischio di comportamenti corruttivi a danno del Consorzio e dei Consorziati.

2. IL CONSORZIO

Il CORERAS, Consorzio Regionale per la Ricerca Applicata e la Sperimentazione, ente strumentale della Regione Siciliana costituito nel maggio 1998 con atto notarile tra diversi Enti tra cui la Regione Siciliana che vi partecipa ai sensi dell'art. 5 della Legge Regionale n. 88 del 05 Agosto 1982, ha sede a Palermo in via Libertà 203, presso il palazzo ESA (art. 2 Atto Costitutivo).

E' un ente dotato di personalità di diritto pubblico conferita dall'Assessore Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea (già Assessore dell'Agricoltura e delle Foreste della Regione Siciliana) con decreto n. 2579 del 27.07.1998, con durata ventennale prorogabile di ventennio in ventennio dall'Assemblea dei Partecipanti e svolge attività di ricerca e sperimentazione nel campo dell'agricoltura e, nel quadro degli indirizzi determinati dall'Assessore Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea, persegue, senza fini di lucro, lo sviluppo e l'ammodernamento strutturale ed organizzativo dei sistemi: agro-alimentare, agro-industriale ed agro-ambientale della Sicilia, attraverso attività di ricerca applicata e di sperimentazione a favore delle diverse fasi delle filiere e dei sistemi, e di divulgazione dei risultati anche mediante la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento dei tecnici operanti in Sicilia.

Il Consorzio può organizzare la propria attività per comparti produttivi, per settori specializzati o per aree tematiche. Il Consorzio può, altresì, svolgere attività per il conseguimento delle finalità previste da ogni altra disposizione legislativa regionale, nazionale e comunitaria riguardante la materia (art. 3 Statuto).

Il CORERAS, dalla sua costituzione ad oggi, si è impegnato a costruire una organizzazione strutturale (strutture fisiche ed intelligenze scientifiche) mirata alla creazione di una istituzione scientifica regionale che si aggiunge ed è complementare alle Istituzioni Scientifiche Pubbliche già esistenti nella Regione sia negli aspetti strutturali che in quelli tematici di ricerca e nel personale scientifico.

Il CORERAS, pertanto, si è posizionato nella fascia di attività di servizio e di ricerca non coperta dalle Istituzioni Pubbliche esistenti ed ha creato un rapporto sinergico con altri soggetti scientifici, con la Pubblica Amministrazione e soprattutto con le imprese agroalimentari per la trasmissione delle innovazioni di processo, di prodotto, di organizzazione, anche a mezzo del coordinamento con i servizi di divulgazione ed assistenza tecnica dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea, dell'Ente di Sviluppo Agricolo, delle organizzazioni professionali.

Il Consorzio può avvalersi per le finalità di cui sopra delle basi territoriali rese disponibili dalla Regione, dagli Enti locali e dagli Enti e Associazioni riconosciuti dalla Regione operanti nel settore, costituendo presso le stesse aziende agricole sperimentali.

Al Consorzio partecipano L'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, Sviluppo Rurale e Pesca Mediterranea (già Assessorato Regionale dell'Agricoltura e Foreste della Regione Siciliana), le Università degli Studi di Catania, Palermo e Messina, l'Istituto Sperimentale Zootecnico, la Stazione Consorziale Sperimentale di Granicoltura per la Sicilia, l'Istituto Sperimentale Zooprofilattico della

Sicilia "A. Mirri" e il Comune di Comiso; possono infatti parteciparvi Enti Pubblici Nazionali e Regionali di Ricerca, Enti Locali ed Enti Pubblici Economici Regionali (art. 4 Statuto).

Sono organi del Consorzio l'Assemblea dei Partecipanti, il Comitato Direttivo, il Presidente, la Consulta Tecnico-Scientifica, il Collegio dei Revisori (Art. 7 Statuto)

Assemblea dei partecipanti (art. 8 e 9 Statuto)

L'Assemblea è costituita dai rappresentanti degli Enti partecipanti al Consorzio, ciascuno dei quali dispone di un voto.

Per la validità dell'Assemblea ordinaria occorre la presenza di tante quote che rappresentino almeno la metà del capitale sociale. Per la validità delle relative deliberazioni occorre il voto favorevole della maggioranza dei presenti in Assemblea.

Per la validità delle Assemblee straordinarie occorre la presenza di almeno la metà degli associati e tre quarti del capitale sociale, mentre le deliberazioni vengono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

L'Assemblea si riunisce almeno due volte all'anno per deliberare sui bilanci; si riunirà altresì ogni qualvolta il Presidente lo riterrà opportuno.

