



**CONSVIPO**  
**Consorzio per lo Sviluppo**  
**del Polesine**  
Azienda Speciale



**ATTI**  
**del**  
**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Verbale n. 4

Prot. Gen. N. 415

L'anno **duemiladiciassette** addi **ventidue** del mese di **febbraio** presso la Sede del Consvipo, si è riunito alle ore 15,00 il Consiglio di Amministrazione, a seguito di invito del Presidente.

Fatto l'appello nominale risultano:

- |                          |                 |
|--------------------------|-----------------|
| 1) ZANELLATO Angelo      | Presidente      |
| 2) CREPALDI Enrico Maria | Vice Presidente |
| 3) TRAMBAIOLI Franco     | Componente      |

| Presenti | Assenti |
|----------|---------|
| X        |         |
| X        |         |
| X        |         |

Assiste il Direttore – Giuseppe Moretto

-----

Essendo gli intervenuti in numero legale si procede a quanto segue:

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2015 – 2017 CON NUOVA DECORRENZA 2017 – 2020.**

OGGETTO: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2015 – 2017 CON NUOVA DECORRENZA 2017 – 2020.



### Il Consiglio di Amministrazione

- Richiamata la propria delibera n°43 del 30 ottobre 2015, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si era approvato lo schema di Piano di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017, predisposto dal Direttore dell'Ente, Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- Premesso che le significative modifiche apportate dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 alle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 ed al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 rendono necessario un aggiornamento del documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione e per la trasparenza di questo Consorzio;
- Considerato che per effetto delle norme citate, il Consorzio deve adottare il proprio Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio oltre che definire ed attuare gli obiettivi strategici in materia di trasparenza anche in conformità a quanto previsto dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e della Trasparenza;
- Atteso che compete al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza la predisposizione del relativo Piano che deve essere sottoposto al Consiglio d'Amministrazione per l'approvazione;
- Visto lo schema di Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, allegato al presente provvedimento come parte integrante e sostanziale, predisposto dal Direttore dell'Ente, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Ritenuto di approvarlo;

Tutto ciò premesso e ritenuto;

- Con voto unanime, espresso nei modi di legge;

### **d e l i b e r a**

1. di approvare le premesse in narrativa esposte come parte integrante della presente deliberazione;
2. di approvare lo schema di Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, allegato al presente provvedimento come parte integrante e sostanziale, predisposto dal Direttore dell'Ente, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
3. di disporre la pubblicazione sul sito dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente";
4. di dare atto che la presente deliberazione non comporta alcuna nuova spesa.



# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2017 – 2020

*Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione*

*Adottato in data \_\_\_\_\_ con delibera del C. d'A. n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

## Indice



1. Presentazione
2. Contesto interno
3. Oggetto e finalità
4. Responsabile della prevenzione della corruzione
5. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione
6. Formazione
7. Controllo e prevenzione del rischio
8. Obblighi di trasparenza
9. Relazione dell'attività svolta



## 1. Presentazione

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 ed al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Esso rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione e per la trasparenza del Consorzio per lo Sviluppo del Polesine – Consvipo – Azienda Speciale.

Il presente piano coinvolge gli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione, dalle attività amministrative a quelle relative al reclutamento del personale ed a quelle inerenti gli affidamenti di beni e servizi.

## 2. Contesto interno

Il Consorzio per lo Sviluppo del Polesine – CONSVIPO – Azienda Speciale è una Pubblica Amministrazione istituita con Decreto del Ministero dell'Interno n. 2050.15.100.128 del 19 febbraio 1963 del quale fanno parte la Provincia di Rovigo, la Camera di Commercio I.A.A. di Rovigo e 48 dei 50 Comuni della provincia di Rovigo.

Le principali norme di riferimento che ne regolano l'azione sono: il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267, T.U. degli Enti Locali, il D.P.R. 4 ottobre 1986, n° 902, Approvazione del nuovo regolamento delle aziende di servizio dipendenti dagli Enti Locali, il Regio Decreto 15 ottobre 1925, n. 2578, T.U. delle leggi sull'assunzione diretta dei pubblici servizi, il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165, T.U. del pubblico impiego.

