



COMUNE DI MEOLO

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

piazza Martini della Libertà, 1-30020 MEOLO (VE) Tel. 0421/61283

Prot. 5995

Meolo, 17.06.2021

OGGETTO: Relazione sugli obiettivi e risultati gestionali anno 2020 - Settore I Servizi Amministrativi e Finanziari

Al Segretario generale-OIV
dr. Pierfilippo Fattori
SEDE

e, p.c. Al Sindaco
ing. Daniele Pavan

La sottoscritta Viviana Spitaleri, Responsabile del Settore I "Servizi amministrativi e Finanziari" presenta la relazione sui risultati gestionali 2020.

Nel corso del 2020, dopo la riorganizzazione del Settore Finanziario avviata l'anno precedente, mantenute le procedure che già garantivano buone performances, si è continuata l'analisi, e successivamente l'aggiornamento e correzione, dei procedimenti che evidenziavano qualche lacuna o ritardo gestionale, proseguendo nei processi di rinnovamento da sempre obiettivo della sottoscritta. Si è continuato a puntare sullo sviluppo del lavoro di squadra, pur nelle difficoltà che ogni riorganizzazione comporta, sia per la riduzione delle risorse umane del Settore, sia soprattutto per proposte di cambiamento d'approccio su procedure operative consolidate.

Il mantenimento degli standard quali-quantitativi nell'erogazione dei servizi all'utenza e nell'attività di back office, in un anno - quale quello trascorso - messo a dura prova dall'epidemia da COVID 19 e dai conseguenti riflessi anche in termini di presenza delle risorse ed organizzazione del lavoro, ha già di per sé rappresentato una performance diffusa che ha impegnato tutto il Comune. Per la valutazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti, il documento di partenza è costituito dal D.U.P., approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 25.02.2020, dalla delibera di Giunta Comunale n. 16 in data 25.02.2020 di approvazione del Piano esecutivo di Gestione, dalla delibera di Giunta Comunale n. 71 in data 25.08.2020 di approvazione del Piano delle Performane, nonché dalle diverse deliberazioni con cui in tutto il corso dell'anno, sulla base del bilancio approvato e delle risorse con lo stesso stanziate, l'Amministrazione ha dettato linee gestionali e priorità.

Distinti saluti.



LA RESPONSABILE DEL SETTORE I

dr.ssa Viviana Spitaleri

SETTORE I - SERVIZI AMMINISTRATIVI E FINANZIARI

Responsabile Settore I
Addetti al Settore

Spitaleri Viviana

Borsoi Silvia
Carnio Sabrina
Cavasin Loredana (fino al 15.11.2020)
Gandin Silvia (dal 07.11.2020)
Rossi Roberta

Ciascuna delle dipendenti ha partecipato alle attività dell'Ente con impegno, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi affidati. I punteggi riportati nelle schede di valutazione misurano anche la diversa partecipazione dei singoli al raggiungimento degli obiettivi.

La ripartizione di compiti, funzioni e responsabilità tra le addette ha risposto a precise esigenze organizzative e produttive dell'Ente. L'assegnazione di specifiche responsabilità di procedimento alle dipendenti del Settore ha consentito di garantire sia certezza nella attribuzione di compiti e competenze, sia responsabilizzazione e maggior coinvolgimento dei singoli.

Si è sentita l'assenza di una risorsa importante quale l'Istruttore Direttivo Contabile (ruolo coperto fino al 31.12.2019 da dipendente uscita per mobilità e non sostituita nel corso dell'intero anno). Nel 2020 si sono pertanto intensificati gli sforzi del personale in servizio, cui va riconosciuto il merito di non aver fatto registrare significativi ritardi al Settore e non aver fatto sentire – all'esterno – l'assenza di un'unità; sforzi ulteriormente da riconoscere dopo l'autorizzazione, concessa nell'autunno 2020, alla mobilità di altra dipendente del servizio Tributi/Personale.

Di fatto il Settore ha operato per l'intero 2020 con una risorsa in meno e la riorganizzazione, nuovamente avviata nell'ultimo trimestre in vista dell'uscita di una ulteriore dipendente, ha impegnato fortemente quanti erano in servizio e si sono adoperati per non far avvertire le difficoltà vissute nel Settore.

