

<p style="text-align: center;">SCHEDA OBIETTIVO «2024/Aggiornamento costante dello stock Contenzioso esistente» connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.</p>			
<p style="text-align: center;">Responsabile di riferimento <i>Dirigente II Settore-incaricato ad interim</i></p>			
<p style="text-align: center;"><b>Esercizio finanziario di riferimento – 2024</b></p>			
<p style="text-align: center;"><i>parte generale</i></p>			
	<b>data di compilazione scheda:</b>	avvio	2024 gennaio 01
		termine	2024 dicembre 31
<p><b>proposta di deliberazione G.C. n.11/2024</b></p>			
<b>TITOLO OBIETTIVO: -----</b>		<b>01.02.01.01. Aggiornamento costante dello stock di contenzioso esistente</b>	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		01.00.00.00 Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		01.01.00.00 Riorganizzazione della struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente	
<b>contesto</b> strategico di riferimento:		Missione 1 – Servizi Generali, Istituzionale e di Gestione – Programma 11 – Altri servizi generali	
Obiettivo strategico di riferimento:		01.02.01.00 Aggiornamento costante dello stock di contenzioso esistente	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		<b>01.02.01.01. Aggiornamento costante dello stock di contenzioso esistente</b>	
<b>S</b> <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	<p><b>Nel caso in cui l'Ente, a seguito di contenzioso in cui ha significative probabilità di soccombere, o di sentenza non definitiva e non esecutiva, sia condannato al pagamento di spese, in attesa degli esiti del giudizio, si è in presenza di una obbligazione passiva condizionata al verificarsi di un evento con riferimento al quale non è possibile impegnare alcuna spesa. A tal fine i principi contabili obbligano alla costituzione di un apposito fondo rischi: l'obiettivo di monitoraggio costante dello stock di contenzioso esistente attraverso apposite tabelle ed analisi anche con valutazioni dei legali incaricati, pertanto, costituisce attività in grado di evitare riflessi e disequilibri di bilancio non preventivati adeguatamente. Tanto per evitare, come già accaduto in passato, situazioni di ricorso a significativi stanziamenti di bilancio che possono minare e ridurre la capacità di spesa dell'Ente negli esercizi di competenza.</b></p>	
<b>M</b> <i>measurable</i>	<b>Risultato/i atteso/i</b>	La finalità di tale obiettivo è sottesa all'aggiornamento e alla costituzione di un fondo contenzioso che consente all'Ente di precostituire risorse sufficienti a fronteggiare e neutralizzare gli effetti pregiudizievoli discendenti da un'eventuale soccombenza giudiziale.	
	Situazione di <b>PARTENZA</b>	L'Ente periodicamente e in considerazione delle attività di analisi e preparazione del bilancio di previsione e del rendiconto aggiorna come previsto dalla normativa vigente, le valutazioni in merito alle risorse accantonate nel fondo rischio contenzioso per fronteggiare adeguatamente le probabili soccombenze.	
	Situazione <b>TERMINALE</b>	Aggiornamento trimestrale dello stock del contenzioso intensificando, nel corso dell'esercizio, analisi e valutazioni, anche per il tramite dei legali incaricati, finalizzate al continuo aggiornamento delle risorse accantonate per far fronte alle probabili soccombenze.	

<b>A</b> <i>achievable</i>	Presupposti di <b>consequibilità</b>	Il raggiungimento del risultato rappresentato sopra (analisi trimestrale dello stock del debito) dovrà essere conseguito attraverso un continuo aggiornamento dello stato del contenzioso che deve essere formalizzato tramite redazione di report trimestrale volto alla quantificazione delle risorse da accantonare sulla base delle metodologie previste dai principi contabili di riferimento e della normativa vigente.
<b>R</b> <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	L'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente all'Ente di evitare un accantonamento maggiore o minore non in linea con la rappresentazione veritiera e corretta consentendo di programmare con anticipo ogni azione volta al recupero di risorse o, in caso contrario, alla possibilità di liberare risorse a vantaggio di maggiore capacità di spesa per servizi utili alla comunità.
<b>T</b> <i>time bounded</i>	termine del « <b>segmento</b> » -	Aggiornamento dello stock del contenzioso non soltanto nel momento di redazione del bilancio di previsione (entro il 31 dicembre) e del rendiconto di gestione (entro il 31 marzo). La redazione del report aggiornato dovrà essere effettuata anche entro le date di riferimento dei restanti trimestri quali 30 giugno e 30 settembre.
<b>Peso relativo</b>		25%
<b>peso assoluto</b> (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		5,33