L'Ente è compreso nell'Elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato, individuate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della legge 30 dicembre 2004, n. 311 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale (Legge Finanziaria 2005))

Il Consorzio opera come Agenzia di Sviluppo Locale quale organismo di indirizzo, di programmazione, di coordinamento e di propulsione delle iniziative per promuovere lo sviluppo ed il rinnovamento economico e sociale del Polesine in ogni sua accezione.

Lo Statuto vigente prevede che l'azione del Consorzio sia regolata da programmi triennali inquadrati nella programmazione della Amministrazione Provinciale e della Regione Veneto.

Il medesimo Statuto dice espressamente che il Consorzio può:

- fornire servizi agli Enti soci, assistendoli in tutte le attività di competenza, in particolare in quelle di semplificazione amministrativa e di innovazione tecnologica al fine di migliorare i rapporti tra cittadini ed imprese e pubblica amministrazione,
- organizzare promuovere, coordinare e gestire attività formative.
- assistere e coordinare gli Enti soci affinché possano concorrere all'ottenimento di finanziamenti previsti a qualsiasi livello regionale, nazionale ed internazionale;



- sviluppare e coordinare gli interventi ed i progetti comunitari a favore del Polesine, offrendo adeguate informazioni alle imprese artigiane, industriali, commerciali, agricole nonché ai singoli imprenditori in relazione sia ai finanziamenti che a qualsiasi altra opportunità presente all'interno della U.E.;
- realizzare un'azione di stimolo a favore dell'economia polesana in generale, attraverso l'elaborazione di iniziative di animazione economica, messa a disposizione di risorse, l'assistenza a favore di nuove imprese industriali, artigianali, del terziario, commerciali e agricole nonché di quelle esistenti, ed in particolare a favore delle piccole e medie aziende o imprese;
- organizzare, promuovere e gestire servizi alle imprese;
- indicare, attrezzare, gestire aree destinate a scopi produttivi o di sviluppo procedendo se necessario anche all'acquisto, all'acquisizione o alla cessione delle medesime;
- partecipare a società ed enti con finalità di sviluppo o rinnovamento economico e sociale del Polesine o di parte di esso o di altro tipo. nonché cooperare con altri soggetti pubblici o privati operanti nel medesimo territorio che abbiano identiche finalità;
- elaborare e realizzare progetti internazionali di cooperazione territoriale e di aiuti allo sviluppo con previsione di attività anche al di fuori dei confini nazionali
- procedere, nel rispetto delle norme vigenti, a qualunque azione o intervento, pur non specificatamente elencati alle lettere precedenti, necessari od utili al soddisfacimento delle finalità istituzionali, a tale scopo invocando anche gli eventuali benefici previsti da qualunque legge comunitaria, statale e regionale.

Il Consvipo è gestito da un Consiglio d'Amministrazione, nominato dall'Assemblea dei Soci, della quale fanno parte i Presidenti degli Enti e i Sindaci dei Comuni e dalla struttura organizzativa.

#### **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

##### **Componenti:**

- **ZANELLATO Angelo - Presidente**
- **CREPALDI Enrico Maria - Vice Presidente**
- **TRAMBAIOLI Franco - Componente**

---

#### **ORGANO DI REVISIONE**

- **Dr. Michele Ghirardini**



## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

**Moretto Giuseppe**  
**DIRETTORE** – Dirigente

(Contratto Collettivo Nazionale Dirigenti imprese pubbliche Locali)  
 Direzione Generale - Affari Legali – Contratti – Assistenza Organi –  
 Politiche dell'Innovazione Amministrativa – Rapporti con le Società partecipate

### SETTORE SERVIZI AI COMUNI E ALLE IMPRESE

- Strumenti finanziari per le imprese e i Comuni
- Servizi associati
- Servizi sociali
- Programmazione negoziata
- Neoimprenditoria
- Imprenditoria femminile
- Animazione Economica