Il Presidente è tenuto a convocare senza indugi in via straordinaria l'Assemblea allorché ne venga fatta richiesta scritta, con l'indicazione delle materie da trattare, da parte del Collegio dei Revisori dei Conti o da almeno la metà dei componenti il Comitato Direttivo, oppure da componenti l'Assemblea, rappresentanti almeno un terzo dei componenti.

L'Assemblea definisce le linee programmatiche e gli indirizzi generali dell'attività del Consorzio.

Rientrano nella competenza dell'Assemblea, oltre all'approvazione dei Bilanci:

-nomina dei Componenti il Comitato Direttivo;

-nomina dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti;

-approvazione dei regolamenti interni;

-fissazione dell'importo della quota annuale di partecipazione al fondo di dotazione o capitale sociale ed al fondo di funzionamento.

L'Assemblea delibera su ogni argomento concernente il Consorzio non attribuito espressamente ad altri organi istituzionali e sottoposto al suo esame dal Presidente attraverso inserimento all'ordine del giorno, nonché sull'eventuale azione di responsabilità nei confronti del Presidente, del Vicepresidente, del Comitato Direttivo, del Collegio dei Revisori dei Conti.

Per le azioni di responsabilità la maggioranza richiesta è quella di due terzi dei componenti.

Comitato Direttivo (Art. 10 e 11 Statuto)

Il Comitato Direttivo è composto da:

Presidente e Vicepresidente del Consorzio, tre membri scelti fra i rappresentanti degli enti consorziati di cui uno designato dall'Assessore Regionale per l'Agricoltura e per le Foreste e due eletti dall'Assemblea, uno dei quali in rappresentanza delle Università aderenti al Consorzio.

Il Presidente ed il Vicepresidente fungono rispettivamente da Presidente e Vicepresidente del Comitato.

Le riunioni del Comitato sono valide con la presenza della maggioranza dei suoi componenti.

Ogni componente del Comitato dispone di un voto; prevale in caso di parità il voto di chi presiede la seduta.

I membri del Comitato nominati in sostituzione di quelli decaduti scadono insieme con quelli in carica all'atto della nomina.

Partecipano con funzione consultiva alle sedute del Comitato Direttivo i componenti del Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Presidente, altresì, può invitare a partecipare con voto consultivo alle sedute persone di particolare competenza in dipendenza degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Il Comitato Direttivo è convocato e presieduto dal Presidente o, in mancanza di questo, dal Vicepresidente.

Si riunisce in via ordinaria almeno ogni due mesi, e si riunisce in via straordinaria tutte le volte che il Presidente lo ritenga necessario ovvero ne facciano richiesta scritta tre dei suoi componenti.

I membri del Comitato che, senza giustificato motivo, si astengono dall'intervenire per tre sedute consecutive, decadono dall'incarico, e saranno sostituiti dall'Assemblea nella sua prima riunione utile.

Altre norme relative al funzionamento del Comitato Direttivo potranno essere determinate con regolamenti interni.

Il Comitato Direttivo è investito dei più ampi poteri per la gestione del Consorzio.

Spetta al Comitato Direttivo in particolare:

- curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- deliberare sull'istituzione e sul funzionamento degli uffici del Consorzio e sul relativo personale;
- predisporre regolamenti di funzionamento;
- amministrare il patrimonio del Consorzio;
- predisporre il bilancio consuntivo e preventivo da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea;
- esercitare ogni più ampio potere deliberativo ed esecutivo non espressamente attribuito all'Assemblea;
- deliberare sulle eventuali azioni giudiziarie;
- nominare la Consulta Tecnico-Scientifica di cui al successivo art. 15.
- approvare le linee programmatiche di attività e i programmi annuali di ricerca e sperimentazione proposti dalla Consulta Tecnico-Scientifica.

Il Comitato Direttivo, onde rendere più agevole il funzionamento del Consorzio, in relazione ad alcune particolari esigenze, può delegare al Presidente proprie attribuzioni.

Degli atti relativi alle attribuzioni delegate il Presidente dovrà informare il Comitato Direttivo.

L'Assemblea deve essere informata delle deleghe attribuite al Presidente da parte del Comitato Direttivo.

Presidente del Consorzio (art. 12 Statuto)

Il Presidente ha la legale rappresentanza del Consorzio.

Il Presidente può assumere in via eccezionale ed in casi di assoluta urgenza, provvedimenti di competenza del Comitato Direttivo necessari per garantire il funzionamento del Consorzio con obbligo di far ratificare gli stessi nella prima riunione successiva e comunque entro il 60.mo giorno della loro adozione.

