

Comune di Atzara

Provincia di Nuoro

Piano Performance

***Attività e Azioni soggette a monitoraggio e
valutazione***

Anno 2011

Adottato con delibera g. m. n° 79 del 08.8 2011

Obiettivo di Performance Organizzativa

Azione

Ambito tematico: Misure atte a garantire la trasparenza e la rendicontazione ai cittadini nella Pubblica Amministrazione secondo i criteri disposti dalla normativa vigente in materia di Performance

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Garantire ai cittadini la rendicontazione sulle attività svolte secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di Performance.

Attività: **Predisposizione del Piano delle Performance dell'Ente 2011**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza Utente socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2011	2011
	N. schede di Performance compilate		
	N. schede di Performance compilate/N. totale schede di Performance		
	N. schede di Performance inerenti i servizi propri dell'Ente		
	N. schede di Performance compilate/totale schede di Performance inerenti i servizi propri dell'Ente		
	N. schede di Performance servizio AA.GG.compile/N. totale schede di Performance assegnate al servizio AA.GG.		
	N. schede di Performance servizio Finanziario compilate/N. totale schede di Performance assegnate al servizio.		
	N. schede di Performance servizio Tecnico compilate/N. totale schede di Performance assegnate al servizio.		

Obiettivo: **Costruzione e implementazione del Piano delle Performance secondo le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 150/2009.**

Finalità

L'obiettivo ha il fine di rendicontare ai cittadini l'operato dell'Ente attraverso la predisposizione di un documento di Performance contenente le informazioni inerenti i servizi erogati quotidianamente all'utenza. La creazione del documento di Performance consentirà inoltre di individuare, ove presenti, le eventuali criticità di gestione dei servizi, e di apportare le tempestive correzioni al fine di una erogazione ottimale dei servizi resi nel rispetto dei criteri di economicità. In ottemperanza alle disposizioni contenute all'interno del D.Lgs. 150/2009 il personale dell'Ente sarà pertanto impegnato nella individuazione degli indicatori di Performance, suddivisi a loro volta in indicatori di efficacia, di efficienza economica e di qualità dei servizi resi.

Fasi:

1. Individuazione delle attività per ciascun ambito tematico in relazione a ciascun settore;
2. Individuazione degli indicatori;
3. Incontro con Nucleo di Valutazione/O.I.V. per negoziare la performance da raggiungere per l'anno 2011 sugli indicatori individuati;
4. Redazione Piano della Performance 2011 dell'Ente.

La Performance del Servizio Amministrativo e Segreteria

Assessore:

Responsabile del Servizio: SERRA SALVATORE **Titolare di P.O.**

Personale addetto: Cat. D C B A

Scopo del servizio: *garantire al cittadino l'informazione/ l'acquisizione e degli atti e dei documenti che sono strumentali all'esercizio dei propri diritti e obblighi; garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici, contrattuali e di sviluppo professionale del personale; governare i processi istruttori semplificando e rendendo omogenei gli atti deliberativi e i flussi documentali per una gestione condivisa e trasparente.*

Risorse disponibili Ente (2008 2.171.060,46 - 2009 2.205.985,74 - 2010 2.107.726,64)

