

<b>COMUNE DI MODUGNO</b>					
<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026</b>					
<b>Piano Esecutivo di Gestione 2024</b>					
<b>N. 1</b>	<b>Centro di Responsabilità: Servizio 2 - Affari Generali-Contratti-Demografico</b>	<b>Responsabile: dott.ssa Angela Straziota</b>			
<b>Riferimento nel D.U.P.: ob. 54</b>		<b>Riferimento nel Piano della performance: Area Strategica n.13</b>			
<b>Obiettivo strategico triennale 2024-2026:</b>		<b>PTPCT - Legalità e Integrità - Trasparenza</b>			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo 2024:</b>		<b>Predisposizione Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione- Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026</b>			
<b>Portatori di interessi:</b>		<b>Tutti i soggetti interni ed esterni</b>			
<b>Risultato strategico atteso: Garantire la tempestiva attuazione della Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione e la pubblicazione dei dati sul sito nel rispetto degli obblighi di legge e garantire l'osservanza degli obblighi di pubblicità e trasparenza dei principi di prevenzione della corruzione.</b>		<b>Valenza strategica dell'obiettivo</b>	mantenimento	1	
			miglioramento	2	<b>2</b>
			sviluppo	3	
			innovazione	4	
<b>Risultato gestionale atteso: l'obiettivo consiste nella predisposizione della Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione e, in particolare, nell'aggiornamento del processo di gestione del rischio, armonizzandolo con eventuali modifiche normative e/o organizzative dell'Ente. L'attività di elaborazione sarà sviluppata con il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa. Utilizzo dell'apposito applicativo informatico per la mappatura dei processi a rischio e il successivo monitoraggio sull'attuazione e adeguatezza delle corrispondenti misure specifiche di prevenzione individuate dai singoli Servizi.</b>		<b>Valenza gestionale</b>	bassa	1	
			media	2	
			elevata	3	<b>3</b>
		<b>Complessità organico-strutturale</b>	bassa	1	
			media	2	
			elevata	3	<b>3</b>
		<b>PESO DEGLI OBIETTIVI</b>		<b>8</b>	
<b>Entrata (cap. e stanziamento)</b>		<b>nessuna</b>			
<b>Spesa (cap. e stanziamento)</b>		<b>nessuna</b>			

PIANO DI AZIONE																
Attività	Unità organizzativa responsabile di gestione	BASELINE	Attività avviata - Aggiornamento costante													
			Risultati	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	% PESO
Predisposizione sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO Utilizzo applicativo informatico per mappatura processi rischio e monitoraggio attuazione misure di prevenzione - 31.12.2024	Responsabile servizio	Risultato intermedio atteso			20%				20%			20%			40%	100%
		Risultato effettivo														
Attività ausilio/coordinamento per elaborazioni autoanalisi organizzative e formulazione proposte aggiornamento dati processi, loro inserimento in sottosezione 2.3 da parte dei Servizi entro il 31.12.2024	Responsabile servizio	Risultato intermedio atteso										70%	10%	10%	10%	100%
		Risultato effettivo														
Monitoraggio e controllo da parte delle singole P.O. delle pubblicazioni del D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016	Responsabile servizio	Risultato intermedio atteso		20%				20%	20%			20%			20%	100%
		Risultato effettivo														
Formazione di tutti i dipendenti sui temi dell'etica, della legalità e della trasparenza, whistleblowing attraverso formazione on line	Responsabile servizio	Risultato intermedio atteso										25%	25%	25%	25%	100%
		Risultato effettivo														
GRUPPO DI LAVORO																
SERVIZIO				ATTIVITA' E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
n.	Dipendente	Prof. Prof.	Cat.	Attività									% Prevista			
1	Francesco Loiacono	Istr Dir	D	FASE 1 2 3 4									20%			
2	Angela Mastromatteo	Istr.amm.	C	FASE 1 2 3 4									20%			
3	Antonio Rubino	Istr.amm	C	FASE 1 2 3 4									20%			
4	Schiralli Nicola	Istr.amm	C	FASE 1 2 3 4									20%			
5	TUTTI i dipendenti	Vari profili	B C D	Fase 5									20%			