obiettivo «2024/Aggiornamento costante dello stock Contenzioso esistente»						
<b>data di compilazione scheda:</b>		avvio	2024 gennaio 01			
		termine	2024 dicembre 31			
proposta di deliberazione G.C. n.11/2024						
TITOLO OBIETTIVO: 01.02.01.01. Aggiornamento costante dello stock di contenzioso esistente						
<b>parte speciale/operativa</b>						
segmenti dell'obiettivo	Fasi operative dell'obiettivo					
segmento 1	Fase »1.1«	Descrizione fase	Monitoraggio trimestrale stock del contenzioso			
		Attività	Verifica stato dell'arte del contenzioso ed ottenimento valutazione circa il grado di probabilità di soccombenza da parte dei legali incaricati			
		Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione del raggiungimento o meno dell'obiettivo			
		Peso	100%			
		Obiettivo strumentale	Predisposizione di reports o in forma semplificata aggiornamento degli stessi che costituiscono base di partenza per il trimestre successivo.			
		Target	Redazione periodica di uno strumento in grado di monitorare lo stato del contenzioso al fine di azionare per tempo misure adeguate finalizzate a reperire o liberare risorse.			
		Timing	31 marzo 30 giugno 30 settembre 31 dicembre			

segue

<b>data di compilazione scheda :</b>		avvio	2024 gennaio 01			
		termine	2024 dicembre 31			
proposta di deliberazione G.C. n.11/2024						
TITOLO OBIETTIVO: 01.02.01.01. Aggiornamento costante dello stock di contenzioso esistente						
<b>risorse assegnate e note</b>						
	<b>Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)</b> Capitoli di riferimento del centro di responsabilità Servizio legale e Contenzioso	PEG entrata	Codice	Capitolo ee.ee.ee.	Importo € n.nnn,nn	
		PEG spesa	Codice	Capitolo ss.ss.ss.	Importo € n.nnn,nn	
	<b>Risorse umane</b>	Risorse Umane				

			Servizio Legale e Contenzioso				
		<b>Risorse strumentali</b>	Attrezzature d'ufficio				
		<b>NOTE</b>	Nessuna				

**cronoprogramma:**

<i>fase</i>	GENN.	FEBB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AG.	SETT.	OTT.	NOV.	DIC.
1												

I periodi di attività vanno posti in verde.

Se un periodo è destinato all'attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.

I periodi di inattività vanno anneriti.