Indicatori generali del servizio: Servizi 1.01 – 1.02 – 1.07 – 2.01 -2.02 -

Tipologia	Descrizione	2008	2009	2010
Utenza	<i>risorse destinate al servizio</i>	202.388,18	171.873,10	188.166,42
	<i>risorse destinate al servizio/ totale risorse disponibili per l'ente</i>	9,32%	7,79%	8,93%
	<i>risorse destinate al servizio/ popolazione residente</i>	163,48	139,73	153,73
	<i>costi a carico dell'utenza per i servizi a domanda/ costo complessivo dei servizi</i>	zero	zero	Zero
	<i>n° richieste a vario titolo presentate al servizio/ popolazione residente</i>	nd	nd	Nd
	<i>tempo medio di evasione delle richieste</i>	varia	varia	Varia
	<i>n° medio ore settimanali di apertura del servizio al pubblico (uffici sempre aperti)</i>	36	36	36
Costo	<i>spese del personale del servizio</i>	nd	nd	Nd
	<i>spese del personale del servizio/ popolazione residente</i>	nd	nd	Nd
Processo	<i>% tempo lavoro dedicato</i>			
Organizzativo	<i>n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale</i>	0,12	0,12	0,12
	<i>indice di presenza media giornaliera del personale: n° dipendenti del servizio mediamente presenti in ciascun giorno dell'anno/ 365</i>			
	<i>retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)</i>			
	<i>valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio</i>			
	<i>valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio</i>			

Azioni

Ambito tematico: misure atte a garantire maggiore efficacia, efficienza ed economicità dei servizi resi all'utenza

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Garantire una maggiore efficacia, efficienza ed economicità dei servizi resi all'utenza.

Attività: **Risparmio di gestione del Servizio Amministrativo**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza UtENZE socialmente deboli Imprenditori Altro

Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	Standard triennio precedente	2011
Utenza	<i>n. atti gestiti anno 2011/ n. atti gestiti anno triennio precedente</i>		
	<i>tempo medio di gestione atti 2011/ tempo medio di gestione atti triennio precedente</i>		
	<i>n. personale dedicato al servizio nel 2011/ n. personale dedicato al servizio nel triennio precedente</i>		
	<i>n. atti gestiti anno 2011/ n. atti gestiti triennio precedente</i>		
	<i>tempo medio di gestione atti 2011/ tempo medio di gestione atti triennio precedente</i>		
Costo	<i>Costo personale in servizio triennio precedente</i>		
	<i>(€) Risparmio costo attività nel 2011 rispetto al triennio precedente</i>		

L'obiettivo viene fissato sulla base di un confronto temporale (Standard triennio precedente – 2011)

Obiettivo: Dall'esame dei dati inseriti nel Piano della Performance dell'Ente risulta che lo standard dell'attività da parte del servizio amministrativo, nell'ultimo triennio risulta in linea con le attese dell'Ente. Pertanto l'obiettivo per il 2011 mira a garantire il normale ed efficiente svolgimento delle attività Istituzionali, il supporto all'Ente ed agli organi istituzionali, con il mantenimento degli standard dei servizi attuale e quindi mediante l'erogazione della stessa qualità e quantità dei servizi all'utenza nonostante le ulteriori incombenze e ulteriore aggravio di lavoro rispetto alla mole di attività sostenute negli anni precedenti.

La Performance del Servizio Sociale

Assessore:

Responsabile del Servizio: SERRA SALVATORE **Titolare di P.O.**

Personale addetto: Cat. D C B A

Scopo del servizio: Promozione dell'agio dei cittadini, perseguita attraverso la rimozione degli ostacoli al benessere della comunità nelle diverse forme in cui questi possono emergere (mancata soddisfazione di bisogni primari, relazionali, informativi).

Indicatori generali del servizio:

Tipologia	Descrizione	2008	2009	2010
Utenza	<i>risorse destinate al servizio</i>	882890,77	976899,64	935517,64
	<i>risorse destinate al servizio/ totale risorse disponibili per l'ente</i>	35,84%	28,31%	27,23%
	<i>n° interventi/ popolazione residente</i>			
	<i>somme a vario titolo erogate ad utenti (es. assistenza economica; buoni pasto...)</i>	€ 2.400,00	€ 2.200,00	€ 700,00
	<i>somme a vario titolo erogate ad utenti/ popolazione residente</i>			
	<i>costi a carico dell'utenza per i servizi a domanda/ costo complessivo dei servizi</i>	€ 87.827,71	€ 105.707,65	€ 107.798,72
	<i>tempo medio di evasione delle richieste</i>	1/2 GG	1/2 GG	½ GG
	<i>tempo medio di evasione delle richieste sottoposte a graduatoria</i>	30 GG	30 GG	30 GG
Costo	<i>spese del personale del servizio / n° interventi a vario titolo erogati</i>			
	<i>spese del personale del servizio/ popolazione residente</i>			
Processo	<i>% tempo lavoro dedicato</i>	80%	80%	80%
Organizzativo	<i>n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale</i>			
	<i>retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)</i>			
	<i>valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio</i>			