In caso di assenza o di impedimento il Presidente viene sostituito dal Vicepresidente.

Il Presidente fissa l'ordine del giorno, convoca e presiede l'Assemblea generale ed il Comitato Direttivo, provvede all'esecuzione delle loro deliberazioni.

Il Presidente ed il Vicepresidente sono nominati dall'Assessore Regionale per l'Agricoltura e per le Foreste.

Il Presidente è scelto fra le persone che abbiano svolto per almeno 10 anni attività scientifica in materia economico-agraria in ambito universitario.

Il Vicepresidente è scelto fra le persone che abbiano rilevante competenza in materia agricola, economica e giuridica per aver svolto attività scientifiche o professionali.

Il Collegio dei Revisori dei Conti (Art. 13 e 14 Statuto).

Il Collegio dei Revisori dei Conti è composto da tre membri effettivi e due supplenti. I membri effettivi sono designati: uno dall'Assessore Regionale per l'Agricoltura e per le Foreste, che riveste le funzioni di Presidente del Collegio, uno dall'Assessore Regionale del Bilancio e delle Finanze, entrambi scelti ai sensi dell'art. 48 della L.R. 28 dicembre 2004, n. 17 e successive modifiche ed integrazioni ed uno dall'Assemblea dei Partecipanti. I membri supplenti sono nominati dall'Assemblea dei Partecipanti.

I membri del Collegio devono essere scelti tra persone iscritte al registro dei revisori contabili istituito con d. lgs. 27 gennaio 1992, n. 88.

I membri supplenti subentrano formalmente agli effettivi in ordine di anzianità in caso di legittimo impedimento da parte di questi ultimi ad esercitare le loro funzioni. Agli stessi possono essere attribuiti dal Collegio specifici compiti di controllo sulle attività gestionali del Consorzio, anche agli effetti delle nuove disposizioni normative.

La funzione di Presidente del Collegio è rivestita dal membro designato dall'Assessore Regionale per l'Agricoltura e per le Foreste; in caso di sua assenza è assunta dal membro effettivo più anziano.

I Revisori dei Conti devono essere invitati alle riunioni del Comitato Direttivo e dell'Assemblea dei Partecipanti.

Il Collegio si riunisce, convocato dal proprio Presidente, tutte le volte che questi lo ritenga necessario o su richiesta di un revisore.

Il Collegio dei Revisori dei Conti opera ai sensi dell'art. 48 della L.R. 28 dicembre 2004, n. 17 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge i compiti previsti dal codice civile e dalla contabilità regionale adottata dal Consorzio, in quanto compatibili con la natura giuridica dello stesso.

In particolare:

- controlla l'amministrazione del Consorzio attraverso le funzioni previste dalle vigenti normative;
 - vigila: a) sull'osservanza delle disposizioni di legge, dello Statuto e dei regolamenti, da parte dell'Assemblea, del Comitato Direttivo, del Presidente; b) sulla corrispondenza del conto consuntivo al preventivo ed alle scritture contabili e libri consortili;
- redige annualmente la relazione di competenza sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo.

Consulta tecnico -scientifica (Art. 15 Statuto)

Al fine del perseguimento delle finalità del Consorzio il Comitato Direttivo nomina una Consulta Tecnico-Scientifica, presieduta dal Presidente o per delega dal Vicepresidente del Consorzio, composta da sei componenti.

I membri della Consulta vengono scelti tra persone particolarmente esperte nel campo della ricerca e sperimentazione, appartenenti a differenti aree scientifiche e disciplinari.

La Consulta propone al Comitato Direttivo i programmi di ricerca e di sperimentazione, espleta funzione consultiva nei confronti dell'Assemblea del Comitato Direttivo, in particolare per questioni concernenti la ricerca applicata e la sperimentazione e per ogni altra questione di carattere tecnico-scientifico.

I componenti la Consulta possono essere invitati alle riunioni sia dell'Assemblea che del Comitato Direttivo.

La struttura operativa del Consorzio è costituita da 3 unità di personale assunto a tempo indeterminato.

3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Assemblea dei Partecipanti del CORERAS ha proceduto con verbale n. 2 del 28/4/2016 ad individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella persona della dott.ssa Vitalba Vaccaro, Commissario ad acta del CORERAS giusti D.A. nn. 15/GAB/2016-

34/GAB/2016- 67/GAB/2016. Considerato il delicato ruolo del Responsabile, quale soggetto idoneo ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione, allo stesso deve essere garantita la piena collaborazione degli uffici affinché possa svolgere al meglio le funzioni previste dalla legge (elaborazione del PTPC e degli allegati, verifica della regolare ed efficace attuazione del piano ed eventuale proposta di modifiche allo stesso nel caso di accertate violazioni o di mutamenti dell'organizzazione consortile, promozione ed attuazione di percorsi di formazione del personale finalizzati alla conoscenza della normativa, redazione annuale (15 dicembre) di una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione previste ed attuate).

