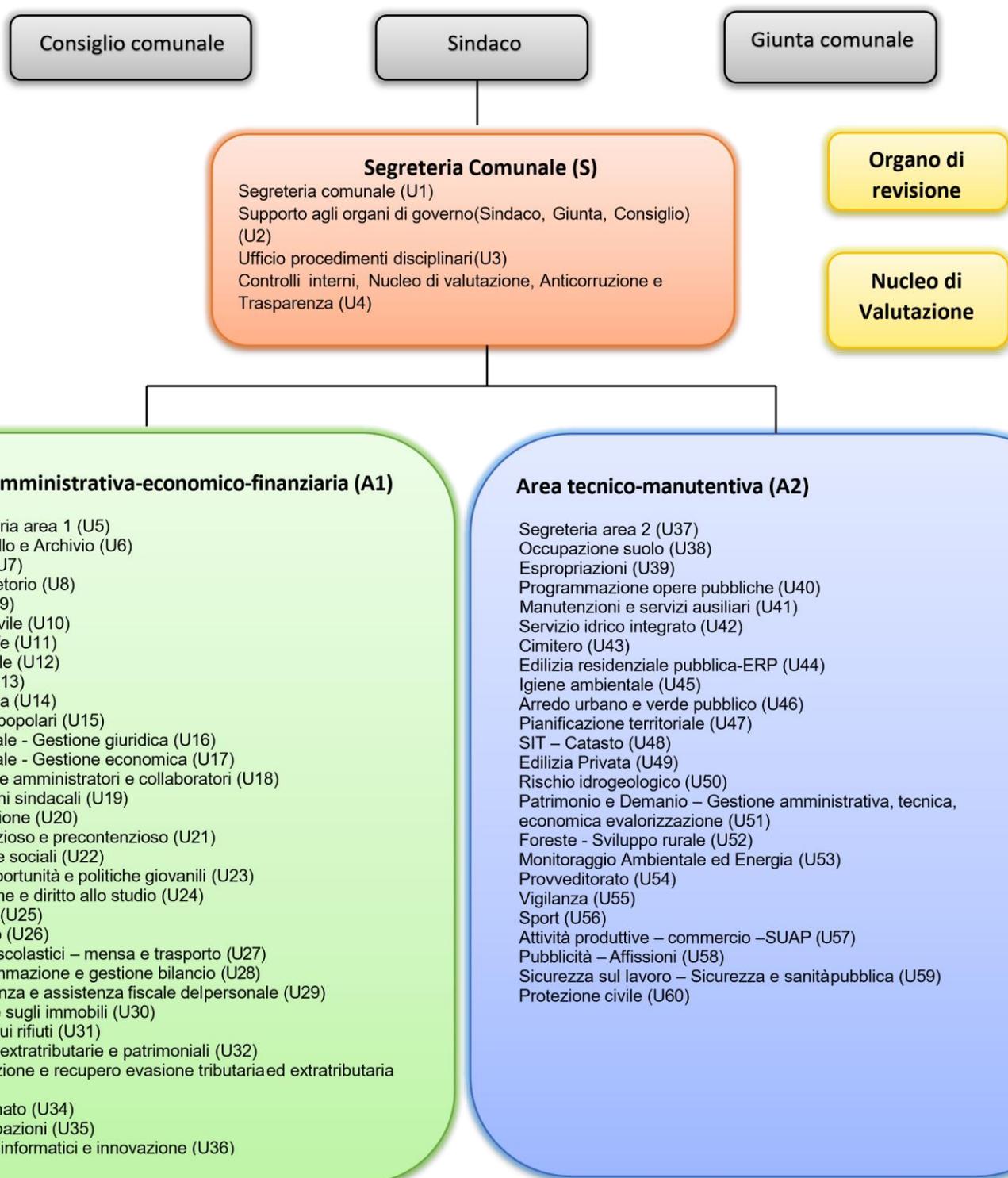


PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2022

(integrazione e aggiornamento del Piano della Performance anno 2022 approvato con Deliberazione G.C. n. 27 del 29.06.2022)



PREMESSA

Il concetto di performance è riferito al contributo che un soggetto (ente, servizio, o singolo dipendente) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi aziendali per i quali è nato ovvero alla soddisfazione dei bisogni espressi dai cittadini utenti.