Relazione sulle attività Servizi finanziari anno 2020

E' proseguita la corretta programmazione finanziaria dell'Ente.

La contabilità finanziaria è stata regolarmente tenuta secondo i principi contabili generali stabiliti dal D.Lgs. 118/2011.

Il servizio finanziario ha garantito un costante monitoraggio delle spese e delle relative risorse a copertura nell'ottica dell'equilibrio tendenziale da salvaguardare e del rispetto dei saldi di finanza pubblica. L'andamento delle entrate, sia in termini di accertamenti che in termini di riscossione, è stato costantemente monitorato e propedeutico al rilascio del visto di copertura finanziaria sugli atti di impegno di spesa. Pari attenzione è stata posta al versante uscite, oggetto di programmazioni che nel tempo sono state oggetto di modifiche ed assestamenti, anche – ma non solo – causa emergenza sanitaria.

Il Servizio ha altresì assicurato l'attività di coordinamento nella definizione dei diversi adempimenti intersettoriali (PEG, DUP, ecc.) e si è adoperato per innescare un processo di responsabilizzazione tra i Responsabili di Settore per la condivisione dell'obiettivo economico-finanziario, evitando lo scollamento spesso esistente tra gli stessi.

Per poter disporre di dati sempre aggiornati a supporto della verifica degli equilibri si è cercato di ridurre i tempi di rilevazione delle movimentazioni contabili attraverso:

- la registrazione tempestiva degli impegni di spesa, con inserimento dell'impegno provvisorio direttamente in fase di redazione dell'atto da parte dell'ufficio competente;
- l'introduzione delle prenotazioni di impegno, specie nella contabilità dei lavori pubblici.

Compatibilmente con le risorse umane a disposizione e ai sempre nuovi adempimenti imposti dalla vigente normativa, si è cercato di dare un'organica implementazione anche al sistema di controllo di gestione in modo funzionale al controllo degli equilibri finanziari, oltre che al perseguimento dell'obiettivo generale di razionalizzazione e riduzione delle spese complessive nel rispetto del mantenimento della quantità e qualità dei servizi erogati, in particolare:

- si è implementato il sistema di registrazione dei pagamenti rilevato dalla Piattaforma dei Crediti

Commerciali;

- si sono aggiornate le codifiche di diversi capitoli di spesa e di entrata;
- si sono costantemente monitorati e gestiti i pagamenti al fine di contenere lo stock del debito al 31 dicembre e puntare ad un indice di tempestività negativo.

Regolari le approvazioni del Bilancio di previsione, del Rendiconto 2019, dell'Assestamento di Bilancio, del Bilancio Consolidato.

Regolari e puntuali i rapporti con il Tesoriere e con il Revisore dei Conti.

Il 2020 è stato, come ricordato, il primo anno in cui la pandemia da COVID 19 e le importanti misure di sostegno messe in atto dal Governo hanno fortemente influenzato ed indirizzato molte delle manovre di bilancio. Con diverse variazioni di bilancio, apportate in via d'urgenza dalla Giunta o direttamente assunte dal Consiglio, si sono recepiti e destinati i trasferimenti statali, cercando il miglior impiego delle risorse ricevute.

L'anno, nel quale a livello centrale si stimavano crolli nelle entrate degli enti locali, ha in realtà retto molto bene non facendo al momento registrare i temuti disavanzi; peraltro, le conseguenze indotte dalla crisi non mancheranno di avere più rilevanti ripercussioni nel 2021.

Con riferimento particolare al Piano delle performance 2020:

OBIETTIVO OPERATIVO: Approvazione bilancio di previsione entro il 31.12.2020

OBIETTIVO AVENTE UN PESO DEL 40% AI FINI DELLA MISURAZIONE DEL SETTORE

Descrizione	Termine fase	
Raccolta dai responsabili di settore delle previsioni triennali di bilancio unitamente alle previsioni di cassa per il primo esercizio	02.10.2020	
Elaborazione prima bozza (soli dati contabili) sulla base dei dati comunicati e trasmissione alla Giunta per eventuale priorità o riduzione spese eccedenti	13.10.2020	
Predisposizione proposte di delibere tariffarie del Settore I propedeutiche al bilancio	31.10.2020	
Rielaborazione bozza schema, in pareggio ed equilibrio, sulla base delle indicazioni della Giunta e di confronti con le PO e gli Amministratori	06.11.2020	
Predisposizione delle altre proposte di delibera propedeutiche del Settore I	13.11.2020	
Predisposizione Nota Integrativa	16.11.2020	
Predisposizione proposta di delibera G.C. di approvazione schema di bilancio	30.11.2020	
Deposito atti per consiglieri e richiesta parere Revisore	05.12.2020	
Elaborazione proposta di delibera C.C. di approvazione bilancio	15.12.2020	
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	VALORE TARGET
Raccolta dai responsabili di settore delle previsioni triennali di bilancio	1 = SI	1
Elaborazione prima bozza sulla base dei dati comunicati e trasmissione alla Giunta per eventuale priorità o riduzione spese eccedenti	1 = SI	1
Predisposizione delle proposte di delibere tariffarie del Settore I	1 = SI	1
Rielaborazione bozza, in pareggio ed equilibrio	1 = SI	1
Predisposizione altre proposte propedeutiche del Settore I	1 = SI	1
Predisposizione Nota Integrativa	1 = SI	1
Predisposizione proposta di delibera G.C. (1 = SI	1
Deposito atti per consiglieri e richiesta parere Revisore	1 = SI	1
Elaborazione proposta di delibera C.C.	1 = SI	1

Si tratta del principale obiettivo assegnato dall'Amministrazione al Settore I ed ha visto il necessario coinvolgimento di tutti i Settori. L'obiettivo è stato raggiunto (approvazione del bilancio 2021-2023 in data 29.12.2020 con delibera C.C. n. 66), nonostante i ritardi nell'approvazione del DUP e nella trasmissione/revisione dei dati da parte delle P.O. A fronte di tali disguidi i tempi sono stati ridefiniti in accordo con l'Amministrazione, consentendo il recupero dei ritardi e garantendo il raggiungimento dell'obiettivo dell'approvazione del bilancio entro la fine dell'esercizio.

L'obiettivo assegnato è stato raggiunto al 100% nei tempi e modi previsti.

OBIETTIVO OPERATIVO: Liquidazione digitale fatture

OBIETTIVO AVENTE UN PESO DEL 10% AI FINI DELLA MISURAZIONE DEL SETTORE

Descrizione	Termine fase	
Attivazione nuovi codici settoriali	15.10.2020	
Predisposizione atto tipo di liquidazione	30.10.2020	
Formazione dipendenti	30.11.2020	
Avvio liquidazione digitale fatture	31.12.2020	
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	VALORE TARGET
Attivazione nuovi codici	1 = SI	1
Predisposizione atto tipo	1 = SI	1
Formazione	1 = SI	1
Avvio liquidazione digitale	1 = SI	1

L'obiettivo di aumentare l'efficacia e l'efficienza delle procedure contabili e dei tempi di pagamento ha comportato la revisione della gestione dell'iter per l'assegnazione e la liquidazione delle fatture, partendo dalla attribuzione di distinti codici di pagamento a ciascuno dei 4 Settori.

L'obiettivo assegnato è stato raggiunto al 100% nei tempi e modi previsti.

OBIETTIVO OPERATIVO: Definizione progresso Veritas SpA

OBIETTIVO AVENTE UN PESO DEL 10% AI FINI DELLA MISURAZIONE DEL SETTORE

Descrizione	Termine fase	
Contatti con Veritas spa e solleciti	30.10.2020	
Monitoraggio posizioni post 31.12.2019	30.11.2020	
Chiusura delle partite debito relative al Servizio di igiene ambientale degli anni 2013-2017 con emissione dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso.	31.12.2020	
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	VALORE TARGET
Contatti con Veritas spa e solleciti	1 = SI	1
Monitoraggio posizioni post 31.12.2019	1 = SI	1
Chiusura delle partite debito relative al Servizio 2013-2017	1 = SI	1

La questione dei rapporti debito/credito tra il Comune e la ditta Veritas SpA relativamente alla gestione del servizio di igiene ambientale, che dal 2013 al 2017 compresi è stato gestito dalla partecipata, era pendente da anni; la partecipata riscuoteva e tratteneva gli importi riscossi dagli utenti; il Comune per contro era debitore nei confronti della società per il pagamento del servizio reso nel quinquennio.