<b>COMUNE DI MODUGNO</b>					
<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026</b>					
<b>Piano Esecutivo di Gestione 2024</b>					
<b>N. 2</b>	<b>Centro di Responsabilità: Servizio 2 - Affari Generali-Contratti-Demografico</b>	<b>Responsabile: dott.ssa Angela Straziota</b>			
<b>Riferimento nel D.U.P.: ob.51</b>		<b>Riferimento nel Piano della performance: Area Strategica n.13</b>			
<b>Obiettivo strategico triennale 2024-2026:</b>		<b>Software open source</b>			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo 2024:</b>		<b>Rispetto dei tempi di pagamento (art.4 bis, co.2 D.L. 13/2023 convertito nella Legge 41/2023)</b>			
<b>Portatori di interessi:</b>		<b>Tutti i soggetti interni ed esterni</b>			
<b>Risultato strategico atteso: Progressiva riduzione dei tempi di pagamento come dai dati rilevati dalla piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, co.1, del D.L. 35/2013 convertito dalla L. 64/2013 (portale Area RGS del MEF)</b>		<b>Valenza strategica dell'obiettivo</b>	mantenimento	1	
			miglioramento	2	
			sviluppo	3	
			innovazione	4	<b>4</b>
<b>Risultato gestionale atteso: Garantire un tempestivo pagamento delle fatture dei diversi fornitori relative al Servizio nel rispetto dei tempi di pagamento. Il Responsabile di Servizio deve comunicare al Responsabile del Servizio Finanziario eventuali casi di irregolarità del DURC o altre irregolarità che impediscono la liquidazione delle fatture e quindi fattori determinanti il ritardo nei pagamenti delle stesse.</b>		<b>Valenza gestionale</b>	bassa	1	
			media	2	<b>2</b>
			elevata	3	
		<b>Complessità organico-strutturale</b>	bassa	1	
			media	2	<b>2</b>
			elevata	3	
		<b>PESO DEGLI OBIETTIVI</b>		<b>8</b>	
<b>Entrata (cap. e stanziamento)</b>		<b>nessuna</b>			
<b>Spesa (cap. e stanziamento)</b>		<b>nessuna</b>			

PIANO DI AZIONE																
Attività	Unità organizzativa responsabile di gestione	BASELINE	L'obiettivo non ha attività pregressa													
			Risultati	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	% PESO
Verificare tempestivamente le fatture ricevute in piattaforma	Responsabile servizio	Risultato intermedio atteso	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	100%
		Risultato effettivo														
Accettare o rifiutare le fatture seguendo le direttive impartite dalla RGS	Responsabile servizio	Risultato intermedio atteso	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	100%
		Risultato effettivo														
Comunicare tempestivamente al Servizio 7 Finanziario la motivazione della sospensione della fattura al fine di sospendere i termini di pagamento anche nella Piattaforma di Certificazioni dei Crediti Commerciali	Responsabile servizio	Risultato intermedio atteso	5%	5%	10%	10%	10%	10%	10%	5%	5%	10%	10%	10%	10%	100%
		Risultato effettivo														
		Risultato intermedio atteso														
		Risultato effettivo														
GRUPPO DI LAVORO																
SERVIZIO				ATTIVITA' E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
n.	Dipendente	Prof. Prof.	Cat.	Attività										% Prevista		
1	Maria Anna Crocco	Istr.dir	D	FASE 1 2 3										30%		
2	Antonio Rubino	Istr.amm	C	FASE 1 2 3										25%		
3	Umberto Gualtieri	Istr.amm	C	FASE 1 2 3										25%		
4	Gennaro Marazzita	Istr.amm	C	FASE 1 2 3										20%		