Responsabile servizio  
 Brizzante Emilio (7° livello)  
 mail: [brizzante@consvipo.it](mailto:brizzante@consvipo.it)

### SETTORE POLITICHE COMUNITARIE, PARTENARIATI E SVILUPPO DEL TERRITORIO

- Programmi comunitari e progettazione
- Legislazione regionale e nazionale per le imprese e le Pubbliche Amministrazioni
- Partenariati nazionali ed internazionali
- Sviluppo locale
- Marketing Territoriale e Turistico
- Elaborazione, organizzazione, sviluppo e realizzazione progettazioni di settore
- Studi, ricerche e analisi del territorio
- Gemellaggi dei Comuni

Responsabile settore  
**Bergoglio Silvia** (8° livello)  
 mail: [bergoglio@consvipo.it](mailto:bergoglio@consvipo.it)

### SETTORE TECNICO

- Aree produttive Comunali
- Progettazioni integrate a servizio dei Comuni

Responsabile settore  
**Milan Giorgio** (8° livello)  
 mail: [milan@consvipo.it](mailto:milan@consvipo.it)



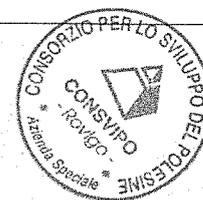
|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pacchetti localizzativi</li> <li>• Servizi tecnici</li> </ul>  |   |
| <b>SETTORE AMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilancio, Contabilità, Economato, Personale, stipendi</li> <li>• Segreteria Generale e protocollo</li> <li>• Acquisti</li> <li>• Attività formative</li> <li>• Rendicontazione Progetti ed iniziative</li> </ul> | <p>Responsabile di servizio<br/><b>Grigolato Alessandro (7° livello)</b><br/>mail: <a href="mailto:grigolato@consvipo.it">grigolato@consvipo.it</a></p> <p>Esperto<br/><b>Andreotti Rita (6° livello)</b><br/>mail: <a href="mailto:andreotti@consvipo.it">andreotti@consvipo.it</a></p> <p>Addetto Segreteria<br/><b>Bazzeato Barbara (4° livello)</b><br/>mail: <a href="mailto:bazzeato@consvipo.it">bazzeato@consvipo.it</a></p> <p>Addetto<br/><b>Tomasi Andrea (2° livello // Part-time con n. 25 ore settimanali)</b><br/>mail: <a href="mailto:tomasi@consvipo.it">tomasi@consvipo.it</a></p> |
|   |   |
| <b>TOTALE DIPENDENTI COMPRESO il Direttore</b>  | <b>n. 8</b>   |

### 3. Oggetto e finalità.

Secondo quanto disposto dalla legge n. 190 del 6 novembre 2012 e dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, Consvipo adotta il proprio Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio oltre che definire ed attuare gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.

Il piano risponderà a quanto previsto dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e della Trasparenza.

Il Piano, nel contesto indicato nelle righe precedenti, sarà comunque aggiornato, oltre che per variazioni normative, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi o si ravvisi la necessità di apportare aggiornamenti alla tabella dei procedimenti nella quale sono individuate le attività con più elevato rischio di corruzione.



#### 4. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Direttore dell'Ente è stato nominato, con Delibera del Consiglio d'Amministrazione n° 23 del 28 gennaio 2014, Responsabile della Prevenzione della Corruzione (L.190/2012), e, con Delibera del Consiglio d'Amministrazione n° 27 dell'11 marzo 2014, Responsabile per la Trasparenza (D.lgs 33/2013, ora modificato dal D.lgs 97/2016).

Il Responsabile predispone il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nell'ambito dei vincoli normativi applicabili, Piano che viene sottoposto al Consiglio d'Amministrazione per l'approvazione.

