

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2013

Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite loro con leggi dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. Il comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

La sussidiarietà è quel principio a valenza costituzionale che comporta l'attribuzione delle generalità dei compiti e delle funzioni amministrative ai Comuni, attribuendo le responsabilità pubbliche all'autorità territorialmente più vicina ai cittadini.

Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs 267/00 e ss.mm. e ii. spettano ai Comuni tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, all'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Bilancio di previsione è lo strumento più importante per l'organizzazione e la vita del Comune. Esso è redatto in termini di competenza, osservando i principi di unicità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

Il Piano esecutivo di gestione è uno strumento programmatico facoltativo per gli enti locali con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, attraverso il quale la Giunta comunale, sulla base del bilancio di previsione annuale, deliberato dal consiglio comunale, determina gli obiettivi di gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. L'Amministrazione comunale di Montefiore Conca ritiene, in presenza di una struttura poco complessa, di dover adottare il solo "Piano degli Obiettivi", che assieme alle Linee programmatiche di governo alla RPP allegata al Bilancio di previsione, al Piano delle risorse assegnate ai responsabili di servizio rappresenta il Piano della performance 2013 del Comune di Montefiore Conca.

Il Comune di Montefiore Conca con D.C.C. n.29 del 26.06.2009 ha approvato le linee programmatiche di mandato politico amministrativo, successivamente per il tramite delle deliberazioni di C.C. n. 19 e n. 26 in data 23.05.2013, ha provveduto alla approvazione, rispettivamente, del Programma triennale 2013-2015 delle opere pubbliche e dell'elenco annuale 2013 dei lavori, nonché della Relazione Previsionale e Programmatica 2013-2015, del Bilancio di Previsione 2013 e del Bilancio Pluriennale 2013 -2015.

La G.C. con deliberazione n. 25 del 23.05.2013 ha assegnato le risorse ai Responsabili di Area.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) è il fulcro di una metodologia operativa fondata sulla accurata pianificazione e sulla dettagliata programmazione degli obiettivi su base annua. Si tratta di un fondamentale strumento per la gestione operativa, in quanto declina gli obiettivi della attività amministrativa in programmi, attività e indicatori di risultato, assegnandoli al competenti Responsabili dei servizi.

Il Piano costituisce l'esito di una procedura concertata di individuazione e definizione degli obiettivi, incentrata sulla corretta valutazione delle risorse disponibili, che ha visto coinvolte le diverse componenti dell'Amministrazione Comunale. Ciò soprattutto in considerazione della necessità di addivenire alla individuazione di obiettivi di gestione e di opzioni operative misurabili, raggiungibili e compatibili con le risorse finanziarie allocate nel bilancio di previsione 2013 e con la relazione previsionale e programmatica per il medesimo periodo.

Tutte le informazioni in esso presenti sono conformi ai piani, programmi e progetti contenuti nei documenti di pianificazione pluriennale (R.P.P., Programma triennale dei lavori pubblici e Bilancio pluriennale) e nei documenti di programmazione annuale (Bilancio annuale, Elenco annuale LL.PP., Piano risorse).

Le indicazioni programmatiche e operative contenute nel PDO sono definite con lo scopo di indirizzare l'attività

gestionale delle unità organizzative al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi politici elettivamente chiamati a rappresentare e interpretare le esigenze e le aspirazioni della comunità locale e del territorio. In questa prospettiva, il PDO 2013 è stato elaborato distinguendo gli obiettivi in due distinte classi/categorie, di seguito descritte:

1) gli obiettivi di miglioramento (o strategici), ossia di maggiore rilevanza strategica per l'Amministrazione Comunale, i quali sono gli obiettivi direttamente derivati dagli indirizzi di governo del Comune ;

2) gli obiettivi istituzionali ordinari (o di processo o di prodotto): sono gli obiettivi legati all'attività ordinaria e più in particolare alle "funzioni" che rappresentano l'insieme delle attribuzioni riferite alle aree organizzative. Esse non vanno, in alcun modo, trascurate, in quanto dal loro efficace, efficiente ed economico svolgimento si ricava la "performance organizzativa" ossia il risultato complessivo dell'amministrazione e l'insieme dei risultati conseguiti dalle Aree e dai Responsabili dei servizi. Tali obiettivi, in particolare, riguardano l'espletamento dell'attività amministrativa ordinaria, cioè le competenze istituzionali di un Centro di Responsabilità.

