

COMUNE DI FONTE



Provincia di Treviso
Segretario Comunale

Prot. 12647/18.12.14

RELAZIONE ANNUALE SULLA ATTUAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2014

Indice:

PREMESSA

1.	LE ATTIVITA' SVOLTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	3
2.	AZIONI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
2.1	ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO.....	4
2.2	I CONTROLLI INTERNI	5
2.3	IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	5
2.4	LA FORMAZIONE	6
2.5	ROTAZIONE DEL PERSONALE	7
2.6	ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.....	9
2.7	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'	9
2.8	COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	9
3.	LE AZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA	11

Premessa

La Legge 190/2012, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della pubblica amministrazione*”, ha sancito l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di nominare un **Responsabile della prevenzione della corruzione**, quale garante dell’adozione e del rispetto di un sistema di misure di prevenzione volto a scongiurare il verificarsi di fenomeni corruttivi e di adottare altresì un **Piano triennale di prevenzione della corruzione** che, in coerenza con il Piano Nazionale Anticorruzione, riporti un’analisi delle attività amministrative maggiormente “a rischio” e le misure organizzative da adottare, volte alla prevenzione, al controllo ed al contrasto della corruzione e dell’illegalità.

In coerenza con quanto previsto dall’art. 1 comma 14 della Legge 190/2012, la presente **relazione illustra le azioni intraprese nell’anno 2014** recante i risultati dell’attività svolta in materia di anticorruzione, nell’ambito delle quali assume particolare rilevanza l’attività di adozione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2014-2016, nonché quella relativa all’adozione del Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità 2014-2016, che costituisce sezione autonoma e parte integrante e sostanziale del Piano anticorruzione, nonché del Codice di Comportamento del Comune di Fonte e l’adozione del Regolamento per il conferimento degli incarichi esterni al personale dipendente.

La presente relazione, in ottemperanza all’art. 1 comma 14 della Legge 190/2012, è trasmessa all’Organo di indirizzo politico e pubblicata sul sito web alla sezione “Amministrazione trasparente”.

1. LE ATTIVITA' SVOLTE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Comune di Fonte in attuazione del disposto normativo nazionale ha adottato i seguenti provvedimenti:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 19/02/2013 ha individuato il Segretario Comunale "Responsabile della prevenzione della corruzione";
- il Segretario Comunale in qualità di Responsabile della prevenzione della Corruzione ha predisposto il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione individuando le misure atte a contrastare la corruzione alla luce delle linee-guida che l'A.N.A.C. (già CiVIT);
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 30/01/2000 è stato approvato il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione di cui il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità rappresenta una sezione autonoma;
- il P.T.C.P. è stato tempestivamente pubblicato sul sito web dell'Ente nell'apposita sezione "Trasparenza", sotto-sezione "Disposizioni generali-Programma per la trasparenza e l'integrità", e dello stesso è stata data ampia comunicazione ai Responsabili della strutture nella qualità di Referenti del Responsabile della prevenzione, con puntualizzazione degli adempimenti a loro carico;
- i Referenti per la Trasparenza e gli Incaricati della pubblicazione sono stati individuati nell'apposito allegato del P.T.C.P.;
- con delibera di Giunta Comunale n. 10 del 30.01.2014 è stato approvato il Regolamento Concernente Incompatibilità, Cumulo Di Impieghi Ed Incarichi al Personale Dipendente

2. AZIONI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Il Piano adottato individua una serie di meccanismi e strumenti di prevenzione della corruzione di carattere generale, validi per l'intero Comune, che tengono conto della specificità della struttura organizzativa comunale.

Inoltre, per ogni Area a Rischio, è stata predisposta un'apposita scheda volta a far emergere quanto di seguito evidenziato:

- mappatura dei processi/procedimenti/attività di competenza di ogni Settore in modo da individuare, oltre a quanto già indicato dall' art. 1, comma 16, della legge 190/2012, ulteriori aree di rischio. Tale attività di individuazione dei rischi è stata effettuata sulla base di un' approfondita analisi e valutazione del rischio stesso, valutando le probabilità che un evento accada e la gravità del danno che ne può derivare;
- indicazione per ogni processo/attività dei fattori di rischio che potenzialmente possono verificarsi;
- indicazione del livello di rischio (basso, medio, alto secondo la griglia di valutazione del PNA Allegato al Piano); tale indicazione è valutata sulla base della natura dell' attività, tenuto conto anche di tutti gli interventi già attuati dai singoli Settori (regolamentazioni, sistemi monitoraggio e controllo, procedure di trasparenza, ecc...) che riducono il livello di rischio;
- sintetica descrizione degli interventi e iniziative già attuate dai Settori che hanno ricadute sul contrasto e sulla prevenzione della corruzione; tali informazioni consentono di evidenziare le buone prassi realizzate, anche nell'ottica di una loro diffusione all'interno dell'Ente;
- programmazione per il triennio 2014/2016 degli interventi da realizzare sempre al fine della lotta alla corruzione, tenendo conto degli strumenti indicati dalla legge 190/2012.