- Gli ulteriori compiti del Responsabile in tema di prevenzione della corruzione sono:
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Per quanto riguarda la Trasparenza, il Responsabile:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente,
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate,
- segnala 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 Piano viene pubblicato sul sito internet di Consvipo: <http://www.consvipo.it>

#### 5. Individuazione delle attività con più elevato rischio di corruzione

Le attività di Consvipo che possono presentare un elevato rischio di corruzione, sulla base della definizione fornita al paragrafo 2, e tenuto conto delle indicazioni riportate nell'allegato 2 del P.N.A. sono descritte nella tabella seguente.

##### Attività a rischio

| AREA: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE | Gestione del processo   | Grado di rischio (A=alto, M= medio, B= basso) |
|---|---|---|
| Reclutamento                                    | Il reclutamento di nuovo personale avviene con Deliberazione del Consiglio d'Amministrazione che autorizza il Direttore ad effettuare una selezione ad evidenza pubblica per titoli ed esami con la nomina di un'apposita | B   |



|   |  |                         |
|---|--|-------------------------|
|   | Commissione di valutazione. Gli esiti sono poi sottoposti al Consiglio d'Amministrazione, che, se li approva, delibera la relativa assunzione. Dato il fatto che non si ricorre a nuove assunzioni, da diversi anni, né è prevedibile che vi si proceda, almeno nel breve e medio periodo, non è stato approvato un regolamento del personale.   |                         |
| Progressioni di carriera                                  | La proposta di progressione di carriera, a seguito di nuovi assetti organizzativi o di incremento di responsabilità, è proposta dal Direttore, sentite le Organizzazioni Sindacali, al Consiglio d'Amministrazione per l'approvazione. Anche questa eventualità, da diversi anni, non si è verificata ed è prevedibile che non si possa verificare nel breve e medio periodo.  | B                       |
| Conferimento di incarichi di collaborazione               | Le modalità di conferimento sono contenute nell'art. 7 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n° 165 e s.s. Il Direttore propone al Consiglio d'Amministrazione l'incarico per l'approvazione.   | A                       |
| <b>AREA: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</b>   | <b>Gestione del processo</b>   | <b>Grado di rischio</b> |
| Definizione dell'oggetto dell'affidamento                 | La necessità di un affidamento deriva da esigenze di realizzazione di progettualità o per le esigenze gestionali dell'Ente. Quando non vi sia la necessità della nomina, da parte del Consiglio d'Amministrazione, di uno specifico Responsabile Unico del Procedimento (RUP) in possesso dei requisiti tecnici di legge, viene effettuata dal Direttore – RUP – direttamente, se rientra nella sua competenza statutaria o su autorizzazione del Consiglio d'Amministrazione. | M                       |
| Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento | Si fa riferimento al Codice dei contratti pubblici ed al Regolamento per l'Acquisizione di Servizi, Forniture e Lavori in Economia, approvato con Delibera del Consiglio d'Amministrazione n°13 del 13 gennaio 2015. Si utilizza il Mercato Elettronico della P.A. (MEPA)  | B                       |
| Requisiti di qualificazione                               | I requisiti generali sono quelli indicati dalla normativa; i requisiti speciali vengono definiti in fase di redazione del bando nel rispetto delle   | M                       |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | vigenti norme.   |   |
| Requisiti di aggiudicazione                    | Vengono definiti in fase di redazione del bando, e sono conformi alla normativa ed al Regolamento per l'acquisizione in Economia di Beni e Servizi.  | M |
| Valutazione delle offerte                      | Avviene in modo conforme alla normativa ed al Regolamento per l'acquisizione in Economia di Beni e Servizi   | M |
| Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Viene effettuata dal RUP o dalla Commissione di gara ed in linea con quanto previsto dal Codice dei Contratti pubblici.  | M |
| Procedure negoziate                            | Si fa riferimento al Codice dei Contratti pubblici ed al Regolamento per l'acquisizione in Economia di Beni e Servizi.   | M |
| Affidamenti diretti                            | Si fa riferimento al Regolamento per l'acquisizione in Economia di Beni e Servizi.   | A |
| Revoca del bando                               | E' effettuata su proposta del RUP e viene deliberata dal Consiglio d'Amministrazione.  | B |
| Redazione del cronoprogramma                   | Viene effettuata dal RUP.  | B |
| Varianti in corso di esecuzione del contratto  | Viene proposta dal RUP ed approvata dal Consiglio d'Amministrazione o, se delegato dallo stesso Consiglio, dal Direttore.  | M |
| Subappalto                                     | Viene regolato nell'ambito del bando e nel rispetto della normativa sul codice dei Contratti pubblici. Viene autorizzato su proposta del RUP dal Consiglio d'Amministrazione o, se delegato dallo stesso Consiglio, dal Direttore. | A |