Tali obiettivi sono tutti rilevanti ai fini della attribuzione della indennità di risultato ai funzionari titolari di P.O.. (all'esito dei prescritti processi di valutazione)

La Giunta Comunale con l'approvazione del Piano degli obiettivi intende affermare la volontà di sviluppare le logiche di gestione per obiettivi e di responsabilizzazione sui risultati.

Orientare la gestione ai risultati non è impresa facile, tuttavia, con la predisposizione del PDO 2012, costruito "dal basso" in un rapporto dinamico tra Segretario Generale e Responsabili della gestione, il Comune di Montefiore Conca ha dato concreta attuazione a due norme davvero innovative del Testo Unico (D.Lgs.267/2000):

- l'art.147 (Controlli interni) che prevede per ogni Comune l'individuazione di metodologie e strumenti adeguati:
 - a verificare il rapporto tra costi e risultati della gestione (controllo di gestione);
 - a valutare le prestazioni dei Dirigenti, responsabili dei risultati;
 - a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione degli indirizzi politici, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (controllo strategico).
- l'art. 147- bis
- l'art. 197 (Modalità del controllo) che individua tre fasi di controllo dell'attività amministrativa e gestionale del Comune:
 - la predisposizione di un Piano Dettagliato degli Obiettivi;
 - la rilevazione dei dati di costo e provento con speciale attenzione ai risultati raggiunti;
 - la valutazione dei dati e dei risultati al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi

Le schede che seguono saranno utilizzate quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione nonché quale strumento ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'ente e delle performance individuali .

Come metodo di misurazione e controllo di gestione si privilegerà quello di Pareto, cioè una analisi incentrata sui dati più importanti ed i problemi più rilevanti, per concentrare su di essi l'attenzione e le priorità di intervento.

Gli obiettivi inseriti nelle dette schede possono subire nel corso dell'anno variazioni in base alla eventuale sopravvenienza di eventi che ne richiedono la modifica

I Responsabili delle Aree e dell'Ufficio Comune, costituito attraverso una convenzione ex art. 30 Tuel con il Comune di Sassofeltrio, saranno chiamati a tradurre quanto contenuto nel presente Piano in Progetti -Obiettivo "a cascata" per i collaboratori sottostanti.

Si da atto che:

- il modello organizzativo del Comune di Montefiore Conca, modificato, da ultimo con la D.G.C. n. 26 del 13.04.2012 è strutturato come segue: Area Amministrativa; Area Contabile-finanziaria ed un Ufficio Comune tecnico manutentivo, giusta Convenzione ex art. 30 Tuel con il Comune di Sassofeltrio. In posizione di vertice è collocato il Segretario Comunale;

- il presente Piano degli obiettivi è stato oggetto di previa discussione e concertazione con i Responsabili di Area ed il Responsabile coordinatore dell'Ufficio comune

Elenco degli obiettivi per l'anno 2013

ARIA AMMINISTRATIVA

Nell'attività gestionale di detta Area rientrano i seguenti Servizi:

- Segreteria, affari generali, assistenza amministratori
- Demografici e statistici
- Protocollo informatico, Archivi
- Turismo, cultura, sport
- Scuola e politiche sociali
- Tributi
- Cimiteri

Responsabile dell'Area: Rag. Fabio Mini

Personale assegnato: dott. ssa Angela Barbanti – Istruttore responsabile Servizi demografici (Anagrafe, Stato civile, Leva, statistica, albo pretorio-pubblicazione e relata relativamente agli atti di soggetti esterni richiedenti, protocollazione corrispondenza in entrata, archivio storico e corrente.....).