L'obiettivo era quello di saldare le posizioni entro il 31 dicembre 2020 ottenendo dalla ditta Veritas il riversamento di quanto incassato e non ancora chiuso con partite a compensazione, anche per portare a riduzione i residui attivi e passivi e ridefinire il FCDE.

L'obiettivo assegnato è stato raggiunto al 100% nei tempi e modi previsti.

Relazione sulle attività di Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

E' proseguita l'attività di gestione e verifica dei principali tributi comunali, in particolare per quanto concerne l'Imposta Municipale.

I tributi sono gestiti in forma diretta dal Comune anche per quanto riguarda la fase di riscossione.

A fine 2019 è stato approvato un accordo con Agenzia delle Entrate-Riscossione per l'affidamento dell'attività di

riscossione coattiva (C.C. n. 50 dell'08.11.2019), operativo dal 2020 (anno peraltro in cui l'emergenza sanitaria e la conseguente crisi economica hanno portato il Governo alla sospensione dell'attività di emissione dei ruoli). Per quanto riguarda il Servizio di Igiene ambientale, si ricorda che dal 2018 la gestione del tributo è direttamente affidata alla concessionaria del servizio rifiuti, Veritas SpA e che dal 2019 il Comune è in gestione a corrispettivo (TARIP).

Per quanto riguarda ICI/IMU si è provveduto a:

- raccolta ed aggiornamento costante delle dichiarazioni su base annuale;
- controllo versamenti effettuati ed incroci informatici con altre procedure interne ed esterne all'Ente;
- attività di sportello quotidiana (informazioni, supporto nell'adempimento degli obblighi fiscali...);
- gestione procedure di ravvedimento operoso o di accertamento con adesione;
- diffusione dell'informazione ed incentivo alla registrazione on line dei cittadini con conseguente elaborazione dei dati fruibili direttamente dal sito;
- inserimento indirizzi mail dei contribuenti nella banca dati comunale;
- elaborazione conteggi in occasione delle scadenze di giugno e dicembre;
- gestione dei rimborsi spettanti a seguito richiesta (IMU — ICP);
- insinuazione nel fallimento ditte;
- gestione rapporti con Agenzia delle Entrate per la riscossione coattiva;
- gestione rateizzazioni IMU/TASI;
- completamento trasmissione ruoli Agenzia delle Entrate anni 2012 e 2013
- elaborazione e trasmissione ruoli Agenzia Entrate ICI anno 2011, IMU 2014 e TASI 2014

L'attività di sportello ha continuato a soddisfare l'esigenza espressa soprattutto dai piccoli contribuenti che hanno maggiore difficoltà nel calcolo delle imposte da pagare e che in alternativa avrebbero dovuto ricorrere alla consulenza a pagamento di professionisti. Il servizio ha consentito altresì il controllo puntuale delle posizioni tributarie direttamente dai contribuenti, provvedendo all'aggiornamento delle banche dati e alla sistemazione delle eventuali irregolarità.

La crisi economica conseguente all'epidemia sanitaria ha indotto l'Amministrazione a sospendere per il 2020 l'attività di elaborazione ed emissione accertamenti IMU e TASI anno di imposta 2016.

Il 2020 è stato anche l'anno dell'introduzione alla nuova IMU (in sostituzione di IMU e TASI) ed ha impegnato l'ufficio nelle conseguenti attività di formazione ed aggiornamento, nonché nella elaborazione ed approvazione del nuovo relativo Regolamento (delibera di C.C. n. 26 del 10.06.2020).

La fine dell'anno ha visto l'ufficio impegnato nell'attività istruttoria relativa all'introduzione del Canone Unico Patrimoniale e all'individuazione di un nuovo soggetto cui affidare in concessione la gestione del Servizio Pubblicità, essendo in scadenza al 31.12.2020 l'affidamento alla ditta Novares spa.