In fase di prima applicazione, nel corso del 2014, le Posizioni Organizzative sono stati invitate ad esaminare i procedimenti amministrativi di propria competenza, con particolare riguardo alla regolarità istruttoria ai termini previsti di conclusione dei procedimenti, alla conformità alle normative statali e regionali nonché ai regolamenti comunali vigenti, tenendo altresì conto delle intervenute modifiche organizzative della struttura comunale.

2.2 I CONTROLLI INTERNI

In attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012 è stato approvato il Regolamento per i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 19.02.2013.

Con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 20.02.2014 è stata approvata la metodologia dei controlli interni.

Nel corso del 2014 si è proseguito con le attività di controllo orientando le verifiche di controllo successivo, da parte del Segretario Comunale in particolare sui procedimenti considerati a più elevato rischio di corruzione, come identificato nella procedura di gestione del rischio nel vigente PTPC. Alla presente vengono allegati i verbali di controllo effettuati nel corso del 2014

2.3 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

In osservanza alle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2003, ove si prevede che i codici di comportamento delle singole amministrazioni siano adottati, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, nel rispetto delle linee guida fornite dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) con Delibera n. 8 del 23.01.2014 con procedure aperte alla partecipazione dei cittadini, delle loro associazioni rappresentative, dei dipendenti e delle organizzazioni sindacali, previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione si è seguito il procedimento sotto specificato:

- 1) l'amministrazione, nella persona del Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto la bozza di Codice di comportamento per i dipendenti del Comune di Fonte;
- 2) in data 28.11.2013 con nota prot. 12386 la bozza del Codice di Comportamento è stata trasmessa a tutti i dipendenti via e-mail, con allegato il modulo per le osservazioni, nonché si è provveduto a pubblicare sul sito dell'Ente – sezione news – l'avviso pubblico dal 28.11.2013 al 10.12.2013 con invito agli stakeholder esterni a far pervenire eventuali proposte ed osservazioni; per consentire la massima divulgazione del codice si è provveduto a pubblicare la bozza sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.
- 3) non sono pervenute osservazioni entro il termine fissato;
- 4) la bozza di Codice è stata illustrata e discussa con il personale dipendente per il quale è stata convocata in data 17.12.2013 apposita assemblea che si è svolta in data 19.12.2013 con redazione di apposito verbale agli atti dell'ufficio personale;

- 5) il Responsabile della prevenzione della corruzione ha redatto il testo finale del codice di comportamento ritrasmettendolo via mail del 20.12.2013 a tutti i dipendenti;
- 6) il Responsabile della prevenzione della corruzione in qualità di Organismo di Valutazione ha espresso parere positivo al testo definitivo del Codice di Comportamento;
- 7) Il codice è stato approvato dalla Giunta comunale nella seduta del 23.01.2014 che l'ha approvata con deliberazione n. 8;
- 8) il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Fonte è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e il link della pubblicazione è stato comunicato all'ANAC in data 10.06.2014;
- 9) il link alla pagina web di pubblicazione del codice speciale e relazione illustrativa sono altresì trasmessi all'Autorità Nazionale anticorruzione ai fini della verifica della conformità alle linee guida CIVIT, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d) della Legge n. 190/2012;
- 10) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha fornito indicazioni operative in merito alla diffusione e agli adempimenti previsti dal D.P.R. 16/04/2013 n. 62, con particolare riferimento agli artt. 2 e 17, in particolare ha disposto che di consegnare e diffondere il testo del codice a chiunque assuma rapporti con l'Ente contestualmente all'atto di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico;
- 11) con riferimento ai profili applicativi del DPR 62/2013 i Responsabili di Servizio sono stati invitati a predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento del Comune di Fonte per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni e servizi o opere a favore dell'Amministrazione;

2.4 LA FORMAZIONE

Come previsto dalla legge 190/2012, nel corso dell'anno 2014 sono state effettuate iniziative finalizzate ad illustrare la nuova normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., con particolare riferimento ai seguenti contenuti:

- due assemblee con i dipendenti con formazione di livello generale;
- i dipendenti hanno partecipato ai corsi di aggiornamento e formazione relativi al proprio settore di competenza;
- formazione di livello specifico, rivolto a tutti i dipendenti del Comune con formazione specifica alla quale tutti hanno partecipato in data 19.12.2014 presso la Sala Consiliare in Villa Reale di Crespano del Grappa un corso di formazione personalizzato e specifico su anticorruzione e comportamento, finalizzato ad ottemperare agli obblighi formativi previsti dalla norma in materia di Etica e la Legalità;

- è stato inviato periodicamente ai Responsabili dei Servizi il link di aggiornamento per materie specifiche con indicazioni delle sentenze amministrative e della giurisdizione contabile contenute principi applicativi e linee guida per gli istituti maggiormente complessi;
- in sede di controlli interni le verifiche periodiche si sono orientate nella verifica del rispetto dei principi di pubblicità e contrasto alla corruzione;
- elaborazione regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità;
- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower);
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa;
- invito all'adesione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
- coinvolgimento degli amministratori alla diffusione della cultura della legalità in occasione delle manifestazioni pubbliche e degli incontri di rappresentanza istituzionale dell'ente;

