
PIANO DELLE PERFORMANCE

PIANO ESECUTIVO
DI GESTIONE

ESERCIZIO 2022

SETTORE SOCIALE

Obiettivo di processo	ANNO	2022
	Peso obiettivo	

SETTORE SOCIALE
Servizio Sociale

Processo: Missione 12 Programma 1

Gestire i servizi di tutela minori

Finalità del Processo

Garantire tutte le attività finalizzate al sostegno, all'assistenza, alla formazione, alla prevenzione e al recupero di minori in situazioni di fragilità o rischio e delle loro famiglie.

Stakeholders

Cittadini, Enti e Associazioni

Indici

	2019	2020	2021	media	2022 da rilevare a consuntivo
Nr minori in tutela	58	54	75	62	
Nr utenti (minori+famigliari)	232	216	300	249	
Nr minori di nuova presa in carico	14	7	22	14	
Nr casi chiusi	9	10	7	9	
Nr utenti sottoposti a indagine psico sociale	12	9	11	11	
Nr utenti incontri protetti (spazio neutro)	7	9	9	8	
Nr utenti servizio educativo familiare (SEF)	24	7	9	13	
Nr utenti con percorso di psicoterapia	5	7	5	6	
Nr utenti in servizi residenziali	12	13	10	12	
Nr utenti in servizi semiresidenziali	2	1	2	2	
Nr utenti in affido eterofamigliare	8	7	8	8	
Nr utenti equipe penale minorile	10	12	10	11	
Nr utenti servizio inserimento lavorativo	1	1	1	1	

Personale coinvolto nel Processo				Risorse strumentali assegnate
Nome e cognome	Categoria	% partecipaz.prev.	% partecipaz.eff.	
Colombo Lebana	PO	15		n. 4 computer fissi n. 2 stampanti multifunzione
Incitti Francesca Assistente sociale	D	30		
Penati Laura Assistente sociale	D	50		
Corneo Roberta	B3	5		
			attenzione totale no 100	

INDICATORI PERFORMANCE DEL PROCESSO	Atteso	Realizzato	ESITO
Tempo da richiesta dell'A.G. (data protocollo) al primo colloquio con i genitori effettuato da entrambi gli operatori (avvio della valutazione) (in giorni)	<30		
tempo durata indagine psicosociale (in mesi)	< 4		
effettuazione visita domiciliare (SI/NO)	SI		
Compilazione del Progetto Quadro (SI/NO)	SI		
Nr verifiche e controlli intermedi con gli operatori del progetto SEF	2		
Nr verifiche e controlli intermedi con gli utenti coinvolti progetto SEF	2,00		
Grado di raggiungimento dell'obiettivo			

Analisi del risultato

--

Obiettivo di processo	ANNO	2022
	Peso obiettivo	

SETTORE SOCIALE
Servizio Sociale

Processo: Missione 12 Programma 2

Gestire i servizi di assistenza a soggetti diversamente abili

Finalità del Processo

Attuare interventi atti a mantenere la domiciliarità e a fornire sostegno e supporto all'inclusione e all'integrazione di soggetti portatori di disabilità e delle loro famiglie, anche con la costruzione di un progetto complessivo che favorisca l'autonomia. Provvedere all'inserimento in struttura residenziale protetta o presso centri diurni in relazione ai bisogni; gestire il servizio di trasporto sociale e i contratti assicurativi del parco mezzi di trasporto comunali.

Stakeholders

Cittadini, Enti e Associazioni

Indici

	2019	2020	2021	media	2022 da rilevare a consuntivo
N° utenti assistiti	116	123	136	125	
n. utenti SADH	5	5	5	5	
N. utenti trasporto socio assistenziale	12	9	9	10	
N. utenti servizio inserimento lavorativo	5	10	16	10	
Nr utenti tirocinio risocializzante/borsa lavoro	3	3	2	3	
nr utenti misure fondo non autosufficienza	6	13	16	12	
N. utenti CDD	11	11	13	12	
N. utenti CSE/SFA	9	8	7	8	
N. alunni hp (infanzia+primaria+secondaria I e II grado)	61	60	63	61	
N. disabili sensoriali	4	4	5	4	
N. ore sostegno alunni hp (settimanali)	362	435	491	429	
nr utenti contributi economici	0	0	7	2	
N convenzioni con associazioni	1	2	2	2	
N. mezzi di trasporto in gestione	3	3	4	3	
N. contratti assicurazione RCA	1	1	1	1	