Alla attuazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione della trasparenza partecipano, per i diversi aspetti di competenza (determinazioni, vigilanza, monitoraggio, osservanza, segnalazioni), oltre al Responsabile della Prevenzione, per i compiti e le funzioni stabilite per legge, l'Assemblea dei Partecipanti, il personale.

In particolare l'Assemblea dei Partecipanti nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta, approva il Piano della prevenzione della corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso e prende atto dei contenuti della relazione annuale.

I dipendenti, i collaboratori ed i consulenti, che operano presso il Consorzio, partecipano al processo di gestione del rischio sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano e segnalare eventuali situazioni d'illecito nonché i casi di conflitto di interessi che li riguardano al Responsabile della prevenzione.

4. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Presente Piano incorpora le misure obbligatorie previste dalla Legge n. 190/2012 e ha come obiettivo la prevenzione del verificarsi di possibili fenomeni di corruzione attraverso un'attività di monitoraggio e controllo finalizzata a valutare le misure anticorruzione adottate ed eventualmente intraprendere le conseguenti azioni di adeguamento, ove necessarie. Tenuto conto della modesta dimensione del Consorzio e della relativa organizzazione si cerca di puntare su incontri periodici atti a definire le azioni e i comportamenti più idonei al raggiungimento degli obiettivi del PTPC e i risultati raggiunti.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio ed è articolato come segue:

- Disposizioni e informazioni di carattere generale, le aree di rischio, le misure di gestione e prevenzione, soggetti coinvolti;

- Codice di comportamento e sanzioni disciplinari;
- Programma triennale per la Trasparenza ed integrità (PTTI), D.Lgs 33/2013.

Il P.T.P.C. è un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e la prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo; indica le aree di rischio, le misure di prevenzione e quelle da implementare in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, i responsabili per l'applicazione delle misure e i tempi.

La valutazione dei rischi è stata sviluppata attraverso le fasi di identificazione (sono state individuate le fonti, le aree d'impatto, le cause e le conseguenze degli eventi che, manifestandosi all'interno del Consorzio, possono fare emergere il rischio di corruzione inteso in senso ampio e di cattiva amministrazione, come indicato dalla normativa), analisi (è stato considerato il grado di discrezionalità, di rilevanza esterna, di numerosità, di complessità e valore economico di ciascun processo per valutare la possibilità del consolidarsi di interessi e relazioni che possono favorire la corruzione, nonché gli eventuali precedenti giudiziari dei soggetti interni e esterni coinvolti e la presenza di controlli idonei ad accertare il fatto corruttivo), ponderazione (intesa come valore numerico attribuito ad ogni evento di corruzione in base alla probabilità e all'impatto delle sue conseguenze sull'organizzazione).

ATTIVITA' ESPOSTE A RISCHIO

Le attività maggiormente esposte al rischio corruzione nel Consorzio sono state individuate come segue:

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in applicazione a quanto previsti dal D. Lgs. n. 163/2006;
- selezione per l'assunzione di personale, affidamento di incarichi professionali e di collaborazione;
- attribuzione a soggetti pubblici e/o privati di vantaggi economici;
- gestione dei beni del Consorzio.

CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO

Nella considerazione che con il presente documento il CORERAS adotta il primo P.T.P.C., le attività, sopra elencate, si classificano tutte di livello medio.

La classificazione del rischio verrà riconsiderata in sede di aggiornamento del P.T.P.C..

MISURE

Nell'espletamento dell'attività procedurale connessa alle varie aree il CORERAS adotta le seguenti misure:

- contenuto degli atti

Gli atti e i provvedimenti (resi accessibili ai terzi secondo le modalità e i tempi previsti dalla legge) devono essere comprensibili, sintetici e motivati

- verifiche a campione

Al fine di monitorare il rispetto delle leggi vigenti in materia il CORERAS effettua verifiche a campione nell'ambito delle attività e per le finalità che di seguito si descrivono.

Nell'espletamento dell'attività contrattuale, in osservanza alle disposizioni vigenti in tema di evidenza pubblica, deve essere garantito il confronto concorrenziale, la verifica sulla congruità dei prezzi di acquisto e/o di cessione dei beni e/o servizi, e nel rispetto dei criteri di economicità ed efficienza la qualità delle prestazioni.