La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- Organizzativa, che considera l'ente nel suo complesso e a livello dei singoli servizi erogati (centri di responsabilità/settori dell'Ente);
- Individuale, riferita ai singoli dipendenti siano essi responsabili delle posizioni organizzative o dipendenti.

La disciplina generale del ciclo di gestione della performance è contenuta nel "Sistema di misurazione e valutazione della performance", approvato con deliberazione G.C. n. 22/2019.

La valutazione della **performance organizzativa** dell'Ente, nell'anno di competenza, ai fini della valutazione della performance individuale, viene rilevata tenendo conto di:

- Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da allegato A alla deliberazione G.C. n. 22/2019)
- Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti
- Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da allegato B deliberazione G.C. n. 22/2019)

➤ **STRUTTURA: Segreteria Comunale (S) - RESPONSABILE: Annamaria Laface**

La segreteria comunale non costituisce, nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente, un'area autonoma né un centro di costo in senso tecnico poiché priva di proprio budget e delle correlate prerogative gestionali. Il segretario comunale, per l'espletamento dei propri compiti d'istituto nonché di quelli eventualmente assegnatigli in forza della disposizione di cui all'art. 97, comma 4, TUEL o di altre previsioni di legge o regolamento, si avvale del personale, delle risorse e delle dotazioni dell'ente. I compiti di gestione finanziaria ed economica relativi alle unità organizzative afferenti alla struttura "Segreteria comunale" sono poste in capo al centro di responsabilità individuato nell'Area amministrativa-economica-finanziaria.

- **Descrizione attività, compiti e funzioni:** vedasi Funzionigramma (da U1 a U4).
- **Risorse umane assegnate:**

Cognome	Nome	Profilo	Note
Laface	Annamaria	Segretario Comunale	In convenzione con il Comune di Anogia (33,33%)

- **Obiettivi assegnati al centro di responsabilità:**

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Tipologia	Inizio	Termine	Indicatori di misurazione	Target	Peso %
1	Comune trasparente e legale	Attuazione delle misure previste nel PTPCT in tema di contrasto alla corruzione e attuazione degli obblighi di trasparenza	trasversale	01/01/22	31/12/22	Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure con il coinvolgimento degli attori della prevenzione	Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT <hr/> Raggiungimento percentuale dell'obiettivo calcolato proporzionalmente al numero di misure correttamente attuate rispetto a quelle previste.	35%
2	Comune trasparente e legale	Controllo del rispetto degli obblighi di pubblicazione e coordinamento adempimenti relativi alla trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013	trasversale	01/01/22	31/12/22	numero di atti/dati/informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria, pubblicati	Pubblicazione di tutte le specifiche categorie di dati oggetto di attestazione, completa della griglia di rilevazione, richiesta da ANAC per il 2022 <hr/> (SI 100% / NO 0%)	35%
3	Comune efficiente ed efficace	Predisposizione, per quanto di competenza, degli atti e degli adempimenti propedeutici e correlati alla predisposizione dei principali documenti di pianificazione e programmazione dell'ente in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo nel rispetto dei termini di legge e regolamenti e, comunque, entro il 31/12/2022	trasversale	01/01/22	31/12/22	Predisposizione Piano Integrato di Attività e Organizzazione ed eventuali aggiornamenti degli atti di programmazione in esso confluiti.	Predisposizione in tempo utile del Piano Integrato di Attività e Organizzazione ed eventuali aggiornamenti degli atti di programmazione in esso confluiti e comunque entro il 31/12/2022 <hr/> (SI 100% / NO 0%)	30%
Totale								100%

- **Entrate e spese per centro di responsabilità:** Non vi sono assegnazioni finanziarie alla segreteria comunale.