I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento

SCHEDA OBIETTIVO «2024/ Redigere report di supporto mensili in grado di monitorare e incentivare tutti i Dirigenti al rispetto dei tempi di pagamento come previsto dalla normativa vigente ed inserito tra gli obiettivi PNRR » connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.			
Responsabile di riferimento <i>Dirigente II Settore</i>			
<b>Esercizio finanziario di riferimento – 2024</b>			
<i>parte generale</i>			
	<b>data di compilazione scheda:</b>	avvio	2024 gennaio 01
		termine	2024 dicembre 31
<b>proposta di deliberazione G.C. n.11/2024</b>			
<b>TITOLO OBIETTIVO:</b> -----		<b>01.02.04.01. Redigere report di supporto mensili in grado di monitorare e incentivare tutti i Dirigenti al rispetto dei tempi di pagamento come previsto dalla normativa vigente ed inserito tra gli obiettivi PNRR</b>	
Programma ELETTORALE/Amministrativo:		01.00.00.00 Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali	
Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:		01.01.00.00 Riorganizzazione della struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente	
<b>contesto</b> strategico di riferimento:		Missione 1 - Servizi Generali, Istituzionale e di Gestione - Programma 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato.	
Obiettivo strategico di riferimento:		01.02.05.00 Redigere report di supporto mensili in grado di monitorare e incentivare tutti i Dirigenti al rispetto dei tempi di pagamento come previsto dalla normativa vigente ed inserito tra gli obiettivi PNRR	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento		<b>01.02.04.01. Redigere report di supporto mensili in grado di monitorare e incentivare tutti i Dirigenti al rispetto dei tempi di pagamento come previsto dalla normativa vigente ed inserito tra gli obiettivi PNRR</b>	
<b>S</b> <i>specific</i>	descrizione dell'Obiettivo Operativo	<b>Al fine di incentivare il rispetto dei tempi di pagamento (come già indicato nell'obiettivo 01.01.01.01) è fondamentale una reportistica mensile che mira ad evidenziare, per ciascun Dirigente tramite i codici di fatturazione ad essi associati, il livello di tempi medi di pagamento raggiunti. I procedimenti amministrativi propedeutici alla liquidazione di ogni fattura sin dall'accettazione della stessa devono essere migliorati in termini di tempistica di conclusione. Tanto al fine di poter migliorare i tempi di partenza di ritardo di pagamento che, non essendo rispettosi (20gg) impongono all'Ente un accantonamento in termine di Fondo Garanzia Debiti Commerciali a discapito della capacità di spesa dell'Ente a favore della collettività.</b>	
<b>M</b> <i>measurable</i>	<b>Risultato/i atteso/i</b>	La finalità di tale obiettivo è quella di consentire a ciascun Dirigente di verificare mensilmente l'andamento dell'indice di ritardo di pagamento per ciascun settore.	
	Situazione di <b>PARTENZA</b>	Il valore dell'indicatore di ritardo annuale di pagamento per il Comune di Canosa di Puglia è pari a 20 gg secondo quanto calcolato dalla Piattaforma Certificazione Crediti alla data del 31.12.2023. Allo stato attuale non sono mai stati predisposti reports che evidenziano per ciascun codice di fatturazione associato ai Dirigenti il proprio "status".	

	Situazione <b>TERMINALE</b>	Invio mensile di reports in grado di far prendere contezza a ciascun Dirigente il livello raggiunto in termini di ritardo di pagamento.
<b>A</b> <i>achievable</i>	Presupposti <b>consequibilità</b> di	Il raggiungimento del risultato rappresentato sopra (analisi trimestrale dello stock del debito) dovrà essere conseguito attraverso l'estrazione mensile dei dati contabili suddivisi per ciascun codice fatturazione associato ai Dirigenti. Tanto affinché possano essere informati in merito all'andamento ed essere incentivati al raggiungimento dell'obiettivo di fondamentale importanza per l'Ente.
<b>R</b> <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	L'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente all'Ente di individuare su quali Settori attenzionare la problematica circa il mancato raggiungimento del rispetto dell'indice di ritardo di pagamento. Tanto per evitare un accantonamento al Fondo Garanzia Debiti Commerciali imposto dalla normativa in caso di mancato rispetto.
<b>T</b> <i>time bounded</i>	termine del « <b>primo segmento</b> » - termine del « <b>secondo segmento</b> » -	Preparazione dei contratti individuali integrativi dei dirigenti fissando un peso del 30% della retribuzione di risultato legato al raggiungimento del rispetto dell'indice di ritardo di pagamento Invio report del mese di riferimento entro 15 gg successivo a partire dal 15 marzo.
<b>Peso relativo</b>		40%
<b>peso assoluto</b> (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		5,34