Nonché: Carlo Banci (Cat. B4), Roberto Galeazzi (Cat. B1 – Part time 99 %) per assistenza allo svolgimento di manifestazioni, spettacoli, convegni, sagre ecc. e trasporto pasti dalla mensa scolastica alla sala mensa della scuola primaria

Gli obiettivi che il Responsabile di detta Area deve perseguire attengono sia ad attività routinarie della propria area organizzativa sia a veri e propri progetti di miglioramento

A specificazione si riporta di seguito l'elenco degli obiettivi di processo e di miglioramento, significando che quanto in esso contenuto è coerente con i programmi e progetti illustrati nella R.P.P. , è stato previamente concertato con il Responsabile della presente Area e costituisce per l'anno 2013 il programma obiettivi del medesimo responsabile, che sarà oggetto di monitoraggio per verificare che l'andamento della gestione sia conforme e coerente con gli obiettivi programmati e le scadenze predeterminate. Infine sarà, altresì, oggetto di valutazione per la corresponsione della retribuzione di risultato.

La scheda che segue sarà utilizzata quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione nonché quale strumento ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'ente e delle performance individuali del responsabile preposto a detta Area

° Obiettivi di processo (o di prodotto)

- Quote associative
- Convenzione con Associazione Auser di Rn per impiego volontari
- Acquisti per attività scolastiche
- Borse di studio alternanza scuola/lavoro
- Gestione cedole libraie
- Rapporti con direzione dell'Istituto scolastico "Valconca"
- Gestione situazioni bambini diversamente abili
- Impiego personale ATA
- Servizio trasporto scolastico (gestione rapporti con utenza)
- Servizio trasporto pasti dalla mensa scolastica alla sala mensa della scuola primaria
- Servizio refezione scolastica (gestione rapporti con utenza e con il gestore esterno, coordinamento e controllo)
- Gestione erogazione Voucher per frequenza asilo nido (Bando, istruttoria, graduatoria, rapporti con uffici regionali, erogazione acconto, rendicontazione ai fini dell'erogazione a saldo)
- Manifestazioni culturali
- Acquisto materiali per manifestazioni culturali
- Istruttorie richieste "Patrocinio comunale"
- Procedura di concessione contributi finalizzati ad attività culturali
- Procedura di concessione contributi socio-assistenziali
- Gestione rapporti Ausl di Rimini per funzioni socio assistenziali delegate
- Supporto progettazione e gestione progetti comunali, riferiti al Programma annuale del Piano di Zona Distretto di Riccione
- Gestione Procedure concessione loculi, aree cimiteriali, seppellimenti, tumulazioni, estumulazioni, cremazioni, trasporto salme.....)

- Biblioteca
- Archivio ordinario e storico
- Anagrafe canina
- Ufficio UIT
- Coordinamento e Sovrintendenza personale assegnato limitatamente ai servizi di pertinenza
- Sostituzione Barbanti in sua assenza
- Protocollazione a rotazione della corrispondenza in entrata in caso di assenza della Barbanti
- pubblicazione on line deliberazioni di G.C. e C.C. di competenza di detta area nonché determinazioni di competenza (gestione di tutte le relative fasi)
- Tributi comunali
- Cura rapporti attività informatica con altri enti

INDICATORI: Relazione di fine anno in cui il Responsabile preposto all'Area illustra lo stato di attuazione delle attività/obiettivi, e costante aggiornamento dello stesso, in corso d'anno, suggerendo, ove necessario, interventi correttivi e il loro raggiungimento nel rispetto dei tempi previsti, senza o pochi reclami/insoddisfazioni (Valore ottimale: dal 20 % al 10%. Valore critico dal 30% in poi), con risorse assegnate o con risparmi etc.