Relazione sulle attività Gestione delle risorse umane

Il servizio ha assicurato il regolare svolgimento delle attività necessarie alla corretta gestione delle risorse umane:

- gestione amministrativa del rapporto giuridico del dipendente;
- gestione delle rilevazioni statistiche obbligatorie (Conto annuale e relazione illustrativa - Anagrafe delle prestazioni - GEDAP (permessi e aspettative sindacali), fruizione permessi legge n. 104, ecc.);
- gestione buoni pasto, missioni e trasferte;
- gestione presenze: controllo rispetto orario di lavoro e residuale registrazione delle assenze del personale con regolarizzazione anomalie, controllo sulla malattia dei dipendenti e decurtazione retribuzione, adozione di tutti gli atti autorizzativi per fruizione permessi particolari, controllo dell'andamento della fruizione ferie e dei recuperi ore, ecc;
- aggiornamento Piano Azioni positive;
- recepimento delle disposizioni di cui all'art. 33 c. 2, del DL 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla L. 58/2019;
- programmazione triennale del fabbisogno del personale nel rispetto dei nuovi limiti di spesa;
- istruttoria completa per assunzioni personale e presa in servizio;
- rapporti e relazioni con il Revisore dei Conti.

Sulla base di tali atti il servizio ha provveduto alla manutenzione dei fascicoli personali e aggiornato le banche dati informatiche.

Gestione politiche contrattuali

Si sono gestite le relazioni sindacali, conducendo nel corso del 2020 le seguenti azioni:

- predisposizione delle proposte relative alla contrattazione e/o concertazione
- definizione fondo
- ipotesi di accordo sull'utilizzo del fondo risorse decentrate anno 2020 sottoscritto in data 27.11.2020
- accordo definitivo sull'utilizzo fondo risorse decentrate 2020 - sottoscritto in data 18.12.2020
- relazione illustrativa sulla costituzione e destinazione del fondo anno 2020
- relazione tecnico finanziaria sull'utilizzo del fondo risorse decentrate 2020
- supporto alla delegazione trattante di parte pubblica (programmazione, invio convocazioni, predisposizione verbali, invio materiali, ecc.).

Procedure relative all'organico e suo potenziamento

- Gestione procedure mobilità in uscita (Cavasin)
- Istruttoria e gestione pratiche assunzione n. 2 dipendenti a tempo indeterminato (Gandin – Campagner) e n. 1 a tempo determinato (Menon): Bandi mobilità - scorrimento graduatorie – colloqui....

Con riferimento particolare al Piano delle performance 2020

OBIETTIVO OPERATIVO: Personale

OBIETTIVO AVENTE UN PESO DEL 20% AI FINI DELLA MISURAZIONE DEL SETTORE

Descrizione	Termine fase	
Analisi situazione esistente e proiezioni in base alle nuove disposizioni normative	08.09.2020	
Adeguamento del Fabbisogno del personale in base alle nuove esigenze dell'Amministrazione: verifica capacità assunzionali e rispetto nuovi limiti, elaborazione prospetti	11.09.2020	
Predisposizione proposta di G.C.	15.09.2020	
Attivazione procedure per il potenziamento dell'organico dell'Ente in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33 c. 2, del DL 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla L. 58/2019: mobilità, scorrimento graduatorie, avvio procedure concorsuali, richieste Veneto Lavoro	31.10.2020	
Realizzazione procedure per l'assunzione in servizio: D contabile, C contabile, B3 tecnico, B1 L.68/1999	31.12.2020	
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	VALORE TARGET
Analisi e proiezioni	1 = SI	1
Adeguamento del Fabbisogno del personale in base alle nuove esigenze dell'Amministrazione	1 = SI	1
Predisposizione proposta di G.C.	1 = SI	1
Attivazione procedure per il potenziamento dell'organico dell'Ente	percentuale	100%
Realizzazione procedure per l'assunzione in servizio delle 4 figure	percentuale	50%

Delle 4 figure, due sono state regolarmente assunte entro i termini di fine esercizio (Gandin 02.11.2020 e Campagner 28.12.2020).

L'obiettivo assegnato è stato quindi raggiunto al 100% nei tempi e modi previsti.