Personale coinvolto nel Processo				Risorse strumentali assegnate
Nome e cognome	Categoria	% partecipaz.prev.	% partecipaz.eff.	
Colombo Lebana	PO	20		n. 6 computer fissi n. 2 stampanti multifunzione
Incitti Francesca Assistente sociale part-time	D	8		
Penati Laura Assistente sociale	D	8		
Passoni Cristina Assistente sociale part-time	D	27		
Corneo Roberta	B3	27		
Scaccabarozzi Elisa	C	10		
			attenzione totale no 100	

COMUNE DI CORNATE D'ADDA

INDICATORI PERFORMANCE DEL PROCESSO	Atteso	Realizzato	ESITO
Tempo di attivazione servizio assistenza domiciliare (SAD) dalla domanda (in giorni)	< 10		
Tempo di attivazione servizio trasporto dalla domanda (in giorni)	< 10		
Richiesta attivazione servizio AES (Inserimento utenti e documenti AES in Vitaever)	15 lug		
effettuazione visita domiciliare (SI/NO)	SI		
Comparazione di più offerte per stipula contratti assicurativi (SI/NO)	SI		
Grado di raggiungimento dell'obiettivo			

Analisi del risultato

Obiettivo di processo	ANNO	2022
	Peso obiettivo	

SETTORE SOCIALE
Servizio Sociale

Processo: Missione 12 Programma 3

Gestire i servizi agli anziani

Finalità del Processo

Attivare interventi di cura (S.A.D., pasti a domicilio, teleassistenza, trasporto) . Attivare interventi per il ricovero in residenze sanitarie assistenziali e istituti. Attivare ADS (amministrazioni di sostegno)

Stakeholders

Cittadini, Enti e Associazioni

Indici

	2019	2020	2021	media	2022 da rilevare a consuntivo
Nr. utenti assistiti	126	104	86	105	
nr. utenti SAD	66	37	29	44	
nr utenti pasti a domicilio	34	34	29	32	
nr utenti trasporto	1	0	0	0	
nr utenti teleassistenza	11	8	7	9	
nr utenti misure fondo non autosufficienza	6	5	3	5	
nr utenti RSA	5	7	8	7	
nr. utenti con amministrazioni di sostegno	3	2	3	3	
nr utenti contributi economici	0	11	7	6	
nr. convenzioni	1	1	1	1	

Personale coinvolto nel Processo				Risorse strumentali assegnate
Nome e cognome	Categoria	% partecipaz.prev.	% partecipaz.eff.	
Colombo Lebana	PO	25		n. 3 computer fissi n. 2 stampanti multifunzione
Passoni Cristina assistente sociale part-time	D	35		
Corneo Roberta	B3	40		
			attenzione totale no 100	

INDICATORI PERFORMANCE DEL PROCESSO	Atteso	Realizzato	ESITO
Tempo di attivazione servizio assistenza domiciliare dalla domanda (in giorni)	< 10		
Nr verifiche e controlli intermedi con gli operatori del servizio SAD	3		
effettuazione visita domiciliare per servizio SAD (SI/NO)	SI		
Tempo di attivazione servizio servizio pasto a domicilio dalla domanda (in giorni)	< 5		
Grado di raggiungimento dell'obiettivo			

Analisi del risultato

--

Obiettivo di processo	ANNO	2022
	Peso obiettivo	

SETTORE SOCIALE
Servizio Sociale

Processo: Missione 12 Programma 4 -5 -6

Sostenere le persone disagiate e con fragilità sociale.