° **Obiettivi di miglioramento (o strategici)**

Gli obiettivi strategici individuati riguardano il Servizio "Tributi" e mirano attraverso l'accertamento dell'evasione tributaria in genere ad attuare il principio di equità fiscale per tutti i contribuenti e ad aumentare le entrate comunali. In particolare, si elencano i seguenti obiettivi:

- ICI e IMU: Ampliamento base imponibile ICI ed IMU e continuazione dell'accertamento dell'evasione tributaria ICI, già avviata negli scorsi anni. Dovranno essere poste in essere tutte le verifiche ulteriori volte a completare l'attività di accertamento dell'evasione ICI, andando indietro negli anni non prescritti. Indicatore: raggiungimento previsione dato iscritto in bilancio: 31.12.2013
- ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE E NON (Imposta Pubblicità): censimento impianti pubblicità presenti nel territorio per accertamento eventuale evasione tributaria entro il 31.12.2013

A fine anno il Responsabile preposto redigerà una relazione in cui verrà illustrato lo stato di attuazione delle attività/obiettivi e il loro raggiungimento nel rispetto dei tempi previsti, senza o pochi reclami/insoddisfazioni (Valore ottimale: dal 20 % al 10%. Valore critico dal 30% in poi), con risorse assegnate o con risparmi etc. In corso d'anno, verranno predisposti reports di aggiornamento per permettere, ove necessario, eventuali interventi correttivi

AREA CONTABILE-FINANZIARIA

Nell'attività gestionale di detta Area rientrano i seguenti Servizi:

- bilancio e programmazione
- patrimonio
- economato
- personale (gestione giuridico – organizzativa)
- personale (gestione amministrativo-contabile)
- U.R.P.

Responsabile dell'Area: Rag. Corrado Mancini (Cat. D5)

A specificazione si riporta di seguito l'elenco degli obiettivi di prodotto e strategici, significando che quanto in esso contenuto è coerente con i programmi e progetti illustrati nei documenti programmatori dell'ente e costituisce per l'anno 2013 il programma delle funzioni-obiettivo di detta Area, che sarà oggetto di monitoraggio e valutazione ai fini di verificare la performance organizzativa del Comune nel suo complesso e di quella individuale del Responsabile di Area.

° **Obiettivi di prodotto**

- Gestione entrate (responsabilità procedimento accertamento entrate)
- Gestione personale (giuridica e contabile)
- Indennità amministratori, compenso Revisore dei conti, rimborsi spese di viaggio
- Quote associative varie
- Contratti di assicurazione
- Protocollazione a rotazione della corrispondenza in entrata in caso di assenza della Barbanti
- Trasferimento quote per gestione servizi conferiti all'Unione della Valconca

- Gestione beni comunali, comprese Utenze acqua, luce e gas. (edificio comunale, teatro, casa della cultura, scuola materna ed elementare, biblioteche, museo, teatro, impianti sportivi, cimiteri, scuolabus, mezzi meccanici e veicoli)
- Attuazione Piano dismissioni patrimoniali (Emissione bando per alienazioni a ricevimento perizie di stima da parte del Responsabile dell'Area Tecnico-Manutentiva)
- Sito internet e adempimenti legati agli obblighi di trasparenza delle informazioni delle P.A.
- Gestione rapporti con Cooperativa pensionati
- Gestione rapporti Ausl e/o Enaip per eventuali inserimenti socio-lavorativi
- Gestione rapporti Acer di Rn – concessionario alloggi di erp e non;
- Gestione procedimenti di assegnazione alloggi erp
- Gestione emergenze abitative
- URP
- Gestione rapporti contrattuali con strutture di ricovero animali randagi
- Gestione rapporti con gestore servizio trasporto scolastico
- Trasferimento quota USL per esercizio funzioni delegate
- Smistamento posta in arrivo (dopo la relativa visione da parte sia del Sindaco che del Segretario generale) e spedizione posta in partenza
- Gestione acquisti forniture in economia
- Gestione richieste uso immobili comunali (Teatro, Casa della Cultura, Palestra, Pala Montefiore, Sala degli archi ecc.)
- Gestione rapporti con Associazioni per uso “Laboratori” di sale della Rocca
- Cura di tutti gli adempimenti connessi alla rassegna culturale estiva “Sogno d'estate” ed all'evento “Autunno musicale”
- Monitoraggio consumi utenze e forniture materiale cancelleria e pulizie, in ottica di risparmio generale
- Controllo stato investimenti
- pubblicazione on line deliberazioni di G.C. e C.C. di competenza di detta area nonché determinazioni di competenza (gestione di tutte le relative fasi).

