

# COMUNE DI COLLEVECCHIO

Provincia di RIETI

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE  
AI SENSI DELL'ART. 169 C. 3-BIS DEL DLGS 267/2000

*ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 114 DEL 20.12.2019*

**OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI E COMUNI A TUTTE LE STRUTTURE RELATIVI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE:**

| N° | Descrizione Obiettivi di Performance Organizzativa                                                                                                                                                                                                                                                                       | Peso % | Indicatori di Misurazione                                                                                                   | Valori Attesi                                                                                                                    | Data Fine Attesa |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1  | Rispetto del pareggio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale.                                                                                                                                                                                                                                       | 25     | Pareggio di bilancio e indicatori di deficitarietà strutturale.                                                             | Rispetto del pareggio di bilancio. Rispetto di tutti i parametri di deficitarietà strutturale definiti dalla normativa corrente. | 31/12/2019       |
| 2  | Implementazione e monitoraggio della mappatura dei procedimenti/processi e inserimento on-line dei modelli destinati agli utenti al fine di migliorare il rapporto con gli stessi.                                                                                                                                       | 25     | N. procedimenti inseriti sul sito internet e Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche sulla Customer Satisfaction | Produzione di specifico report e incremento del numero di modelli inseriti rispetto a quelli già presenti.                       | 31/12/2020       |
| 3  | Coordinamento e controllo del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente.                                                                                                                                                   | 25     | Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.                                                                       | Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente.                 | 31/12/2019       |
| 4  | Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione. | 25     | Tempi medi di pagamento dell'ente.                                                                                          | Tempi medi di pagamento entro i 60 gg.                                                                                           | 31/12/2019       |

STRUTTURA: SEGRETERIA - SEGRETARIO GENERALE/RESPONSABILE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO: DOTT.SSA MICHELA MELILLO

|                             |                                                                                                                                            |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Strategica</b>     | Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio |
| <b>Obiettivo Strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni                           |
| <b>Missione</b>             | Servizi istituzionali, generali e di gestione                                                                                              |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati                                                         |

| N° | Descrizione Obiettivi Gestionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Peso % | Indicatori di Misurazione                                                                                                                                                                                          | Valori Attesi                                                                                                                                                       | Data Fine Attesa |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1  | Implementazione dei nuovi software per il rispetto delle norme in materia di digitalizzazione degli atti amministrativi                                                                                                                                                                                                                       | 20     | Numero di atti redatti in forma digitale                                                                                                                                                                           | Utilizzo di tutte le procedure contenute nei nuovi software e redazione di almeno il 50% degli atti in forma digitale                                               | 31/12/2019       |
| 2  | coordinamento dei Responsabili dei Servizi con particolare attenzione al Servizio Affari Generali per il pensionamento della responsabile. Collaborazione e sostituzione Responsabile del personale nell'attività di direzione dell'ufficio e programmazione del fabbisogno di personale, nonché nella gestione delle assunzioni programmate. | 30     | Risoluzione delle problematiche relative al personale in servizio e cessato riguardanti le ferie, l'erogazione di buoni pasto e la contrattazione integrativa di anni precedenti, senza attivazione di contenzioso | Risoluzione totale delle problematiche riguardanti le ferie, l'erogazione di buoni pasto e la contrattazione integrativa di anni precedenti,                        | 31/12/2019       |
| 3  | Riduzione del contenzioso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20     | conclusione di accordi transattivi per la riduzione del contenzioso in essere e numero di contenziosi iniziati nel 2019                                                                                            | Riduzione del numero di contenziosi in essere                                                                                                                       | 31/12/2019       |
| 4  | Obiettivo di sviluppo: coordinamento dell'implementazione e monitoraggio della mappatura dei procedimenti/processi                                                                                                                                                                                                                            | 10     | Risultati prodotti dalle applicazioni informatiche e dalla mappatura dei procedimenti sul sito internet sulla riduzione dei tempi procedurali. Risultati dei questionari di qualità dei servizi.                   | Approvazione Regolamento del procedimento amministrativo con tabelle contenenti i link per accedere alla modulistica                                                | 31/10/2020       |
| 5  | Coordinamento dell'implementazione della privacy ai sensi del nuovo Regolamento UE 679/2016 – GDPR e del dlgs 51/2018 e redazione dell'aggiornamento annuale al Piano sull'Anticorruzione entro i termini di legge, coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano.                  | 10     | Implementazione delle previsioni della nuova normativa in materia di protezione dei dati personali. Redazione report ANAC da inviare al Nucleo di valutazione e da pubblicare sul sito.                            | Adozione della documentazione, dei regolamenti e delle metodologie necessari. Impostazione dei controlli interni con riferimento alla prevenzione della corruzione. | 31/12/2019       |
| 6  | Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento e della nuova regolamentazione delle Posizioni organizzative, in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali del 21.05.2018.                                                                                                              | 10     | Implementazione del nuovo contratto decentrato integrativo, e contrattazione del fondo del salario accessorio annuale.                                                                                             | Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva e approvazione del nuovo CCDI dell'anno di riferimento.                                                 | 31/12/2019       |