Finalità del Processo

Elaborare progetti individuali attraverso: erogazione di interventi di sostegno economico agli aventi titolo, sfruttando anche gli eventuali finanziamenti concessi da altri enti, l'istituto dell'amministrazione di sostegno, il lavoro di rete. Sostegno ad utenti in condizione di fragilità sociale, compresi gli utenti stranieri, con servizi di segretariato sociale.

Stakeholders

Cittadini -Enti e Associazioni

Indici

	2019	2020	2021	media	2022 da rilevare a consuntivo
N. utenti contributo economico (compresi buoni spesa COVID)	11	30	222	88	
N. utenti SGATE	255	261	2	173	
N. utenti BONUS IDRICO (Brianzacque)	105	113	0	73	
N. utenti assegni maternità	18	20	25	21	
N. utenti assegno nucleo con 3 o più figli minori	36	34	46	39	
N. utenti con amministrazioni di sostegno	0	0	1	0	
N. utenti trasporto sociale (AVSA)	12	14	12	13	
N. utenti pasti	4	9	8	7	
N. utenti housing sociale	18	19	19	19	

Personale coinvolto nel Processo				Risorse strumentali assegnate
Nome e cognome	Categoria	% partecipaz.prev.	% partecipaz.eff.	
Colombo Lebana	PO	24		n. 3 computer fissi n. 2 stampanti multifunzione
Passoni Cristina Assistente sociale	D	30		
Corneo Roberta	B3	46		
			attenzione totale no 100	

INDICATORI PERFORMANCE DEL PROCESSO	Atteso	Realizzato	ESITO
Tempo erogazione contributo (gg) : dalla domanda	60		
Tempo trasmissione domande SGATE (gg) : dalla domanda	0		
Tempo trasmissione domande assegni maternità (gg) : dalla domanda	0		
Tempo trasmissione domande nucleo (gg) : dalla domanda	0		
Grado di raggiungimento dell'obiettivo			

Analisi del risultato



Obiettivo di processo	ANNO	2022
	Peso obiettivo	

SETTORE SOCIALE
Servizio Sociale

Processo: Missione 8 Programma 2

Servizi abitativi pubblici e altri immobili

Finalità del Processo

Gestire i servizi abitativi pubblici (SAP) e altri immobili di proprietà comunale 2 appartamenti presso Cascina Brughée, 1 appartamento in via Fratelli Cervi (spese condominiali), 1 box, 4 ambulatori, 1 CDD Cascina Fugazza, 1 Centro Diurno Anziani, 2 sedi sindacati, 1 sede Centro disabili (coop. Fonte di Solidarietà) 1 locale per sedi associative presso Villa Sandroni

Stakeholders

Cittadini, enti, associazioni, sindacati

Indici

	2019	2020	2021	media	2022 da rilevare a consuntivo
N. alloggi SAP di nuova assegnazione	0	2	3	2	
N. richieste alloggi SAP	17	0	31	16	
N. alloggi comunali SAP disponibili e assegnati	30	28	30	29	
N° morosi SAP comunali	2	9	4	5	
N. altri immobili/locali comunali	14	14	14	14	
N. utenti contributo solidarietà	7	20	25	17	
N. contratti locazione immobili comunali	36	34	35	35	
N. convenzioni per concessione uso immobili	6	7	7	7	
N. contratti assicurazioni immobili (all risks)	1	1	1	1	

Personale coinvolto nel Processo				Risorse strumentali assegnate
Nome e cognome	Categoria	% partecipaz.prev.	% partecipaz.eff.	
Colombo Lebana	PO	40		n. 2 computer fissi n. 1 stampante multifunzione
Scaccabarozzi Elisa	C	60		
			attenzione totale no 100	

INDICATORI PERFORMANCE DEL PROCESSO	Atteso	Realizzato	ESITO
accertamento e invio lettere canoni locazione e spese I semestre	28 febbraio		
accertamento e invio lettere canoni locazione e spese II semestre	31 luglio		
Tempo medio stipula contratto locazione alloggi comunali (dal provvedimento di assegnazione alloggio) in giorni	< 30		
Controllo pagamenti dei canoni di locazione	1,00		
Invio di sollecito a soggetti morosi	0,80		
Comparazione di più offerte per stipula contratti assicurativi (SI/NO)	SI		
Grado di raggiungimento dell'obiettivo			