INDICATORI: Relazione di fine anno in cui il Responsabile preposto all'Area illustra lo stato di attuazione delle attività/obiettivi, e costante aggiornamento dello stesso, in corso d'anno, suggerendo, ove necessario, interventi correttivi e il loro raggiungimento nel rispetto dei tempi previsti, senza o pochi reclami/insoddisfazioni (Valore ottimale: dal 20 % al 10%. Valore critico dal 30% in poi), con risorse assegnate o con risparmi etc.

- **Obiettivi di miglioramento (o strategici)**

Gli obiettivi strategici individuati attengono ai nuovi adempimenti introdotti per la prima volta, a partire dal 2013, rispettivamente dalla L. 183/2011 come modificata dalla L. 228/2012 (legge di stabilità 2013) e dal D.Lgs 33/2013 in materia di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni

In particolare, si elencano i seguenti obiettivi:

- **PATTO DI STABILITA'**: A partire dal quest'anno, tra gli enti locali obbligati di rispetto delle regole che disciplinano il Patto di stabilità, compaiono per la prima volta i Comuni con popolazione tra i 1001 e 5000 abitanti, per cui si richiede al Responsabile dell'Area economico finanziaria il monitoraggio permanente previsioni di entrata e di spesa di parte corrente unitamente alle previsioni dei flussi di cassa di entrate e di spese di parte capitale **INDICATORE**: rispetto delle regole che disciplinano il Patto e raggiungimento dell'obiettivo di saldo finanziario di competenza mista: 31.12 2013
- **OBBLIGHI DI TRASPARENZA**: predisposizione Piano triennale per la trasparenza. Sua approvazione entro il 31.08.2013

A fine anno il Responsabile preposto redigerà una relazione in cui verrà illustrato lo stato di attuazione delle attività/obiettivi e il loro raggiungimento nel rispetto dei tempi previsti, senza o pochi reclami/insoddisfazioni (Valore ottimale: dal 20 % al 10%. Valore critico dal 30% in poi), con risorse assegnate o con risparmi etc. In corso d'anno, verranno predisposti reports di aggiornamento per permettere, ove necessario, eventuali interventi correttivi

UFFICIO COMUNE TECNICO-MANUTENTIVO

Dall' Aprile 2012, a seguito dell'approvazione della convenzione con il Comune di Sassofeltrio per la gestione associata dei servizi in cui si articolava l'Area tecnico-manutenitiva di Questo Comune, è stata soppressa la medesima area organizzativa, costituito un "Ufficio Comune tecnico –manutenitivo", giusta convenzione ex art. 30 Tuel, con un coordinatore esterno che né è il responsabile ed individuato nella persona del geom. Andrea Pula.

A specificazione si riporta di seguito l'elenco degli obiettivi di processo e di miglioramento assegnati al detto Responsabile, significando che quanto in esso contenuto è coerente con i programmi e progetti illustrati nei documenti programmatori dell'ente e costituisce per l'anno 2013 il programma degli obiettivi di detto Ufficio associato, che sarà oggetto di monitoraggio e valutazione ai fini di verificare la performance organizzativa del Comune nel suo complesso e quella individuale del responsabile dell'Ufficio comune.