Relazione sulle attività dei Servizi culturali

SERVIZIO BIBLIOTECA ED ATTIVITA' CULTURALI

Fin dal mese di marzo 2020 i provvedimenti attuati a livello governativo per contenere la diffusione del virus Covid-19 hanno fortemente influenzato le attività della biblioteca comunale determinando, nel corso dell'anno,

periodi di sospensione dei servizi o nuove modalità di erogazione degli stessi. La biblioteca, rispettando sempre le misure di igiene e sicurezza previste, ha comunque continuato a svolgere la propria funzione di prestito librario, quando è stato possibile in sede - limitando lo spazio di accesso ai locali da parte degli utenti -, in altri momenti organizzando la consegna a domicilio dei volumi tramite la collaborazione della locale Protezione Civile. La possibilità di utilizzare anche il prestito digitale scaricando sui propri dispositivi ebook di vario tipo ha contribuito a rispondere al crescente desiderio degli utenti di dedicarsi alla lettura durante i lunghi periodi trascorsi obbligatoriamente in casa. Se la consultazione dei libri in sede e l'uso dei PC per scrivere testi o navigare in Internet hanno dovuto subire interruzioni, non così le attività di promozione della lettura, rimodulate in relazione alle nuove condizioni. Per raggiungere i più piccoli si è proceduto con la realizzazione di alcune video-letture per bambini mentre, in accordo con i docenti delle diverse scuole di Meolo, i laboratori di lettura rivolti alle scolaresche, tradizionalmente svolti presso i locali della biblioteca, sono stati organizzati presso le aule scolastiche mantenendo così in vita un progetto particolarmente apprezzato dagli alunni.

Il patrimonio documentario, aggiornato regolarmente nel corso di tutto l'anno, è stato incrementato in modo significativo a seguito di ammissione a specifico contributo ministeriale indirizzato esclusivamente all'acquisto di libri.

Nonostante i limiti imposti dall'epidemia le consuete attività teatrali in collaborazione con Arteven (circuitto regionale teatrale) sono state promosse anche nell'estate 2020: sono stati proposti alla cittadinanza due spettacoli all'aperto approntando specifiche misure organizzative che hanno comportato una gestione straordinaria delle prenotazioni, degli accessi, degli spazi e di tutti gli aspetti logistici. La collaborazione con le Associazioni è stata mantenuta e, quando possibile, sono stati realizzati eventi in presenza (concerto in piazza Martiri promosso dalla Pro loco nell'agosto 2020) oppure, anche in occasione di ricorrenze civili, sono stati diffusi video on-line, in particolare ad opera del Centro "Pavanello". Anche le iniziative natalizie sono state ripensate proponendo momenti musicali e ricreativi in modalità streaming.

La bibliotecaria ha inoltre continuato a svolgere, per il Settore I, attività di coordinamento e supporto per l'aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente sul sito del Comune in relazione agli obblighi riportati nell'allegato "Mappa trasparenza" al P.T.P.C.T. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza).

Tali procedure hanno richiesto un'attenta ricerca e analisi delle norme vigenti con particolare riguardo alle numerose delibere approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Infine, con riferimento particolare al Piano delle performance 2020

OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE: Nuova gestione Servizio illuminazione votiva

OBIETTIVO AVENTE UN PESO DEL 20% AI FINI DELLA MISURAZIONE DEL SETTORE

Descrizione	Termine fase	
Registrazioni contabili di accertamento	15.11.2020	
Regolarizzazione progressiva incassi	31.12.2020	
Analisi contabilità specifica illuminazione votiva	31.12.2020	
DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	VALORE TARGET
Registrazioni contabili di accertamento	percentuale	100%
Regolarizzazione progressiva incassi	percentuale	100%
Analisi contabilità specifica illuminazione votiva	1 = SI	1

L'obiettivo è stato assegnato trasversalmente ai Settori I e II.

Il Settore Finanziario ha provveduto alle registrazioni contabili delle operazioni, creando gli accertamenti di entrata secondo le indicazioni del Responsabile del Settore II e regolarizzando progressivamente gli incassi, effettuati dagli utenti a partire dal mese di dicembre.

L'obiettivo assegnato è stato raggiunto al 100% nei tempi e modi previsti.

LA RESPONSABILE DEL SETTORE I
 dr.ssa Viviana Spitaleri