<b>COMUNE DI MODUGNO</b>					
<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026</b>					
<b>Piano Esecutivo di Gestione 2024</b>					
<b>N. 3</b>	<b>Centro di Responsabilità: Servizio 2 - Affari Generali-Contratti-Demografico</b>	<b>Responsabile: dott.ssa Angela Straziota</b>			
<b>Riferimento nel D.U.P.: ob. 50</b>		<b>Riferimento nel Piano della performance: Area Strategica n. 13</b>			
<b>Obiettivo strategico triennale 2024-2026:</b>		<b>Sistema unico di autenticazione per usare i servizi pubblici online - Offrire ai cittadini servizi digitali</b>			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo 2024:</b>		<b>Informatizzazione e digitalizzazione dei servizi comunali agenda servizio prenotazione CIE</b>			
<b>Portatori di interessi:</b>		<b>Tutti i soggetti interni ed esterni</b>			
<b>Risultato strategico atteso: Processo di trasformazione e digitalizzazione dell'Ente originato dalla necessità di migliorare la soddisfazione dei cittadini per i servizi offerti.Valorizzazione del ruolo del cittadino quale destinatario dei servizi e quale risorsa strategica in relazione ai reali bisogni</b>		<b>Valenza strategica dell'obiettivo</b>	mantenimento	1	
			miglioramento	2	<b>2</b>
			sviluppo	3	
			innovazione	4	
<b>Risultato gestionale atteso: Programmazione attività finalizzata a facilitare il sistema di prenotazione CIE quale strumento di identità in alternativa allo SPID attraverso agenda servizi digitali per ottimizzare e razionalizzare utilizzo risorse per perseguire condizioni ottimali e favorevoli per promozione e valorizzazione del territorio comunale</b>		<b>Valenza gestionale</b>	bassa	1	
			media	2	<b>2</b>
			elevata	3	
		<b>Complessità organico-strutturale</b>	bassa	1	
			media	2	<b>2</b>
			elevata	3	
		<b>PESO DEGLI OBIETTIVI</b>		<b>6</b>	
<b>Entrata (cap. e stanziamento)</b>		<b>nessuna</b>			
<b>Spesa (cap. e stanziamento)</b>		<b>nessuna</b>			

PIANO DI AZIONE															
Attività	Unità organizzativa responsabile di gestione	BASELINE	L'obiettivo non ha attività pregressa												
			Risultati	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Attività di ricerca per formulare proposta avvio piattaforma servizi digitali prenotazione CIE	Responsabile servizio	Risultato intermedio atteso			10%	30%	30%	30%							100%
		Risultato effettivo													
Affidamento servizio per realizzare agenda digitale che consenta di facilitare servizio di prenotazione CIE da parte del cittadino con tutte le informazioni utili	Responsabile servizio	Risultato intermedio atteso				20%	30%	30%	20%						100%
		Risultato effettivo													
Programmazione attività per attivazione servizio e realizzazione video da inserire sul sito istituzionale per spiegare le funzionalità nel rispetto privacy e attività di formazione	Responsabile servizio	Risultato intermedio atteso						20%	20%	20%		30%	10%		100%
		Risultato effettivo													
Stipula contratto di designazione del responsabile del trattamento dei dati nel rispetto del regolamento europeo per la protezione dati personali		Risultato intermedio atteso													
		Risultato effettivo													
GRUPPO DI LAVORO															
SERVIZIO				ATTIVITA' E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE											
n.	Dipendente	Prof. Prof.	Cat.	Attività										% Prevista	
1	Umberto Gualtieri	Istr.am	C	FASE 1 2 3 4										30%	
2	Lucia Tarallo	Esec,amm	B	FASE 13										25%	
3	Vito De Marzo	Esec.amm	B	FASE 1 3										25%	
4	Antonio Rubino	Istr.am	C	FASE 3 4										20%	