Nella fase di consegna dei lavori e di esecuzione dei contratti di appalto dei lavori per le attività sensibili quali la redazione del cronoprogramma e varianti in corso di esecuzione del contratto, ricorso al subappalto, utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto, al fine di verificare l'osservanza delle norme vigenti in quelle aree più esposte a rischio.

- altre misure

Per adempiere agli obblighi previsti dalla L. n. 190/2012 e dal PNA, considerati i rischi insiti nelle fasi del processo acquisti il Consorzio verifica le procedure in atto osservate e valuta la possibilità di adottare un Regolamento per le acquisizioni di lavori, beni e servizi in economia e di stipulare Patti di integrità/Protocolli di legalità con i "candidati" appaltatori o partecipanti alla gara, con clausola di esclusione in caso di violazione, ovvero altre misure scaturenti dalla vigilanza dell'applicazione del presente Piano.

- Codice di Comportamento

I dipendenti del Consorzio hanno l'obbligo di osservare il contenuto del PTPC e il Codice di Comportamento e di collaborare con il Responsabile adottando tutte le misure più idonee a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, segnalando eventuali situazioni di illecito di cui sono a venuti a conoscenza;

- Verifiche incompatibilità, inconfiribilità, conflitto di interessi

I dipendenti non possono assumere incarichi non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio che non siano autorizzati o disciplinati da leggi o altre fonti normative. In caso di conferimento o autorizzazione da parte di persona e/o organo legittimato dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporta incompatibilità o conflitto di interessi con il Consorzio, né dà luogo a condizioni che pregiudicano l'esercizio imparziale delle funzioni del dipendente. Il Responsabile cura anche il rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori, collaboratori e consulenti. A differenza del caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili.

Il CORERAS, considerata la piccola dimensione dell'ente, ritiene di non applicare al momento alcuna rotazione di personale, come previsto nel Piano nazionale anticorruzione.

Nella relazione annuale da adottarsi entro il 15 dicembre di ogni anno sono esposte le misure adottate per l'attuazione del piano, i controlli effettuati e i relativi risultati. Contestualmente il Responsabile propone eventuali aggiornamenti al PTPC.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento, strumento essenziale del PTPC, definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che il lavoratore è tenuto ad osservare. Esso si applica ai dipendenti, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi consortili, a collaboratori e consulenti che a qualunque titolo operano presso il Consorzio con la previsione di apposita clausola di risoluzione dell'incarico o decadenza del rapporto nel caso di violazione degli obblighi. Il Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale del Consorzio in quanto parte integrante del PTPC.

Il lavoratore :

- presta servizio con disciplina, onore e tiene una condotta ispirata ai principi di lealtà, indipendenza, imparzialità, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, persegue l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare, rispetta i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, equità e ragionevolezza, astenendosi in caso di conflitto di interessi; non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, né divulga a terzi informazioni o documenti del Consorzio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti istituzionali o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente;
- nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, assicura la piena parità di trattamento in qualsiasi condizione, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione stessa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, opinioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori; si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni indebita pressione, ancorché esercitata dai superiori; mostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente; non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità, anche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio;
- non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quanto previsto dalla Delibera n. 75/2013 del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- non accetta incarichi di collaborazione o di consulenza, comunque denominati ed anche con carattere di gratuità, da soggetti privati, ivi compresi società od enti privi di scopo di lucro, che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o

attività inerenti l'area di appartenenza; nel rispetto del diritto di associazione garantito dalla Costituzione, il lavoratore comunica tempestivamente (di norma entro giorni quindici dall'adesione) al Responsabile anticorruzione la propria adesione ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo l'adesione ai partiti politici o a sindacati e non costringe altri colleghi ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né pone in essere forme di sollecitazione o esercita pressioni a tal fine;