	<i>valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio</i>			
--	--	--	--	--

Azioni

Ambito tematico: informazione e consulenza alle persone e alle famiglie per favorire la fruizione dei servizi e per promuovere iniziative di auto-aiuto (multiutenza).

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il comune provvede tramite il servizio di Segretariato Sociale a fornire a tutti i cittadini, informazioni su servizi e prestazioni pubbliche e private appartenenti ad una molteplicità di aree. Esso deve fornire al cittadino risposte a varie esigenze informative nell'ampio settore dei servizi sociali, sanitari, educativi e culturali etc.; alla mediazione con altre agenzie per le attività di inserimento lavorativo (imprese etc), e/o per le attività di sostegno relazionale (servizio Psicologico Asl) a persone adulte in condizione di disagio dovuto a svantaggio e povertà e a rischio di emarginazione sociale, con carenze nelle capacità di autogestione;

Attività: **Segretariato sociale; Mediazione con altre agenzie esterne; Plus.**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza UtENZE socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2008	2009	2010
Utenza	risorse assegnate all'attività di segretariato			
	risorse assegnate all'attività di segretariato/ popolazione residente			
	n° contatti complessivi	600	700	800
	n° imprese contattate/ n° imprese presenti sul territorio	10	15	15
	n° domande accolte	600	700	800
	utenti potenziali/ utenti destinatari	100%	100%	100%
	ore di servizio per utente (ore di servizio/ nr. utenti effettivi)			
Costo	spese del personale addetto			
Processo	% tempo di lavoro dedicato			

L'obiettivo viene fissato sulla base di un confronto temporale (2008 – 2009– 2010)

Obiettivo: L'obiettivo è quello di monitorare anche per l'anno 2011 l'attività di segretariato sociale al fine di identificare le varie tipologie di utenza richiedenti il servizio, la tipologia di problematiche maggiormente presenti sul territorio comunale, la frequenza degli accessi, gli invii ai servizi territoriali specialistici. Tutto ciò consentirà all'Amm.ne di fotografare l'attuale situazione delle politiche sociali nel territorio comunale e programmare interventi più efficaci sulla base dei risultati emersi. Si richiede la predisposizione di uno specifico elaborato finale da presentare a consuntivo alla Giunta, al Segretario Comunale e Nucleo di valutazione.

La Performance del Servizio Finanziario e Tributi

Assessore:

Responsabile del Servizio: SALVATORE SERRA Titolare di P.O.

Personale addetto: Cat. D C B A

Scopo del servizio: contribuire a promuovere e a migliorare l'autonomia finanziaria dell'ente attraverso il coordinamento dei processi di pianificazione, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'ente e perseguire il massimo livello di adesione spontanea agli obblighi fiscali, attraverso iniziative volte al potenziamento dell'assistenza ai contribuenti ed al miglioramento dell'azione di prevenzione e contrasto dei fenomeni evasivi per recuperare risorse da utilizzare per realizzare gli obiettivi strategici e di gestione dell'ente

Indicatori generali del servizio:

Tipologia	Descrizione	2008	2009	2010
	risorse destinate al servizio/ totale risorse disponibili per l'ente	nd	nd	nd
	n° medio ore settimanali di apertura del servizio al pubblico	36	36	36
Costo	spese del personale del servizio	nd	nd	nd
	spese del personale del servizio/ popolazione residente	nd	nd	nd
Processo	% tempo lavoro dedicato al servizio	10	10	10
Organizzativo	n° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale	0,12	0,12	0,12
	indice di presenza media giornaliera del personale: n° dipendenti del servizio mediamente presenti in ciascun giorno dell'anno/ 365			
	retribuzione media del personale del servizio (tabellare + accessorio)			
	Valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio			
	Valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio			