<b>OBIETTIVO «2024/ Redigere report di supporto mensili in grado di monitorare e incentivare tutti i Dirigenti al rispetto dei tempi di pagamento come previsto dalla normativa vigente ed inserito tra gli obiettivi PNRR »</b>						
<b>data di compilazione scheda:</b>		avvio	2024 gennaio 01			
		termine	2024 dicembre 31			
<b>proposta di deliberazione G.C. n.11/2024</b>						
<b>TITOLO OBIETTIVO: 01.02.04.01. Redigere report di supporto mensili in grado di monitorare e incentivare tutti i Dirigenti al rispetto dei tempi di pagamento come previsto dalla normativa vigente ed inserito tra gli obiettivi PNRR</b>						
<b>parte speciale/operativa</b>						
	<b>segmenti dell'obiettivo</b>	<b>Fasi operative dell'obiettivo</b>				
	<b>s e g m e n t o  1</b>	<b>Fase »1.1«</b>	Descrizione fase	Contratti individuali integrativi dei dirigenti		
			Attività	Redazione dei contratti integrativi dei dirigenti con obiettivo legato al 30% dell'indennità di risultato		
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione del raggiungimento o meno dell'obiettivo		
			Peso	25%		
			Obiettivo strumentale	Convocazione dei dirigenti per presentazione del contratto integrativo come previsto dalla normativa		
			Target	Sottoscrizione dei contratti integrativi dei dirigenti		
			Timing	Entro 30 giugno 2024		

	<b>segmenti dell'obiettivo</b>	<b>Fasi operative dell'obiettivo</b>				
	<b>s e g m e n</b>	<b>Fase »2.1«</b>	Descrizione fase	Invio report mensili		
			Attività	Estrazione mensile dei dati contabili ed elaborazione indice di ritardo di pagamento in funzione dei codici fatturazione associati a ciascun Dirigente		
			Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione del raggiungimento o meno dell'obiettivo		

t o 2	Peso	75%				
	Obiettivo strumentale	Redazione di reportistica mensile al fine di incentivare ciascun Dirigente al rispetto dei tempi di pagamento				
	Target	Invio periodico mensile di prospetti riepilogativi dei dati delle fatture ricevute e scadute nell'anno in termini di ritardo di pagamento				
	Timing	Entro 15 giorni successivi al mese di riferimento a partire da marzo 2024				

segue

<b>data di compilazione scheda :</b>		<b>avvio</b>	<b>2024 gennaio 01</b>			
		<b>termine</b>	<b>2024 dicembre 31</b>			
<b>proposta di deliberazione G.C. n.11/2024</b>						
<b>TITOLO OBIETTIVO: 01.02.01.01. Aggiornamento costante dello stock di contenzioso esistente</b>						
<b>risorse assegnate e note</b>						
	<b>Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)</b>	PEG entrata	Codice	Capitolo ee.ee.ee.	Importo € n.nnn,nn	
	Capitoli di riferimento dei centri di responsabilità del II settore	PEG spesa	Codice	Capitolo ss.ss.ss.	Importo € n.nnn,nn	
	<b>Risorse umane</b>	Risorse Umane II Settore				
	<b>Risorse strumentali</b>	Attrezzature d'ufficio				
	<b>NOTE</b>	Nessuna				

**cronoprogramma:**

fase	GENN.	FEBB.	MAR.	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AG.	SETT.	OTT.	NOV.	DIC.
1												
2												

I periodi di attività vanno posti in verde.

Se un periodo è destinato all'attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.

I periodi di inattività vanno anneriti.