Analisi del risultato

OBIETTIVO DI STRUTTURA

N.OBIETTIVO	TITOLO	PESATURA
4.02	Supportare ove necessario, i genitori nel loro compito educativo garantendo per i ragazzi in difficoltà i servizi di assistenza domiciliare educativa (SEF - ex ADM) : potenziamento del servizio	

Obiettivo strategico di riferimento	4.02 Famiglie e minori
Missione Programma	Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1: interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Stakeholder	famiglie e minori
Descrizione Obiettivo	<p>Nell'analizzare il momento storico che stiamo attraversando possiamo osservare numerosi cambiamenti che stanno avvenendo nella struttura sociale. Questi fenomeni riguardano la struttura e le dinamiche della famiglia, ma si riverberano anche sulle scelte lavorative e la composizione del mercato del lavoro in ambito sociale. Il difficile reperimento delle figure educative, come messo in evidenza anche dalla DGR 6443/2022 di Regione Lombardia, non sarà un fenomeno transitorio ed è quindi indispensabile ridisegnare il sistema dei servizi sia per evitare influssi negativi sulla capacità di offerta sia sulla qualità degli stessi.</p> <p>È in quest'ottica che, in cooperazione con il Consorzio CS&L, cooperative Aeris, Atipica e La Grande Casa, l'amministrazione comunale ritiene di avviare la sperimentazione di un modello di intervento fortemente orientato all'utilizzo del lavoro di gruppo, che ha la finalità di ampliare la gamma e l'efficacia degli interventi educativi sui minori. In questa prima fase si ritiene che il target più adeguato sia quello dei preadolescenti e adolescenti con il quale si possono creare gruppi di lavoro finalizzati al miglioramento delle performance scolastiche attraverso il potenziamento delle soft skill, applicando metodologie di apprendimento cooperativo. Attualmente nel comune di Cornate circa 15 minori necessitano di un intervento educativo familiare.</p> <p>Saranno costituiti due gruppi di lavoro, l'uno composto da assistenti sociali, l'altro dal direttore di Offertasociale, dal DEC (di norma il Responsabile d'Area Aziendale), da due Responsabili dei Servizi sociali comunali e dal Responsabile per l'appalto dell'impresa aggiudicataria. Il comune di Cornate partecipa ad entrambi i gruppi.</p>

PERSONALE COINVOLTO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
		Prevista	Realizzata
D	Penati Laura	50	
PO	Colombo Lehana	50	
			attenzione totale no 100

Descrizione delle fasi di attuazione	
1	costituzione gruppo lavoro tecnico e gruppo di verifica e controllo
2	primo incontro gruppi di lavoro tecnico e di verifica e controllo
3	attività di verifica e monitoraggio del servizio, al fine di identificare criticità e difformità
4	definizione progetto preliminare
5	secondo incontro gruppo di verifica e controllo
6	terzo incontro gruppo verifica e controllo
7	definizione progetto definitivo
8	avvio sperimentazione

COMUNE DI CORNATE D'ADDA

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI		gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settem.	ottobre	novem.	dicembre
1	previsto effettivo												
2	previsto effettivo												
3	previsto effettivo												
4	previsto effettivo												
5	previsto effettivo												
6	previsto effettivo												
7	previsto effettivo												
8	previsto effettivo												

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore	Performance attesa	Performance realizzata	Esito	Note
% candidati potenziali beneficiari del servizio	15%			
avvio della sperimentazione	31-ott			

VERIFICA INTERMEDIA AL

VERIFICA FINALE

RELAZIONE INTERMEDIA

RELAZIONE FINALE

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti

Analisi degli scostamenti

Cause

Cause

Effetti

Effetti

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti correttivi

Intrapresi

Intrapresi

Da attivare

Da attivare

OBIETTIVO DI STRUTTURA

N.OBIETTIVO	TITOLO	PESATURA
4.02	Linee guida e operative dei Servizi Tutela Minori: applicazione sperimentale	