- si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, in cui siano coinvolti interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado e si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità e convenienza. Il lavoratore deve preventivamente comunicare la precitata eventuale situazione al proprio preposto il quale, valutata la situazione nel termine di 20 gg., deve rispondere per iscritto, sollevandolo dall'incarico e affidando il medesimo, previo esperimento delle prescritte procedure, ad altri o, in assenza di idonee professionalità, avocandolo a sé e laddove non sussistano situazioni di conflitto di interesse che integrano il presupposto per l'applicazione dell'obbligo di astensione precedentemente descritto, motiva le ragioni che consentono allo stesso lavoratore di espletare comunque l'incarico, rendendole note all'interessato con apposita comunicazione, informando il Responsabile del PTPC degli esiti della valutazione svolta. L'astensione del lavoratore è obbligatoria fino ad eventuale diversa determinazione del preposto. Il lavoratore che venga a conoscenza, per ragioni di servizio, di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altro collega, un obbligo di astensione, è tenuto ad informare tempestivamente il responsabile della struttura di, al fine di consentire allo stesso la valutazione precitata;
- il lavoratore nel rispetto delle prescrizioni contenute nel PTPC collabora con il Responsabile del PTPC e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, segnala allo stesso Responsabile eventuali situazioni di illecito di cui sia a conoscenza; il destinatario delle segnalazioni adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità; nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione; qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito della audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento;
- il lavoratore assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti nel "Programma triennale

per la trasparenza e l'integrità" e collabora, secondo le proprie competenze e funzioni, nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati da pubblicare sul sito internet istituzionale del Consorzio nella sezione "Amministrazione trasparente";

- nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il lavoratore non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nel Consorzio per ottenere utilità e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ente, né assume impegni e fa promesse personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio;
- fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il lavoratore, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri colleghi il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza, contribuisce ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità della persona evitando atti e comportamenti indesiderati, prevaricatori o persecutori e molestie, anche di carattere sessuale, tali da provocare disagio o malessere psicofisico;
- utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi e durante l'assenza dal servizio per infermità o infortunio non svolge attività che ritardi il recupero psico-fisico; comunica con sollecitudine ogni mutamento di residenza o domicilio e l'insorgere di una malattia causante assenza, è tenuto a ritirare la corrispondenza proveniente dal datore di lavoro e a presentarsi alle visite mediche richieste dallo stesso;
- non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza i servizi telematici e le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali;
- utilizza i mezzi di trasporto del Consorzio a disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio;
- nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni usa un linguaggio semplice e comprensibile; evita l'utilizzo di abbreviazioni o acronimi quando il significato non risulti chiaramente da altri elementi della comunicazione; esplicita il contenuto delle norme che motivano la decisione o che disciplinano gli adempimenti che formano oggetto della comunicazione stessa;
- non gli è consentito durante l'orario di lavoro nei rapporti con il pubblico l'uso di un linguaggio irrispettoso e/o comunque polemico, anche tramite e-mail e alla conclusione dell'orario di lavoro, prima di lasciare gli edifici, è tenuto a verificare lo spegnimento di PC, monitor, stampanti e qualunque altra apparecchiatura elettrica nelle proprie disponibilità;

- il lavoratore, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli sono richieste in ordine al comportamento proprio e di altri colleghi dei quali ha la responsabilità o il coordinamento, rispetta gli appuntamenti con i terzi e risponde senza ritardo ai loro reclami;
- nella corrispondenza con il pubblico, in qualsiasi forma essa avvenga (posta cartacea, posta elettronica, telefonica), nei casi in cui si tratti di comunicazioni che non determinano l'attivazione di procedimenti amministrativi, il lavoratore deve fornire entro 10 giorni una risposta precisa e puntuale rispetto all'informazione richiesta, anche indicando al richiedente il funzionario o l'ufficio competente qualora non sia egli stesso competente per posizione rivestita o per materia, e riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile della comunicazione;
- salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il lavoratore si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive dell'immagine del Consorzio e precisa, in ogni caso, che le dichiarazioni sono effettuate a titolo personale, quando ricorra tale circostanza;
- il lavoratore non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti l'ufficio, al di fuori dei casi consentiti, fornisce informazioni e notizie relative ad atti o ad operazioni amministrative solo nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge in materia di accesso, rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso;
- osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta.
- nell'espletamento delle procedure di scelta del contraente, nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il lavoratore non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. La presente disposizione non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di Intermediazione professionale;
- il lavoratore non conclude, per conto del Consorzio, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità, nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile; nel caso in cui il Consorzio concluda contratti di appalto, fornitura, servizio,

finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il lavoratore abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Il Responsabile del PTPC verifica annualmente il livello di attuazione del Codice e, sulla base dei dati ricavati dall'attività di monitoraggio, formula eventuali interventi volti a correggere i fattori che hanno determinato le condotte contrarie al Codice e ne cura, altresì, la diffusione della conoscenza all'interno del Consorzio.