I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento

SCHEDA OBIETTIVO « <b>2024/ Ricognizione e verifica di utilizzi vincoli previsti in risultato di amministrazione nonché utilizzi di avanzo libero per un maggior livello di servizi e/o soddisfacimento di esigenze per i cittadini programmando possibili iniziative di investimento finanziate tramite indebitamento</b> » connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.		
Responsabile di riferimento <i>Dirigente II Settore</i>		
<b>Esercizio finanziario di riferimento – 2024</b>		
<i>parte generale</i>		
<b>data di compilazione scheda:</b>	<b>avvio</b>	<b>2024 gennaio 01</b>
	<b>termine</b>	<b>2024 dicembre 31</b>
<b>proposta di deliberazione G.C. n.11/2024</b>		
<b>TITOLO OBIETTIVO: -----</b>	<b>01.02.05.01. Ricognizione e verifica di utilizzi vincoli previsti in risultato di amministrazione nonché utilizzi di avanzo libero per un maggior livello di servizi e/o soddisfacimento di esigenze per i cittadini programmando possibili iniziative di investimento finanziate tramite indebitamento</b>	
<b>Programma ELETTORALE/Amministrativo:</b>	01.00.00.00 Riorganizzazione e potenziamento delle attività e degli uffici comunali	
<b>Programma di Mandato/Linee Programmatiche di Mandato:</b>	01.01.00.00 Riorganizzazione della struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente	
<b>contesto</b> strategico di riferimento:	Missione 1 – Servizi Generali, Istituzionale e di Gestione – Programma 3 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato.	
Obiettivo strategico di riferimento:	01.02.06.00 Ricognizione e verifica di utilizzi vincoli previsti in risultato di amministrazione nonché utilizzi di avanzo libero per un maggior livello di servizi e/o soddisfacimento di esigenze per i cittadini programmando possibili iniziative di investimento finanziate tramite indebitamento	
Obiettivo OPERATIVO di riferimento	<b>01.02.05.01. Ricognizione e verifica di utilizzi vincoli previsti in risultato di amministrazione nonché utilizzi di avanzo libero per un maggior livello di servizi e/o soddisfacimento di esigenze per i cittadini programmando possibili iniziative di investimento finanziate tramite indebitamento</b>	
<b>S</b> <i>specific</i>	<i>descrizione dell'Obiettivo Operativo</i>	<b>Gli allegati A/1, A/2 ed A/3 del rendiconto di gestione evidenziano rispettivamente l'elenco delle risorse accantonate, vincolate e destinate del risultato di amministrazione. In particolare, le risorse vincolate e destinate rappresentano risorse da utilizzarsi per le esigenze delle collettività in funzione di specifici vincoli di legge e/o di destinazioni specifiche previste dalla normativa. L'utilizzo delle stesse rappresenta pertanto un indicatore di efficienza dell'operato dell'Amministrazione soprattutto per quelle fattispecie presenti da diversi anni che non hanno ancora comportato utilizzi in termini di iniziative di spesa anche di investimento. Una ricognizione delle stesse e la possibilità di applicazione al bilancio di previsione è il presupposto per verificare la possibilità di intraprendere nuove iniziative di investimento e/o di spesa senza ricorrere a nuovi stanziamenti di competenza in bilancio.</b>
	<b>Risultato/i atteso/i</b>	La finalità di tale obiettivo è quella di consentire una gestione efficiente delle risorse esistenti senza reperire

<b>M</b> <i>measurable</i>		nuove risorse o limitando l'indebitamento.
	Situazione di <b>PARTENZA</b>	Negli allegati al rendiconto di gestione di cui sopra sono accantonate e vincolate risorse consistenti che meritano una ricognizione adeguata in termini di utilizzo soprattutto rispetto alle esigenze di nuova spesa di investimento.
	Situazione <b>TERMINALE</b>	Utilizzare le risorse riportate negli allegati di cui sopra per gli scopi specifici previsti dalla normativa consentendo un maggiore livello di soddisfacimento dei servizi e/o investimenti a beneficio della comunità secondo gli indirizzi degli organi preposti.
<b>A</b> <i>achievable</i>	Presupposti <b>conseguibilità</b> di	Il raggiungimento del risultato rappresentato sopra sarà raggiunto attraverso analisi specifiche del dettaglio delle risorse vincolate per specifici scopi come previsto dalla norma. Tanto al fine di utilizzare prioritariamente le stesse nella programmazione della spesa e degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale.
<b>R</b> <i>relevant</i>	rilevanza per l'Ente	L'obiettivo si presenta rilevante in quanto consente all'Ente di evitare di ricorrere a nuove forme di finanziamento e/o a reperire nuove risorse da stanziamenti di bilancio.
<b>T</b> <i>time bounded</i>	termine del « <b>segmento</b> » -	Durante tutto l'esercizio 2024 occorrerà verificare la possibilità di utilizzare le risorse vincolate utili per specifici scopi di spesa destinati.
<b>Peso relativo</b>		35%
<b>peso assoluto</b> (in relazione alla totalità degli obiettivi annuali dell'Ente)		5,33