**SERVIZIO: AFFARI GENERALI (risorse umane, servizi sociali, pubblica istruzione, assistenza organi istituzionali, SUAP, attività amministrativa della polizia locale) – RESPONSABILE: LUIGIA PULIMANTI (FINO AL 30.06.2019)**

|                             |                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Strategica</b>     | Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio                           |
| <b>Obiettivo Strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni                                                     |
| <b>Missioni</b>             | Servizi istituzionali, generali e di gestione, Diritti sociali, politiche sociali e famiglia, Politiche giovanili, sport e tempo libero, Ordine pubblico e sicurezza |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati                                                                                   |

| N° | Descrizione Obiettivi Operativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Peso % | Indicatori di Misurazione                                                                                                                                                                                                                                        | Valori Attesi                                                                                                                                                                                                                                                                   | Data Fine Attesa |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1  | Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione e Trasparenza previste nel piano annuale di prevenzione della corruzione e trasparenza con particolare riferimento all'utilizzo delle procedure telematiche per il protocollo, per gli acquisti di beni e servizi, e alla trasparenza nello svolgimento delle procedure concorsuali. | 10     | Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza, Numero di documenti digitalizzati rispetto a quelli protocollati. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.                                                                             | Completa digitalizzazione del protocollo. Avvio della digitalizzazione degli atti amministrativi. Corretto caricamento di documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, con particolare riguardo alle procedure per assunzione di personale. | 31/12/2019       |
| 2  | Acquisto e implementazione nuovi software                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 20     | Determinazioni di acquisto nuovi software per la gestione di tutti gli uffici comunali secondo gli indirizzi formulati dalla Giunta comunale per migliorare l'efficienza organizzativa                                                                           | Implementazione di nuovi software per la gestione del protocollo, degli uffici demografici, dell'ufficio tributi e per la redazione degli atti di tutti gli uffici.                                                                                                             | 31/12/2019       |
| 3  | Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.                                                                                                                                          | 20     | Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente. | Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate.                           | 31/12/2019       |
| 4  | Obiettivo di sviluppo: programmazione del fabbisogno di personale, nonché nella gestione delle assunzioni programmate.                                                                                                                                                                                                                                    | 30     | Numero di ricorsi, e di richieste di riesame in autotutela nella gestione dei concorsi e delle assunzioni programmate                                                                                                                                            | Conclusione delle procedure concorsuali previste                                                                                                                                                                                                                                | 31/12/2019       |
| 5  | Obiettivo di sviluppo: mappatura dei procedimenti gestiti dal servizio al fine di effettuare il passaggio di consegne prima del pensionamento (obiettivo da valutare in condivisione con il Responsabile del Servizio ad interim, il Segretario Comunale)                                                                                                 | 20     | Numero di procedure gestite dal Segretario Comunale nuovo responsabile del Servizio ad interim                                                                                                                                                                   | Mantenimento dello standard di qualità dei servizi resi.                                                                                                                                                                                                                        | 31/12/2019       |

**Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:** Guerrieri Gianluca

servizio: ECONOMICO FINANZIARIO, RESPONSABILE : RAG. MARIO SEGONI

|                             |                                                                                                                                            |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Strategica</b>     | Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio |
| <b>Obiettivo Strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni                           |
| <b>Missione</b>             | Servizi istituzionali, generali e di gestione                                                                                              |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati                                                         |

| N° | Descrizione Obiettivi Operativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Peso % | Indicatori di Misurazione                                                                                                                                                                                                                                        | Valori Attesi                                                                                                                                                                                                                                            | Data Fine Attesa |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1  | Coordinamento e controllo del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano annuale di prevenzione della corruzione con particolare riferimento al conferimento degli incarichi a qualsiasi titolo, all'appalto di opere, servizi e forniture. | 10     | Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.<br>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.                                                                                                                                            | Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente.<br>Produzione di specifici report semestrali sull'attività di controllo effettuata.                                                     | 31/12/2019       |
| 3  | Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10     | Tempi medi di pagamento dell'ente.                                                                                                                                                                                                                               | Tempi medi di pagamento entro 60 gg.                                                                                                                                                                                                                     | 31/12/2019       |
| 3  | Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.                                                                                                                                                                                                                   | 30     | Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente. | Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi.<br>Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate. | 31/12/2019       |
| 4  | Obiettivo di sviluppo: Avvio del PagoPA ai sensi dell'art. 2 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005)                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 40     | Acquisto e messa in funzione del Servizio                                                                                                                                                                                                                        | Acquisto e messa in funzione del Servizio                                                                                                                                                                                                                | 31/12/2019       |
| 5  | Obiettivo di sviluppo: coordinamento con il Servizio Entrate e tributi per una migliore gestione delle entrate comunali                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10     | Valori della capacità di riscossione dell'ente in rapporto agli anni precedenti                                                                                                                                                                                  | Miglioramento della capacità di riscossione dell'ente                                                                                                                                                                                                    | 31/12/2019       |

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: \_\_\_\_\_

**servizio: ENTRATE E TRIBUTI, RESPONSABILE : RAG. DOMENICO TARTAGLIA**

|                             |                                                                                                                                            |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Strategica</b>     | Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio |
| <b>Obiettivo Strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni                           |
| <b>Missione</b>             | Servizi istituzionali, generali e di gestione                                                                                              |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Riorganizzare il servizio e le modalità di gestione dell'imposizione tributaria                                                            |

| N° | Descrizione Obiettivi Operativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Peso % | Indicatori di Misurazione                                                                                                                                                                                                                                        | Valori Attesi                                                                                                                                                                                                                                                           | Data Fine Attesa |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1  | Aggiornamento del sito web istituzionale in merito alla nuova organizzazione dell'ufficio tributi, all'aggiornamento normativo e fiscale dei tributi locali, della nuova modulistica, alla pubblicazione delle nuove aliquote approvate dall'ente e delle nuove disposizioni regolamentari dei tributi e all'indirizzamento su altri siti per l'autoliquidazione del dovuto.     | 10     | Presenza nelle varie sezioni del sito web istituzionale l'aggiornamento dei dati pubblicati.                                                                                                                                                                     | Corretto caricamento di tutti i documenti previsti nelle varie sezione del sito istituzionale dell'ente                                                                                                                                                                 | 31/12/2019       |
| 3  | Dotazione all'ufficio tributi di nuovi software più performanti che abbiano la capacità non solo di gestire al meglio la banca dati del comune, ma che si interfacciano con banca dati esterne fornite dall'Agenzia delle Entrate e Territorio al fine di aumentare la qualità dei controlli durante le fasi di accertamento dell'evasione e per contenere fenomeni di elusione. | 40     | installazione dei nuovi software necessari per il popolamento della banca dati comunale già gestita con le vecchie applicazioni ed il numero di acquisizione delle varie banche dati esterne fornite ai comuni attraverso l'attività di interscambio.            | Installazione e parametrizzazione di tutti i nuovi software necessari alla gestione delle banche dati già gestite con i vecchi applicativi ed il caricamento delle stesse con quelle fornite ai comuni da enti esterni prevista dalle normative della fiscalità locale. | 31/12/2019       |
| 3  | Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio ed ottemperanza dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi tenendo in considerazione l'orario settimanale ridotto dedicato ai singoli procedimenti rispetto al tempo pieno svolto dal precedente responsabile.         | 20     | Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente. | Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate.                   | 31/12/2019       |
| 4  | Obiettivo di sviluppo: Recupero evasione IMU con emissione accertamenti in scadenza anno 2014                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15     | N° Accertamenti notificati agli utenti                                                                                                                                                                                                                           | Notifica dell'80% degli atti emessi                                                                                                                                                                                                                                     | 31/12/2019       |
| 5  | coordinamento con il Finanziario per una migliore gestione delle entrate comunali                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 15     | Valori della capacità di riscossione dell'ente in rapporto agli anni precedenti                                                                                                                                                                                  | Miglioramento della capacità di riscossione dell'ente                                                                                                                                                                                                                   | 31/12/2019       |

*Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: Coletta Mariano*

SERVIZIO: UFFICIO TECNICO (URBANISTICA ED EDILIZIA, LAVORI PUBBLICI ) E UFFICIO PRONTO INTERVENTO (AD INTERIM dal 28.05.2019) RESPONSABILE: ING. SIMONE SILERI

|                             |                                                                                                                                            |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Linea Strategica</b>     | Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio |
| <b>Obiettivo Strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente         |
| <b>Missioni</b>             | Assetto del territorio ed edilizia abitativa, Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente                                 |
| <b>Obiettivo Operativo</b>  | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati                                                         |

| N° | Descrizione Obiettivi Operativi                                                                                                                                                                                  | Peso % | Indicatori di Misurazione                                                                                                                                                                                                                                        | Valori Attesi                                                                                                                                                                                                                                         | Data Fine Attesa |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1  | Gestione ad interim del Servizio Pronto Intervento, Riorganizzazione del Servizio per il mantenimento dell'efficienza e il miglioramento della gestione dei servizi resi alla collettività.                      | 20     | Costo e numero dei servizi resi rispetto all'anno precedente                                                                                                                                                                                                     | Miglioramento della gestione del servizio a livello organizzativo e dei servizi resi alla collettività                                                                                                                                                | 31/12/2019       |
| 2  | Attivazione del programma pratiche edilizie on line.                                                                                                                                                             | 10     | Formazione e aggiornamento per il funzionamento del programma                                                                                                                                                                                                    | Preparazione all'avvio della procedura per lo snellimento dei relativi procedimenti                                                                                                                                                                   | 31/12/2019       |
| 3  | Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi. | 20     | Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente. | Raggiungimento della media del 100% dei valori degli indicatori dell'anno precedente o superamento degli stessi. Monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi entro massimo 30 gg, salvo le eccezioni regolamentate. | 31/12/2019       |
| 4  | Obiettivo di sviluppo: Attuazione del Programma triennale delle opere pubbliche 2019-2021, con riguardo anche alla programmazione di opere al di sotto dei 100.000 €.                                            | 30     | Opere realizzate e tempistiche                                                                                                                                                                                                                                   | Realizzazione delle opere programmate per l'anno 2019 e tempistiche di realizzazione                                                                                                                                                                  | 31/12/2019       |
| 5  | Obiettivo di sviluppo: censimento e revisione della numerazione civica                                                                                                                                           | 20     | Approvazione proposta di revisione della numerazione civica comunale                                                                                                                                                                                             | Completamento proposta di revisione della numerazione civica comunale                                                                                                                                                                                 | 31/12/2019       |

*Dipendenti coinvolti sugli obiettivi: Angela Ruggeri*