Obiettivo strategico di riferimento	4.02 Famiglie e minori
Missione Programma	Missione 12: diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 1: interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Stakeholder	famiglie e minori
Descrizione Obiettivo	<p>Il comune di Cornate d'Adda, nell'esercizio delle funzioni di tutela dei minori, prende in carico ogni anno circa 75 minori (300 persone, contando i famigliari). Tra i suoi compiti vi è quello di offrire servizi e interventi di protezione differenti, in base alla gravità del pregiudizio rilevato: percorsi di supporto alla genitorialità, servizi domiciliari, diurni o comunitari.</p> <p>Nel contesto della tutela dei minori, a livello di ambito territoriale del vimercatese e trezzese, i comuni hanno individuato una serie di bisogni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. condividere una linea d'intervento per rendere omogenea l'azione professionale: metodologia, ruoli e strumenti; 2. contenere disorientamento, impasse o dilatazione dei tempi di presa in carico anche a fronte di un incremento delle situazioni multiproblematiche e complesse e degli interventi d'urgenza 3. valutare appropriatezza e risultati degli interventi (efficacia) 4. fare il meglio possibile impiegando meno risorse possibili (efficienza) 5. chiarire e potenziare le relazioni con altri Enti, in primis socio-sanitari (esplicitare la metodologia facilitata la comprensione di scelte, modalità di lavoro e favorisce la collaborazione tra professionalità differenti). <p>Per rispondere ai bisogni individuati, al fine di migliorare la qualità del servizio di tutela minori, è stato costituito un gruppo di lavoro, con il mandato di redigere delle linee guida relative al processo di intervento, ossia alla metodologia che orienta le azioni dei diversi operatori e che rappresenta una mappa cognitiva a cui far riferimento per la presa in carico del minore.</p> <p>Nel 2021 si è conclusa la fase di redazione delle linee guida, un documento di 25 pagine, a cui ha partecipato fattivamente il comune di Cornate d'Adda, per il tramite dell'assistente sociale Laura Penati e della psicologa Alessia Ripamonti.</p> <p>Il nostro comune rientra tra quelli individuati per l'applicazione, in via sperimentale, delle linee guida per tutte le nuove situazioni di tutela. Tale obiettivo si svilupperà nel corso del 2022 e del 2023.</p> <p>Le fasi del processo di intervento individuate nelle linee guida sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione (raccolta di un insieme di elementi tali da ipotizzare una situazione di pregiudizio a danno del minore) 2. Indagine psicosociale 3. Network meeting 4. Valutazione della recuperabilità delle competenze genitoriali 5. Definizione, attuazione e verifiche del Progetto Quadro 6. Monitoraggio e chiusura <p>Ciascuna delle fasi ha propri indicatori di qualità ed efficacia.</p>

COMUNE DI CORNATE D'ADDA

PERSONALE COINVOLTO			
Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
		Prevista	Realizzata
D	Penati Laura	50	
D	Incitti Francesca	45	
PO	Colombo Lebana	5	
			attenzione totale no 100

Descrizione delle fasi di attuazione	
1	applicazione delle linee guida e operative
2	rilevazione degli indicatori definiti nelle linee guida
3	incontri di verifica intermedia (gruppo obiettivo e gruppo sperimentale)
4	introduzione di integrazioni e correttivi (documento e indicatori)

CRONOPROGRAMMA													
FASI E TEMPI		gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settem.	ottobre	novem.	dicembre
1	previsto												
	effettivo												
2	previsto												
	effettivo												
3	previsto												
	effettivo												
4	previsto												
	effettivo												

INDICATORI DI PERFORMANCE				
Indicatore	Performance attesa	Performance realizzata	Esito	Note
applicazione linee guida e operative	SI/NO			
rilevazione degli indicatori	70%			
incontri di verifica intermedia	2			