È fatto obbligo a preposti di rilevare e tenere conto, anche ai fini della valutazione del personale, delle eventuali disfunzioni, degli inadempimenti e/o dei ritardi nell'espletamento delle attività di competenza della strutture medesime, dovute alla negligenza dei lavoratori, di controllare che l'uso dei permessi di astensione avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, di vigilare sulla corretta registrazione delle presenze da parte dei propri lavoratori segnalando al soggetto competente in materia di esercizio di funzioni disciplinari, per ciascuna delle ipotesi ad ora citate, eventuali pratiche scorrette e comportamenti contrari agli obblighi sopra descritti.

Fermo restando le responsabilità penali e quelle specificamente dettate dai vigenti contratti collettivi nazionali per i dipendenti, la violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di colpevolezza, gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio del Consorzio. Le sanzioni applicabili, incluse quelle espulsive, sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

5. FORMAZIONE

L'attività di formazione del personale, collaboratori e consulenti che operano presso il Consorzio costituisce un importante strumento di prevenzione della corruzione volto a garantire un'ampia diffusione della cultura della legalità e della trasparenza.

Le finalità di tale attività sono rivolte al conseguimento da parte dei soggetti interessati della piena conoscenza della normativa vigente in materia allo scopo di offrire interpretazioni, indicazioni e proposte per l'attuazione del PTPC, di creare confronti e sinergie tra colleghi di altri enti finalizzati alla diffusione della legalità in ambito non solo amministrativo e creare una fitta rete di professionalità.

Nel triennio 2016-2018 gli operatori sopra indicati che prestano la loro attività nell'ambito del Consorzio e altresì il Responsabile saranno destinatari di mirate giornate formative organizzate in sinergia con l'Amministrazione Regionale o attivate nell'ambito di iniziative di formazione e sensibilizzazione intraprese dalla Amministrazione precitata.

6. INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONI

Il Consorzio attraverso il proprio sito istituzionale consentirà l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti al fine di consentire ai terzi una costante tracciabilità dell'attività svolta.

7. WHISTLEBLOWING

L'identità del lavoratore che segnali una possibile frode, un pericolo o altro serio rischio di illecito non può essere rivelata (art. 1 comma 51, L. 190/2012). La segnalazione dovrà essere ricevuta e gestita attraverso un sistema informatico differenziato che sarà realizzato sul sito del Consorzio. Nel caso di segnalazioni prive di fondamento il lavoratore sarà soggetto a procedimenti sanzionatori. Il Responsabile della prevenzione della corruzione che riceve la segnalazione, in qualità di soggetto competente deve segnalare alle autorità competenti e all'ANAC l'irregolarità riscontrata, previa verifica espletata anche attraverso l'acquisizione di documenti e informazioni reperibili presso le sedi competenti (art. 1 comma 51, L. 190/2012 e art. 19 comma 5 L. 114/2014). Il lavoratore non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie.

8. TRASPARENZA

Strumento necessario per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza dell'azione amministrativa è la trasparenza.

Gli obblighi di trasparenza sono contenuti nella Legge n. 190/2012 (art. 1 commi 15,16,26,27,32,33). Con il D.Lgs. n. 33/2013, emanato in attuazione della delega contenuta all'art. 1 comma 35 della Legge n. 190/2012, è emerso chiaramente che la trasparenza è da intendersi come strumento necessario per la creazione di un'amministrazione eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità.

Gli adempimenti di trasparenza devono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al D.lgs. n. 33 del 2013 e secondo le delibere nn. 50/2013 della C.I.V.I.T. n. 148/2014 dell'ANAC. I compiti riguardanti la materia della trasparenza sono assegnati ad un Responsabile della Trasparenza coincidente solitamente con il Responsabile della Prevenzione della corruzione le cui funzioni sono

dettate dall'art. 47 del decreto. Il Responsabile è tenuto ad aggiornare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità in rapporto al Piano Anticorruzione.

PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'

Il D. Lgs. n. 33/2013 disciplina il riordino della materia relativa agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

Il CORERAS, in attuazione alla Legge n. 190/2012 e al D.Lgs. n. 33/2013, considerata altresì la delibera ANAC n. 148/2014, al fine di favorire una maggiore uniformità nell'attuazione della normativa vigente in materia di trasparenza e semplificare l'attività amministrativa ha predisposto il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) che definisce misure, modi e iniziative volte ad attivare gli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi.

Il PTTI verrà aggiornato annualmente e raccordato alla Relazione annuale predisposta dal Responsabile.

L'art. 47 del Decreto prevede che *“il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.

Il Responsabile dichiara di avere ottemperato agli obblighi previsti nel Decreto anche in assenza dell'OIV o struttura analoga.