<b>COMUNE DI MODUGNO</b>					
<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026</b>					
<b>Piano Esecutivo di Gestione 2024</b>					
<b>N. 4</b>	<b>Centro di Responsabilità: Servizio 2 - Affari Generali-Contratti-Demografico</b>	<b>Responsabile: dott.ssa Angela Straziota</b>			
<b>Riferimento nel D.U.P.: ob. 51</b>		<b>Riferimento nel Piano della performance: Area Strategica n. 13</b>			
<b>Obiettivo strategico triennale 2024-2026:</b>		<b>Uniformare i tuoi servizi digitali alle linee guida di design - Utilizzo di software open source</b>			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo 2024:</b>		<b>Predisposizione dei principali strumenti archivistici dell'Ente - Manuale di conservazione, e aggiornamento manuale di gestione del protocollo informatico</b>			
<b>Portatori di interessi:</b>		<b>Tutti i soggetti interni ed esterni</b>			
<b>Risultato strategico atteso: Programmazione attività finalizzata alla predisposizione dei principali strumenti archivistici previsti come obbligatori dall'attuale normativa sulla gestione documentale negli enti pubblici per riorganizzare e razionalizzare le pratiche di gestione e conservazione dei documenti con apprezzabili conseguenze sull'ottimizzazione e semplificazione dei flussi di lavoro</b>		<b>Valenza strategica dell'obiettivo</b>	mantenimento	1	
			miglioramento	2	<b>2</b>
			sviluppo	3	
			innovazione	4	
<b>Risultato gestionale: Aggiornamento del manuale di gestione del protocollo informatico dei flussi documentali e degli archivi e redazione del manuale di conservazione quale modello di funzionamento delle misure utili alla gestione e alla verifica del sistema di gestione e conservazione documentale nel rispetto della normativa del codice dell'amministrazione digitale</b>		<b>Valenza gestionale</b>	bassa	1	
			media	2	<b>2</b>
			elevata	3	
		<b>Complessità organico-strutturale</b>	bassa	1	
			media	2	<b>2</b>
			elevata	3	
		<b>PESO DEGLI OBIETTIVI</b>		<b>6</b>	
<b>Entrata(cap e stanziamento)</b>		<b>nessuna</b>			
<b>Spesa (cap. e stanziamento)</b>		<b>nessuna</b>			

PIANO DI AZIONE															
Attività	Unità organizzativa responsabile di gestione	BASELINE	L'obiettivo non ha attività pregressa												
			Risultati	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Attività di studio per aggiornare il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi già in dotazione dell'Ente.	Responsabile di servizio	Risultato intermedio atteso			10%	10%	10%	20%	30%		10%	10%			100%
		Risultato effettivo													
Predisposizionee delibera di Giunta Comunale di approvazione manuale coordinando le attività con il DPO per il rispetto del trattamento dei dati	Responsabile di servizio	Risultato intermedio atteso									35%	35%	35%		100%
		Risultato effettivo													
Coordinamento attività per redazione manuale di conservazione documentale con descisione delle architetture e infrastrutture utilizzate le misure di sicurezza per il funzionamento	Responsabile di servizio	Risultato intermedio atteso				20%	20%	20%	20%		20%				100%
		Risultato effettivo													
Predisposizione delibera di Giunta Comunale di approvazione manuale coordinando le attività con il DPO per il rispetto del trattamento dei dati	Responsabile di servizio	Risultato intermedio atteso									30%	25%	25%	25%	100%
		Risultato effettivo													

**GRUPPO DI LAVORO**

SERVIZIO				ATTIVITA' E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE	
n.	Dipendente	Prof. Prof.	Cat.	Attività	% Prevista
1	Maria Anna Crocco	Istr.dir	D	FASE 1 2 3 4	55,0%
2	Antonio Rubino	Istr.amm	C	FASE 2 4	15,0%
3	Anna Di Liso	Esec,amm	B		7,5%
4	Nicola Tarantino	Esec,amm	B		7,5%
5	Domenico Accettura	Esec,amm	B		7,5%
6	Cinzia Viscillo	Esec,amm	B		7,5%