2.5 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'attuazione della misura comporterebbe che:

- per le posizioni organizzative, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro p.o., a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal responsabile uscente;
- l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza;
- in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. 1 quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001; per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. 1 quater; per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della l. n. 97 del 2001;
- l'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni;

Per quanto riguarda il Comune di Fonte si è dato atto dell'impossibilità di garantire, al momento, la rotazione negli incarichi delle posizioni organizzative in quanto la dotazione organica consta di personale insufficiente a tale attività, i profili professionali attualmente sono infungibili. La dotazione organica dell'ente è limitata. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'ANCI e l'UPI si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

E' altresì vero che l'ente nell'anno ha sempre operato nell'ottica del confronto e della condivisione delle scelte, sia a livello di pianificazione sia a livello di opere pubbliche, in un'ottica associativa con una costante sinergia dei comuni dell'ambito e confronto dei Responsabili di servizio del settore interessato dall'intervento dei vari comuni.

2.6 ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 30.01.2014 è stato approvato il Regolamento Concernente Incompatibilità, Cumulo Di Impieghi Ed Incarichi Al Personale Dipendente.

Sono state definite procedure finalizzate ad assicurare il rispetto delle disposizioni normative in materia e definite le procedure per le autorizzazioni o conferimenti di incarichi extra istituzionali da parte dei pubblici dipendenti.

Tutti gli incarichi conferiti e autorizzato sono stati prontamente pubblicati nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente

2.7 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

A seguito di specifica indicazione del Segretario Comunale, ogni Responsabile di Servizio nonché il Segretario Comunale stesso, hanno provveduto congiuntamente alla sottoscrizione del decreto di nomina, alla sottoscrizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità inerenti gli incarichi e le cariche ricoperte.

Tali dichiarazioni vengono assunte anche al momento del conferimento di incarichi esterni.

Le dichiarazioni circa l'inconferibilità e l'incompatibilità sono state altresì assunte dal Segretario Comunale per tutti gli amministratori comunali all'atto di insediamento e prima della deliberazione consiliare di convalida degli eletti.

Tutte le dichiarazioni sono pubblicate sul sito dell'Ente nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente e depositate agli atti dell'Ufficio Segreteria.

Il Segretario Comunale ha altresì raccolto le dichiarazioni di incompatibilità ex art. 78 comma 2 per i singoli consiglieri comunali nell'atto di adozione e approvazione delle deliberazioni di natura urbanistica nelle singole sedute di consiglio comunale.

2.8 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

Al fine di dare completa e piena attuazione alle disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 è stato assegnato nel Piano Obiettivi 2014 un obiettivo trasversale a tutti gli uffici attinente la pubblicazione dei dati e delle informazione sulle apposite sezioni di Amministrazione Trasparente. Si è previsto l'inserimento di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione ai Responsabili di Servizio e a tutto il personale del Comune, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

Gli obiettivi sono i seguenti::

- a) riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- c) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- d) adozione di ulteriori iniziative adottate dall'ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione.

OBIETTIVO	INDICATORE	SI	NO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione			
	Il presente ente locale ha attuato forme di consultazione in sede di elaborazione del P.T.P.C.	x	
	Il presente ente locale ha individuato aree di rischio ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge		x
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione			
	Il presente ente locale ha introdotto misure di protezione del whistleblower nel P.T.P.C.		x
	Il presente ente locale ha introdotto misure specifiche di protezione del whistleblower nel P.T.P.C con strumenti informatici		x
	Il presente ente locale ha attivato canali di ascolto stabili di cittadini e utenti	x	
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione			
	Il presente ente locale ha adottato il Codice di comportamento integrativo	x	
	Il presente ente locale ha formato in materia anticorruzione i propri dipendenti	x	
	Il responsabile della prevenzione del presente ente locale ha ricevuto apposita formazione in materia di anticorruzione	x	
Altre iniziative adottate dall'ente per scoraggiare iniziative di corruzione			
	Rotazione del personale		x
	Il Responsabile anticorruzione è diverso dal responsabile per la trasparenza		x
	Nomina di Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza come punti di riferimenti interni per la raccolta di informazione e segnalazioni	x	

3. LE AZIONI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione)

Il d.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22 poi "Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni". Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), è parte integrante del Piano della Prevenzione della Corruzione.

Il Piano è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 11 del 30.01.20104.

Il Responsabile della Trasparenza, che si racchiude nel ruolo con il Responsabile alla prevenzione della corruzione ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;

- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e inseriti nel Piano delle Performance.

Difficoltà a rispettare la tempestività e gli innumerevoli adempimenti in materia di pubblicazione stante l'incessante aumento delle scadenze normative e la molteplicità dei settori interessati eccessivamente e sproporzionalmente gravosi nei piccoli e medi Comuni, con carenza di personale.

Fonte, 27 novembre 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

Antonella Bergamin