**OBIETTIVO «2024/ Ricognizione e verifica di utilizzi vincoli previsti in risultato di amministrazione nonché utilizzi di avanzo libero per un maggior livello di servizi e/o soddisfacimento di esigenze per i cittadini programmando possibili iniziative di investimento finanziate tramite indebitamento»**  
 connessione con l'acronimo S.M.A.R.T.

<b>data di compilazione scheda:</b>	avvio	2024 gennaio 01
	termine	2024 dicembre 31

**proposta di deliberazione G.C. n.11/2024**

**TITOLO OBIETTIVO: 01.02.05.01. Ricognizione e verifica di utilizzi vincoli previsti in risultato di amministrazione nonché utilizzi di avanzo libero per un maggior livello di servizi e/o soddisfacimento di esigenze per i cittadini programmando possibili iniziative di investimento finanziate tramite indebitamento**

**parte speciale/operativa**

<i>segmenti dell'obiettivo</i>	<i>Fasi operative dell'obiettivo</i>					
<b>s e g m e n t o  1</b>	<b>Fase »1.1«</b>	Descrizione fase	Utilizzo vincoli di spesa risultanti in avanzo di amministrazione			
		Attività	Ricognizione delle specifiche voci di spesa presenti da diversi anni nel risultato di amministrazione non ancora utilizzate			
		Formula	La natura della fase non consente di esprimere l'Obiettivo in termini di formula matematica. Si sostituisce con valutazione "SI/NO" in considerazione del raggiungimento o meno dell'obiettivo			
		Peso	100%			
		Obiettivo strumentale	Riepilogo delle fattispecie per consentire utilizzo a seconda dell'indirizzo dell'organo esecutivo deliberante			
		Target	Utilizzo risorse vincolate e/o destinate presenti in avanzo di amministrazione al 1 gennaio 2024			
		Timing	al 31 dicembre 2024			

segue

<b>data di compilazione scheda :</b>	avvio	2024 gennaio 01
	termine	2024 dicembre 31

**proposta di deliberazione G.C. n.11/2024**

**TITOLO OBIETTIVO: 01.02.01.01. Aggiornamento costante dello stock di contenzioso esistente**

**risorse assegnate e note**

	<b>Risorse economiche da gestire/assegnate (entrata/spesa)</b>	PEG entrata	Codice	Capitolo ee.ee.ee.	Importo € n.nnn,nn
	Capitoli di riferimento dei centri di responsabilità del II settore	PEG spesa	Codice	Capitolo ss.ss.ss.	Importo € n.nnn,nn
	<b>Risorse umane</b>	Risorse Umane			

			II Settore					
		<b>Risorse strumentali</b>	Attrezzature d'ufficio					
		<b>NOTE</b>	Nessuna					

**cronoprogramma:**

<b>fase</b>	<b>GENN.</b>	<b>FEBB.</b>	<b>MAR.</b>	<b>APR.</b>	<b>MAG.</b>	<b>GIU.</b>	<b>LUG.</b>	<b>AG.</b>	<b>SETT.</b>	<b>OTT.</b>	<b>NOV.</b>	<b>DIC.</b>
1												

I periodi di attività vanno posti in verde.

Se un periodo è destinato all'attività di altro Settore, va posto in giallo. Per ulteriore Settore, in rosso – e di seguito.

I periodi di inattività vanno anneriti.

I periodi in grigio non riguardano l'esercizio di riferimento