Nell'attività gestionale di detto Ufficio Comune rientrano i seguenti servizi:

- edilizia pubblica e privata
- urbanistica, protezione civile e beni culturali
- viabilità, pubblica illuminazione, fognature
- manutenzione patrimonio comunale
- sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro
- Ufficio di committenza unica

Fanno parte di detto Ufficio Comune ed assegnati a Montefiore Conca: geom. Claudia Cavalli (Cat. D), Carlo Banci (Cat. B4), Roberto Galeazzi (Cat. B1 – Part time 99 %)

• **Obiettivi di prodotto**

- Manutenzione straordinaria ed ordinaria patrimonio comunale (strade, immobili, verde pubblico, pubblica illuminazione)
- Attivazione procedure per attuazione OO.PP. programmate ed approvate, secondo l'ordine di priorità di cui all'elenco annuale
- Spalatura neve
- Protocollazione a rotazione della corrispondenza in entrata in caso di assenza della Barbanti
- Disinfestazione e derattizzazione
- Sicurezza sul lavoro
- Piani sicurezza immobili comunali
- programmazione lavori per operai assegnati .
- pubblicazione on line deliberazioni di G.C. e C.C. nonché determinazioni di competenza (gestione di tutte le relative fasi)
- controllo e verifiche sulla regolarità dei lavori di edilizia privata in collaborazione con il Servizio di P.M. dell'Unione della Valconca
- Piani d'Ambito Servizio idrico integrato e Servizio gestione rifiuti
- Razionalizzazione tempi di rilascio documentazione di carattere urbanistico a privati
- Agibilità fabbricati ex art. 24 DPR 380/01
- Cambio destinazione d'uso
- Sanatorie e condoni
- rendicontazione in forma continua al Servizio ragioneria liste di carico oneri di urbanizzazione e diritti di segreteria
- attribuzione numeri civici.
- Centrale unica di committenza: pubblicazione bando per la concessione del servizio di Tesoreria comunale: entro il 10 ottobre 2013
- Rispetto cronoprogramma lavori pubblici ai fini del Patto di Stabilità
- pubblicazione on line deliberazioni di G.C. e C.C. di competenza nonché determinazioni di competenza (gestione di tutte le relative fasi).

INDICATORI: Relazione di fine anno in cui il Responsabile preposto all'Area illustra lo stato di attuazione delle attività/obiettivi, e costante aggiornamento dello stesso, in corso d'anno, suggerendo, ove necessario, interventi correttivi e il loro raggiungimento nel rispetto dei tempi previsti, senza o pochi reclami/insoddisfazioni (Valore ottimale: dal 20 % al 10%. Valore critico dal 30% in poi), con risorse assegnate o con risparmi etc.

• **Obiettivi di miglioramento (o strategici)**

Gli obiettivi strategici individuati attengono ai lavori pubblici, al controllo ed alla repressione dell'abusivismo edilizio ed al censimento emendamenti errori materiali riscontrati nelle tavole del vigente PRG, per una migliore e corretta gestione del territorio comunale e degli assetti urbanistici

In particolare, si elencano i seguenti obiettivi:

LAVORI PUBBLICI: Intervento di "Riqualificazione area di accesso al Borgo" Chiusura contabilità entro il 30 Settembre 2013

Intervento di " Riqualificazione locali p.2° sede comunale....." Inizio lavori entro il 31 luglio 2013

ABUSIVISMO EDILIZIO: Controllo e repressione dell'abusivismo edilizio attraverso intensificazione sopralluoghi e verifiche a campione pratiche edilizie anche già chiuse .Tutto l'anno entro 31.12.2013

P.R.G. :Si rende necessario continuare il censimento degli emendamenti necessari per correggere gli errori materiali riscontrati nelle tavole del vigente Piano regolatore. Tale attività deve essere svolta tutto l'anno fino al 31.12.2013 ai fini della corretta attuazione di detto piano urbanistico e scongiurare eventuali conseguenze dannose ai proprietari privati di lotti interessati da eventuali errori.

A fine anno il Responsabile preposto redigerà una relazione in cui verrà illustrato lo stato di attuazione delle attività/obiettivi e il loro raggiungimento nel rispetto dei tempi previsti, senza o pochi reclami/insoddisfazioni (Valore ottimale:dal 20 % al 10%. Valore critico dal 30% in poi), con risorse assegnate o con risparmi etc. In corso d'anno, verranno predisposti reports di aggiornamento per permettere, ove necessario, eventuali interventi correttivi.