Azioni

Ambito tematico: misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e completo delle risorse a disposizione dell'ente

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il comune provvede a garantire la celerità nell'acquisizione delle risorse secondo quanto previsto dalle norme di legge e dai regolamenti che disciplinano la materia contabile dell'ente

Attività: riscossione imposta comunale sugli immobili (ICI)

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza UtENZE socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2008	2009	2010
	risorse assegnate all'attività	37000	38000	35000
	risorse assegnate all'attività/ popolazione residente	29,89	30,89	28,59
	Recupero evasione: risorse accertate/ totale entrate icip accertate	5,41%	6,30%	0,00%
	totale entrate icip accertate	37000	37394	35000
	valore previsto delle entrate	37000	38000	35000
	totale entrate icip accertate/ valore previsto delle entrate	100	98,41	100
	totale entrate icip accertate / popolazione residente	29,89	30,40	28,59
	n. iniziative di sensibilizzazione-solleciti/ n.contribuenti	1	1	1
	totale entrate icip accertate / tot. delle entrate	1,55	1,57	1,58
	% rimborso statale: valore delle entrate (stato abitazione principale) icip/ tot. delle entrate icip	29,00%	28,78	30,15%
	immobili soggetti al pagamento dell'icip/ totale degli immobili	55%	55%	55%
	n° controlli	100	100	0
Costo	Totale ricorsi alle autorità competenti	0	0	0
	n° ricorsi alle autorità competenti con esito positivo	0	0	0
	n° ricorsi con esito positivo per l'ente/ totali ricorsi	0	0	0
	% tempo dedicato personale addetto	10%	10%	10%

L'obiettivo viene fissato sulla base di un confronto temporale (2008 – 2009– 2010)

Obiettivo:

Dai dati emersi si evidenzia la necessità di proseguire anche per l'anno 2011 una efficace attività di accertamento atta a garantire un recupero di imposta in termini di gettito straordinario. L'emersione di aree di evasione consentirà, inoltre, un innalzamento di gettito ordinario. Tale attività comporta un aggiornamento costante delle banche dati Ici e la presenza nelle stesse di dati coerenti con l'effettiva situazione del contribuente.

Azioni

Ambito tematico: misure atte a garantire l'acquisizione, l'utilizzo ottimale e completo delle risorse a disposizione dell'ente

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il comune provvede a garantire la celerità nell'acquisizione delle risorse secondo quanto previsto dalle norme di legge e dai regolamenti che disciplinano la materia contabile dell'ente

Attività: **Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (Tarsu)**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza Utente socialmente deboli Imprenditori Altro _____

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2008	2009	2010
Utenza	rispetto delle tempistiche: tempo programmato per lo svolgimento dell'attività / tempo realizzato per lo svolgimento dell'attività			
	valore effettivo delle entrate	70493	81000	85257
	valore stimato delle entrate	70493	81000	85257
	valore effettivo delle entrate/ valore stimato delle entrate	100	100	100
	valore effettivo delle entrate/ popolazione residente	56,94	65,85	69,65
	valore delle entrate / tot. delle entrate	2,95	3,40	3,86
	valore delle entrate / popolazione residente	56,94	65,85	69,65
	n° controlli effettuati	50	50	50
	ricorsi alle autorità competenti	0	0	0
	n° ricorsi alle autorità competenti	0	0	0
n° ricorsi con esito positivo per l'ente/ totali ricorsi	0	0	0	
Costo	spese del personale addetto	0	0	0
Processo	% tempo di lavoro dedicato	10	10	10
	% del riscosso sull'accertato	100%	100%	100%

L'obiettivo viene fissato sulla base di un confronto temporale (2009 – 2010 – 2011)

Obiettivo: Dall'esame dei dati rilevati emerge che lo standard dell'attività "Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani (Tarsu)" da parte del servizio finanziario risulta in linea con le attese dell'ente. Pertanto l'obiettivo è il mantenimento dello standard attuale.