Coerentemente a quanto previsto dalla normativa vigente il CORERAS, in adempimento a quanto previsto dalla normativa de quo e dall'art.22 del D. Lgs. n. 33/2013 ha provveduto ad individuare i dati e i loro contenuti e li ha resi accessibili per la consultazione sul proprio sito istituzionale (www.coreras.it) attraverso la creazione di un'apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”, in continuo aggiornamento, divisa in sottosezioni contenenti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione nel formato richiesto e nel rispetto dei tempi di decorrenza e durata previsti dalla Legge. E' stato previsto sul sito anche l'istituto dell'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del Decreto, che consente a chiunque di richiedere al Responsabile l'adempimento di un obbligo eventualmente omesso dall'amministrazione; tale richiesta è gratuita e non deve essere motivata.

Segue la riproduzione della struttura del sito del CORERAS secondo le linee guide dettate dall'ANAC per l'attuazione della normativa in materia.

<i>Denominazione sezione I° livello</i>	<i>Denominazione sezione II° livello</i>	<i>Contenuti (riferimento al D.lgs n. 33/2013)</i>
<u>Disposizioni generali</u>	<u>Programma per la trasparenza e l'integrità</u> (incluso il programma triennale trasparenza ed integrità) <u>Atti Generali</u> Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza <u>Oneri informatici per cittadini e imprese</u> <u>Scadenziario dei nuovi obblighi</u> <u>amministrativi</u> <u>Attestazioni OIV o struttura analoga</u>	Art. 10 c.8, lett. a) Art.12 c 1,2 Art. 43 - - Art. 10 , c. 8, lett.c)
<u>Organizzazione</u>	<u>Organigramma</u> <u>Organi di indirizzo politico-</u> <u>amministrativo</u> <u>Sanzioni per mancata comunicazione dei</u> <u>dati</u> <u>Articolazione degli uffici</u> <u>Telefono e posta elettronica</u>	Art. 13 Art. 13 c.1, lett a), art. 14 Art. 17 Art. 13 c. 1, lett. b) e c) Art. 13 lett. d
<u>Consulenti e Collaboratori</u>		Art. 15 c. 1 e 2
<u>Personale</u>	<u>Incarichi amministrativi di vertice</u> <u>Dirigenti</u> <u>Posizioni Organizzative</u> <u>Dotazione Organica</u> <u>Personale non a tempo indeterminato</u> <u>Tassi di assenza</u> <u>Incarichi conferiti e autorizzati ai</u> <u>dipendenti</u> <u>Contrattazione Collettiva</u> <u>Contrattazione integrativa</u>	Art. 14 Art. 14 - Art. 16, c. 1 e 2 Art. 17, c. 1 e 2 Art. 16, c. 3 Art. 18, c. 1 Art. 21, c. 1 Art. 21, c. 1

<u>Bandi di concorso</u>		Art. 19
<u>Performance</u>	Piano della Performance	Art. 10 c.8, lett. b)
	Relazione sulla Performance	Art. 10 c.8, lett. b)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3
<u>Enti Controllati</u>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a)
	Società partecipate	Art. 22, c. 2, lett. a) e b)
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, lett. c)
	Rappresentazione Grafica	Art. 22, lett. d)
<u>Attività e procedimenti</u>	Dati aggregati attività amministrativa	-
	Tipologie di procedimento	Art. 35 c. 1 e 2
	Monitoraggio tempi procedurali	-
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3
<u>Provvedimenti</u>	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23
<u>Controlli sulle imprese</u>		Art. 37
		Art. 37
<u>Bandi di gara e contratti</u>		
<u>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</u>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2
<u>Bilanci</u>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29
	Piano degli indicatori e risultati attesi di	Art. 29

	bilancio	
<u>Beni immobili e gestione patrimonio</u>	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto	Art. 30 Art. 30
<u>Controlli e rilievi sull'amministrazione</u>		Art. 31
<u>Servizi Erogati</u>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 31, c. 1
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2 lett. b)
<u>Pagamenti dell'amministrazione</u>	Indicatore di tempestività dei pagamenti IBAN e pagamenti informatici	Art. 33 Art. 36
<u>Opere Pubbliche</u>		Art. 38
<u>Pianificazione e governo del territorio</u>		Art. 39
<u>Informazioni ambientali</u>		Art. 40
<u>Interventi straordinari e di emergenza</u>		Art. 42
<u>Altri Contenuti</u>	Accesso civico	Art. 5

IL DICHIARANTE

Dott.ssa Vitalba Vaccaro

(Firma autografa sostituita a mezzo

stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del Dlgs 39/1993)