➤ **STRUTTURA: Area Amministrativa-Economico-Finanziaria - RESPONSABILE: Domenico Penna (Sindaco pro tempore)**

- **Descrizione attività, compiti e funzioni:** vedasi Funzionigramma (da U5 a U36).

- **Risorse umane assegnate:**

Cognome	Nome	Cat.	Profilo	D/ I	Inizio	Fine	%	Attività e mansioni	Ore/sett.	Note
Penna	Domenico									Sindaco pro tempore
Foti	Daniele G.	B4	Collaboratore	I	01/01/2022	31/12/2022	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	30	
Nucera	Grazia	A3	Operatrice	I	01/01/2022	31/12/2022	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	30	

- **Obiettivi assegnati al centro di responsabilità:**

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Tipologia	Inizio	Termine	Indicatori di misurazione	Target	Peso %
1	Comune trasparente e legale	Attuazione delle misure previste nel PTPCT in tema di contrasto alla corruzione e attuazione degli obblighi di trasparenza	trasversale	01/01/22	31/12/22	Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure con il coinvolgimento degli attori della prevenzione	Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT <hr/> Raggiungimento percentuale dell'obiettivo calcolato proporzionalmente al numero di misure correttamente attuate rispetto a quelle previste.	20%

2	Comune efficiente ed efficace	Accertamento e recupero dell'elusione e dell'evasione tributaria	settoriale	01/01/22	31/12/22	Formazione e invio accertamenti n. 1 annualità IMU e TARI. Formazione e invio ruoli coattivi per almeno n. 1 annualità ICI/IMU e TARI.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (50%) Formazione e invio accertamenti n. 1 annualità IMU e TARI. <hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black; margin: 0;"/> (Si 100% /No 0%) ▪ (50%) Formazione e invio ruoli coattivi per almeno n. 1 annualità ICI/IMU e TARI. <hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black; margin: 0;"/> (Si 100% /No 0%) 	30%
3	Comune efficiente ed efficace	Attuazione del piano del fabbisogno del personale 2022/2024	Settoriale	01/01/22	31/12/22	Adozione dei provvedimenti necessari per ciascuna delle fasi di cui si compone il procedimento di selezione pubblica.	Conclusione della procedura di reclutamento di n. 1 istruttore direttivo amministrativo-contabile <hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black; margin: 0;"/> (Si 100% /No 0%)	50%
Totale								100%

- **Entrate e spese per centro di responsabilità:** vedasi Piano Esecutivo di Gestione 2022 approvato con Deliberazione G.C. n. 27 del 29.06.2022

➤ **STRUTTURA: Area Tecnico - Manutentiva RESPONSABILE: Ing. Giovandomenico Romeo**

Descrizione attività, compiti e funzioni: vedasi Funzionigramma (da U37 a U60).

Risorse umane assegnate:

Cognome	Nome	Cat	Profilo	D/I	Inizio	Fine	%	Attività e mansioni	Ore/ sett.	Note
Romeo	Giovandomenico	D	Istruttore direttivo tecnico	D	01/01/2022	31/12/2022	100		9	Responsabile P.O. (art. 110, comma 1 TUEL)

Spanò	Domenico	A3	Operaio	I	01/01/2022	31/12/2022	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	30	
Trapani	Bruno	A3	Operaio	I	01/01/2022	31/12/2022	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	30	
Cento	Clorindo	A3	Operaio	I	01/01/2022	31/12/2022	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	30	
Iaria	Antonio	A3	Operaio	I	01/01/2022	31/12/2022	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	30	
Modaffari	Filippo	A3	Operaio	I	01/01/2022	31/12/2022	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	30	