## 6. Formazione

Con le restrizioni imposte dalle norme in materia di finanza pubblica agli Enti soci, i contributi consortili, nella misura che era ferma dal 1995, sono stati ulteriormente ridotti del 20% e questo comporta una scarsissima possibilità di realizzare attività formative, a titolo oneroso, per il personale dell'Ente. In ogni caso si coglieranno tutte le opportunità che si presenteranno per far

partecipare i dipendenti, che, direttamente o indirettamente, svolgono un'attività a rischio di corruzione a corsi formativi sul tema anticorruzione e della trasparenza.

Tutti i dipendenti sottoscriveranno una dichiarazione di presa d'atto del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza oltre che di ogni sua variazione o nuova edizione.



## 7. Controllo e prevenzione del rischio

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nell'espletamento delle funzioni attribuitegli, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, può:

- richiedere in qualsiasi momento, e anche su segnalazione del responsabile di ciascuna struttura, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento
- verificare in ogni momento e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità
- effettuare in qualsiasi momento, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Data la pochezza della struttura e la scarsità delle attività a rischio si ritiene eccessivo ed abnorme codificare una procedura per le attività di controllo.

## 8. Obblighi di trasparenza

La trasparenza, al di là della necessità di rispettare i pur complessi obblighi di legge, costituisce già di per sé una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte di chiunque vi abbia interesse dello svolgimento dell'attività amministrativa.

Ai sensi del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 ed alle Linee Guida dell'ANAC, saranno pubblicati sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" tutti gli atti adottati dagli organi collegiali dell'Ente, Assemblea Consorziale e Consiglio d'Amministrazione e i decreti del Direttore, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

Saranno pubblicati gli atti relativi a selezioni per l'assunzione di personale, ad affidamenti di incarichi professionali e di consulenza, all'acquisizione di beni e servizi ed alla concessione di contributi.

La pubblicazione avverrà nel rispetto e nella tutela della privacy dei soggetti coinvolti con particolare riferimento a quelle situazioni che potrebbero essere idonee a rivelare lo stato di salute dei soggetti o altre informazioni sensibili e comunque idonee ad esporre l'interessato a discriminazioni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila sulla regolare pubblicazione delle informazioni.

### **9. Relazione dell'attività svolta**

Il Responsabile delle Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro il 15 dicembre di ogni anno, sottopone al Consiglio d'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito internet nella sezione Trasparenza.



Segue deliberazione C.d.A. n. 4 del 22 febbraio 2017

Letto e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
f.to Angelo Zanellato

IL DIRETTORE  
f.to Giuseppe Moretto

---

### RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

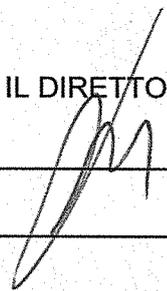
Estratto per copia conforme all'originale che viene pubblicato all'Albo Pretorio on line del Consorzio, ai sensi della Legge 69/2009, per la durata di giorni 15 da oggi; il verbale da cui è desunto è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della riunione.

Rovigo, li 27 FEB. 2017



IL DIRETTORE

---



---

### ESECUTIVITA'

Il Direttore attesta che la presente deliberazione:

è esecutiva ai sensi dell'art. 72 del D.P.R. 4.10.1986, n. 902 il giorno 22 FEB. 2017

è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini ai sensi dell'art. 72 del D.P.R. 4.10.1986, n. 902 il giorno \_\_\_\_\_

Rovigo, 27 FEB. 2017



IL DIRETTORE

---