<b>COMUNE DI MODUGNO</b>					
<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026</b>					
<b>Piano Esecutivo di Gestione 2024</b>					
<b>N. 5</b>	<b>Centro di Responsabilità: Servizio 2 - Affari Generali-Contratti-Demografico</b>	<b>Responsabile: dott.ssa Angela Straziota</b>			
<b>Riferimento nel D.U.P.: ob. 55</b>		<b>Riferimento nel Piano della performance: Area Strategica n. 13</b>			
<b>Obiettivo strategico triennale 2024-2026:</b>		<b>Politiche sull'assetto organizzativo</b>			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo 2024:</b>		<b>Elezioni Parlamento Europeo 2024</b>			
<b>Portatori di interessi:</b>		<b>Tutti i soggetti interni ed esterni</b>			
<b>Risultato strategico atteso: Assicurare il corretto svolgimento degli adempimenti elettorali in relazione alle scadenze ministeriali. Attuazione cronoprogramma</b>		<b>Valenza strategica dell'obiettivo</b>	mantenimento	1	1
			miglioramento	2	
			sviluppo	3	
			innovazione	4	
<b>Risultato gestionale atteso: Programmazione delle attività amministrativa in funzione delle Election Day 8 e 9 giugno. Studio normativa decreto legge 29/01/2024 n.7 che ha ripristinato la doppia giornata di voto e svolgimento delle attività finalizzate alla costituzione dell'ufficio elettorale per gli adempimenti connessi alle elezioni con l'espletamento di tutte le operazioni e le attività propedeutiche allo svolgimento delle stesse</b>		<b>Valenza gestionale</b>	bassa	1	1
			media	2	
			elevata	3	
		<b>Complessità organico-strutturale</b>	bassa	1	1
			media	2	
			elevata	3	
		<b>PESO DEGLI OBIETTIVI</b>		<b>3</b>	
<b>Entrata (cap. e stanziamento)</b>		<b>nessuna</b>			
<b>Spesa (cap. e stanziamento)</b>		<b>nessuna</b>			

PIANO DI AZIONE															
Attività	Unità organizzativa responsabile di gestione	BASELINE	L'obiettivo non ha attività pregressa												
			Risultati	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione atti amministrativi per costituzione ufficio elettorale. Atti deliberativi per delimitazione spazi elettorali. Provvedimenti per acquisizione di beni e servizi. Nomina Presidenti e Scrutatori di seggio.	Responsabile servizio	Risultato intermedio atteso				30%	40%	30%							100%
		Risultato effettivo													0%
Espletamento operazioni di revisioni e aggiornamento dati rilascio tessere elettorali stampa liste per operazioni di voto.	Responsabile servizio	Risultato intermedio atteso			10%	30%	30%	30%							100%
		Risultato effettivo													0%
Operazioni della sottocommissione elettorale revisione liste elettorali. Ammissione liste candidati sindaci e consiglieri comunali dei Comuni di Bitritto e Binetto. Rilegatura e autenticazione liste di sezione per seggi elettorali dei 7 Comuni del circondario.	Responsabile servizio	Risultato intermedio atteso				30%	35%	35%							100%
		Risultato effettivo													0%
Operazioni conseguenti alle consultazioni elettorali: liquidazione compensi ai componenti di seggio e spese varie, archiviazione atti, predisposizione rendiconto Prefettura.	Responsabile servizio	Risultato intermedio atteso					40%	60%							100%
		Risultato effettivo					40%	60%							100%
GRUPPO DI LAVORO															
SERVIZIO				ATTIVITA' E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE											
n.	Dipendente	Prof. Prof.	Cat.	Attività										% Prevista	
1	Francesco Loiacono	Istr.Dir.	D	FASE 2 3 4										35%	
2	Gennaro Marazzita	Istr.amm	C	FASE 1 2 4										25%	
3	Tutti i dipendenti	Vari profili	B C D	FASE 1 2 4										40%	