La Performance del Servizio Tecnico Manutentivo,

LL.PP e Edilizia Privata

Assessore: Dott. Sebastiano Etzo

Responsabile del Servizio: Ing. Antonella Muggianu

Titolare di P.O.

Personale addetto: Cat. D C A

Scopo del servizio: concorrere a preservare e migliorare la qualità dell'ambiente, della rete viaria, degli edifici pubblici, dei luoghi di culto, degli spazi urbani e nell'ottimizzare la loro fruizione da parte dei cittadini, e nel garantire uno sviluppo ordinato dell'edilizia privata

Indicatori generali del servizio:

Tipologia	Descrizione	2008	2009	2010
Utenza	risorse destinate al servizio	530.821,86	1.208.764,85	869.913,88
	risorse destinate al servizio/ totale risorse disponibili per l'ente	21,55%	35,03%	25,32%
	Costi a carico dell'utenza per i servizi a domanda/costo complessivo dei servizi	1.400,00/?	1.300,00/?	1.300,00/?
	n° richieste a vario titolo presentate al servizio/ popolazione residente	-	800/1230=0,65	700/1224=0,57
	tempo medio di evasione delle richieste	-	3giorni	3giorni
	n° medio ore di apertura del servizio al pubblico	-	6h/giorno	6h/giorno
Costo	spese del personale del servizio			
	spese del personale del servizio/ popolazione residente			
Processo	% tempoe di lavoro dedicato al servizio	-	15%	15%
	n° ore complessive di lavoro dedicato/ popolazione residente	-	346/1230=0,28	346/1224=0,28
Organizzativo	n ° giorni (ore) di assenza del personale/ giorni (ore) lavorativi del personale	-	(11x6)/	(13x6)/
	indice di presenza media giornaliera del personale: n° dipendenti del servizio mediamente presenti in ciascun giorno dell'anno/ 365	-	3*365/365=3	2,5*365/365=2,5
	retribuzione media del personale del servizio (tabellare +accessorio)			
	valutazione media sui risultati dei dipendenti del servizio	-	8	8
	valutazione media sui comportamenti organizzativi dei dipendenti del servizio	-	8	8

Azioni

Ambito tematico: misure per il miglioramento della qualità architettonica del tessuto urbano esistente e per garantire un ordinato sviluppo del nuovo

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: Il comune provvede al controllo e al rilascio dei provvedimenti amministrativi per gli interventi di tipo urbanistico.

Attività: **vigilanza e controllo su ogni procedura riguardante trasformazioni edilizi, gestione e verifica dei documenti per il rilascio di provvedimenti amministrativi (concessioni edilizie; certificati di agibilità, inagibilità, avvenuta demolizione; dichiarazioni di inizio attività etc)**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza Utente socialmente deboli Imprenditori Altro

Indicatori rilevati:

Tipologia	Descrizione	2008	2009	2010
	intensità del controllo sulla attività: n° controlli	-	15	20
	n° segnalazioni da parte dei cittadini/ n° controlli effettuati	-	0	0
	indice di tendenza alla violazione di tipo urbanistico: (n° sanzioni/ n° controlli)	-	0	0
	entrata media per tipo di contravvenzione	-	-	-
	n° verbali contestati/ tot. Verbali	1	-	-
	n° ricorsi alle autorità competenti	1	-	-
	n° ricorsi con esito positivo per l'ente/ totali ricorsi	-	-	-
	n° richieste di autorizzazioni, certificati/ n° autorizzazioni, certificati rilasciati	-	1,11	0,95
	n° autorizzazioni, certificati rilasciati/ popolazione residente	-	0,0406	0,0408
	entrate totali da oneri di urbanizzazione	-	130,77	1.292,67
	n° casi abusivismo parziale/ n° opere	1	-	-
	n° casi abusivismo totale	1	-	-
	sanzioni amministrative per abusivismo	1	-	-
	n° ingiunzioni di demolizione	-	-	-
	n° richieste di concessioni / n° concessioni rilasciate o non accolte			
	n° concessioni rilasciate/ popolazione residente			
	n° richieste di certificati di agibilità / n° certificati di agibilità rilasciati			
	n° certificati di agibilità rilasciati/ popolazione residente			
	n° richieste di certificati di destinazione urbanistica / n° certificati di destinazione urbanistica rilasciati			
Costo	spese del personale addetto			
Processo	% tempo di lavoro dedicato	-	20%	20%
	Tempo medio tra richiesta/ rilascio certificati di destinazione urbanistica			
	Tempo medio tra richiesta/ rilascio certificati di agibilità			
	Tempo medio tra richiesta/ rilascio concessioni			

L'obiettivo viene fissato sulla base di un confronto temporale (2009 – 2010 – 2011)

Obiettivo: Dai dati rilevati si evince che sono stati alimentati solo alcuni indicatori di attività relativi alle annualità indicate, pertanto l'obiettivo per il 2011 è:

1. provvedere a proseguire l'attività di rilevazione dei dati relativi agli indicatori soprattutto laddove non è stato possibile farlo per gli anni precedenti al fine della creazione di uno standard di attività;
2. identificazione dei tempi medi di rilascio ed eventuale riduzione degli stessi secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione.

Azioni

Ambito tematico: *Costruzione e manutenzione di opere ed edifici pubblici e di culto*

Risorse attribuite all'ambito: € _____

Ruolo dell'ente: *Il comune provvede alla progettazione e a tutte le attività ad essa connesse nella realizzazione degli immobili comunali e delle opere pubbliche previste nel piano delle opere pubbliche.*

Attività: **Interventi di costruzione, sistemazione, manutenzione ordinaria e straordinaria. Realizzazione Opere Pubbliche.**

Risorse attribuite all'attività: € _____

Portatori di Interesse: Cittadinanza Utente socialmente deboli Imprenditori Altro

Indicatori rilevati:

Tab. Indicatori

Tipologia	Descrizione	2011
Utenza	<i>n° degli interventi manutentivi/popolazione residente</i>	
	<i>n° nuove strutture/popolazione residente</i>	
Processo	<i>% tempo lavoro dedicato</i>	
	<i>n° ore di lavoro dedicato/n° attività / interventi</i>	
	<i>Tempo medio intercorso tra concessione/assegnazione finanziamento appalto dell'opera</i>	
	<i>Tempo medio intercorso tra opportunità di richiesta acconti dei finanziamenti ed effettiva richiesta</i>	

Obiettivo:

Il presente obiettivo mira per l'anno 2011 al monitoraggio efficiente sullo stato di attuazione delle OO.PP. previste nel cronoprogramma dell'Ente.

- a) ultimazione delle opere pubbliche con i lavori in corso di esecuzione alla data odierna,*
- b) attivazione procedure per la realizzazione di nuove opere pubbliche (scelta del contraente e inizio lavori) indicate dall'Amministrazione per le quali è già stato individuato il progettista,*
- c) attivazione iter scelta progettista e approvazione progetti di nuove opere pubbliche indicate dall'Amministrazione*
- d) redazione dei rendiconti da inviare alla R.A.S. ed agli altri enti che hanno concesso finanziamenti per ottenere il pagamento delle somme dovute entro 30 giorni dalla liquidazione dei S.A.L. o dalla regolare esecuzione*
- e) Elaborazione reportistica trimestrale da presentare all'Amministrazione.*