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE	
RELAZIONE INTERMEDIA		RELAZIONE FINALE	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	
Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	

COMUNE DI CORNATE D'ADDA

Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

OBIETTIVO DI STRUTTURA

N.OBIETTIVO	TITOLO	PESATURA
1.04.1	Attivazione dei procedimenti online	

Obiettivo strategico di riferimento	1.04 INFORMATIZZAZIONE E SVILUPPO TECNOLOGICO
Missione Programma	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione Programma 8: Statistica e sistemi informativi
Stakeholder	cittadini
Descrizione Obiettivo	<p>Realizzazione dei procedimenti digitali relativi ai servizi alla persona quali : SAD, trasporto e affitti. Le funzionalità permetteranno di gestire istanze e procedimenti attraverso un motore di workflow in grado di costruire qualsiasi iter amministrativo, di tracciare lo stato di avanzamento delle pratiche e di interfacciarsi con i software già in possesso dell'Ente per la gestione documentale.</p> <p>La soluzione da adottare è web oriented, responsive in grado di fornire strumenti di facile utilizzo, sia per la presentazione di istanze attraverso form on line, sia per la gestione delle relative pratiche in back office.</p> <p>La soluzione che verrà adottata si articola in due portali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • front office dedicato al cittadino e attraverso il quale l'utente compila il form che da avvio al procedimento • pannello di gestione dal quale gli operatori gestiscono le pratiche presentate dai cittadini <p>1.1 Portale di front office Il portale pubblico permette al cittadino, previa autenticazione, di inviare pratiche all'Ente. L'Ente potrà generare in modo semplice e in autonomia form di compilazione guidata per la raccolta e l'invio di dati e documenti da parte dei cittadini che, da qualunque dispositivo, attraverso un cruscotto, potranno seguire in tempo reale lo stato delle loro pratiche, scaricare la relativa modulistica e trovare informazioni e riferimenti.</p> <p>1.2 Portale di back office La gestione di back office dei dati ricevuti, viene delegata al pannello di gestione. Gli operatori possono elaborare i dati inviati dal cittadino, analizzandoli, organizzandoli in flussi di dati e restituendo informazioni, tutto all'interno della stessa piattaforma. Anche in questo caso l'interfaccia di gestione è personalizzabile direttamente dall'amministrazione sia relativamente ai singoli dati che ai workflow associati ad essi dell'applicativo.</p> <p>L'attivazione dei procedimenti online consentirà di velocizzare gli iter, di tracciarne ogni step e di dare al cittadino un servizio migliore e più accurato</p>

PERSONALE COINVOLTO

Cat.	Cognome e Nome	% Partecipazione	
		Prevista	Realizzata
B3	Corneo Roberta	35	
C	Scaccabarozzi Elisa	35	
D	Passoni Cristina	20	
PO	Colombo Lebana	10	
			attenzione totale no 100

Descrizione delle fasi di attuazione

1	Identificazione dei procedimenti
2	analisi dei workflow tecnici
3	Formazione al personale
4	Test definitivo da parte degli uffici
5	Pubblicazione Online dei procedimenti e contestuale attivazione del backoffice

COMUNE DI CORNATE D'ADDA

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI		gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settem.	ottobre	novem.	dicembre
1	previsto effettivo												
2	previsto effettivo												
3	previsto effettivo												
4	previsto effettivo												
5	previsto effettivo												

INDICATORI DI PERFORMANCE

Indicatore	Performance attesa	Performance realizzata	Esito	Note
Rispetto cronoprogramma	SI			
Formazione personale	80%			
procedimenti identificati	>=2			

VERIFICA INTERMEDIA AL

VERIFICA FINALE

RELAZIONE INTERMEDIA

RELAZIONE FINALE

--	--

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

MEDIA VALORE RAGGIUNTO %

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %

Analisi degli scostamenti

Analisi degli scostamenti

Cause

Cause

Effetti

Effetti

Provvedimenti correttivi

Provvedimenti correttivi

Intrapresi

Intrapresi

Da attivare

Da attivare