<b>COMUNE DI MODUGNO</b>					
<b>PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026</b>					
<b>Piano Esecutivo di Gestione 2024</b>					
<b>N. 6</b>	<b>Centro di Responsabilità: Servizio 2 - Affari Generali-Contratti-Demografico</b>	<b>Responsabile: dott.ssa Angela Straziota</b>			
<b>Riferimento nel D.U.P.: ob. 51</b>		<b>Riferimento nel Piano della performance: Area Strategica n. 13</b>			
<b>Obiettivo strategico triennale 2024-2026:</b>		<b>Uniformare i tuoi servizi digitali alle linee guida di design - Utilizzo di software open source</b>			
<b>Descrizione dell'obiettivo operativo 2024:</b>		<b>Digitalizzazione documentale</b>			
<b>Portatori di interessi:</b>		<b>Tutti i soggetti interni ed esterni</b>			
<b>Risultato strategico atteso: Programmazione attività finalizzate alla dematerializzazione di alcuni documenti per semplificare la consultazione on line per migliorare la comunicazione e l'interoperabilità per facilitare le interazioni tra soggetti tali da consentire lo snellimento dell'organizzazione dell'attività</b>		<b>Valenza strategica dell'obiettivo</b>	mantenimento	1	
			miglioramento	2	<b>2</b>
			sviluppo	3	
			innovazione	4	
<b>Risultato gestionale atteso: Ricognizione documentazione cartacea presente in alcuni uffici per individuare documenti da scartare, registri da rilegare e avviare sistemi avanzati di gestione documentale per ridurre gli spazi a disposizione dell'archivio dell'Ufficio per la custodia della documentazione .E' interesse dell'Ente ridurre sensibilmente, nel prossimo futuro, la produzione di materiale cartaceo, attivando o introducendo sistemi avanzati di gestione documentale per la dematerializzazione.</b>		<b>Valenza gestionale</b>	bassa	1	
			media	2	<b>2</b>
			elevata	3	
		<b>Complessità organico-strutturale</b>	bassa	1	
			media	2	<b>2</b>
	elevata	3			
		<b>PESO DEGLI OBIETTIVI</b>		<b>6</b>	
<b>Entrata (cap. e stanziamento)</b>		<b>nessuna</b>			
<b>Spesa (cap. e stanziamento)</b>		<b>nessuna</b>			

PIANO DI AZIONE																
Attività	Unità organizzativa responsabile di gestione	BASELINE	L'obiettivo non ha attività pregressa													
			Risultati	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	% PESO
Attività procedimentale di ricognizione documentale cartacea presso gli uffici finalizzata all'individuazione di documenti da scartare e registri da rilegare.	Responsabile servizio	Risultato intermedio atteso						20%	20%				30%	20%	10%	100%
		Risultato effettivo														
Attività di coordinamento uffici vari per valutazioni di documentazione ed elaborazione prospetto documentale	Responsabile servizio	Risultato intermedio atteso										20%	30%	30%	20%	100%
		Risultato effettivo														
Predisposizione atti per affidamento a soggetto esterno delle attività di digitalizzazione documentale in relazione alle risorse finanziarie disponibili.	Responsabile servizio	Risultato intermedio atteso											30%	30%	40%	100%
		Risultato effettivo														
	Responsabile servizio	Risultato intermedio atteso														
		Risultato effettivo														
GRUPPO DI LAVORO																
SERVIZIO				ATTIVITA' E PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE												
n.	Dipendente	Prof. Prof.	Cat.	Attività								% Prevista				
1	Maria Anna Crocco	Istr.Dir.	D	FASE 2 3								20%				
2	Angela Mastromatteo	Istr.amm	C	FASE 1 2								20%				
3	Nicola Schiralli	Istr.amm	C	FASA 1 2								20%				
4	Patrizia Capuano	Istr.amm	C	FASE 12								20%				
5	Anna Maria Margiotta	Esec.amm.	B	FASE1 2								12,5%				
6	Antonio Mangialrdi	Esec.amm	B	FASE 1 2								7,5%				