▪ **Obiettivi assegnati al centro di responsabilità:**

N.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Tipologia	Inizio	Termine	Indicatori di misurazione	Target	Peso %
1	Comune trasparente e legale	Attuazione delle misure previste nel PTPCT in tema di contrasto alla corruzione e attuazione degli obblighi di trasparenza	trasversale	01/01/22	31/12/22	Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure con il coinvolgimento degli attori della prevenzione	Rispetto adempimenti contenuti nel PTPCT <u>Raggiungimento percentuale dell'obiettivo calcolato proporzionalmente al numero di misure correttamente attuate rispetto a quelle previste.</u>	20%
2	Comune efficiente ed efficace	Redazione regolamento cimiteriale	settoriale	01/01/22	31/12/22	Predisposizione per l'approvazione da parte dei competenti organi del regolamento cimiteriale	Predisposizione del <u>regolamento cimiteriale</u> (Si 100% /No 0%)	30%
3	Valorizzazione delle risorse	Attuazione piano triennale opere	Settoriale	01/01/22	31/12/22	Rispetto di tempi e cronoprogrammi delle opere e dei servizi tecnici afferenti a dette opere	Attuazione completa e tempestiva (tra 80% e 100%): 100%	50%

	naturali del territorio Sostegno alla crescita sociale ed economica	pubbliche. 2022	Annualità				di competenza dell'area nell'annualità 2022.	Attuazione adeguata: (tra 50% e 80%): 80% Attuazione parziale (tra 30 e 50%): 50% Attuazione minimale (inferiore 30%): 0	
Totale									100%

- **Entrate e spese per centro di responsabilità:** vedasi Piano Esecutivo di Gestione 2022 approvato con Deliberazione G.C. n. 27 del 29.06.2022.

COMUNE ROCCAFORTE DEL GRECO
SCHEDE VALUTAZIONE PERSONALE – ANNO 2022
SEGRETARIO COMUNALE

COGNOME:		NOME:			
Fascia:					
ELEMENTI DI VALUTAZIONE				Punti assegnati	
PERFORMANCE INDIVIDUALE				Max 35 punti	
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati	peso	indicatore	Attesi	Assegnati	
Attuazione delle misure previste nel PTPCT in tema di contrasto alla corruzione e attuazione degli obblighi di trasparenza	35%	V. piano performance			
Controllo del rispetto degli obblighi di pubblicazione e coordinamento adempimenti relativi alla trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013	35%	V. piano performance			
Predisposizione, per quanto di competenza, degli atti e degli adempimenti propedeutici e correlati alla predisposizione dei principali documenti di pianificazione e programmazione dell'ente in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo nel rispetto dei termini di legge e regolamenti e, comunque, entro il 31/12/2022	30%	V. piano performance			
Punteggio Totale Performance Individuale					
COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				Max 35 punti	
<i>Affidabilità</i> - Capacità di rispondere alle funzioni assegnate, assumendosi le proprie responsabilità, cogliendo e avvisando per tempo su probabili evenienze o su fattori non previsti che potrebbero ostacolare il perseguimento degli indirizzi politici			0 a 5		
<i>Problem solving</i> - Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00			0 a 5		
<i>Autonomie e innovazione</i> - Capacità di stimolare la ridefinizione innovativa dei processi, di definire regole e modalità operative nuove, capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, di contribuire alla crescita dell'organizzazione.			0 a 5		
<i>Flessibilità e Tempestività</i> - Gestione flessibile del tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente e tempestività di risposta alle richieste di amministratori e personale			0 a 5		
<i>Coordinamento e Organizzazione</i> - Capacità di coordinare l'azione dei dirigenti nella traduzione degli indirizzi politici. Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro allo scopo di rendere coerenti attività e servizi con gli obiettivi perseguiti			0 a 5		
<i>Gestione delle relazioni</i> - Miglioramento continuo della capacità di rapportarsi con gli amministratori; comunicazione e capacità relazionale con i dirigenti apicali della amministrazione. Capacità di instaurare sinergie con altre strutture organizzative ricercando il vantaggio reciproco e identificando interessi comuni			0 a 5		
<i>Aggiornamento</i> - Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali.			0 a 5		
Punteggio Totale Competenze Professionali, Manageriali e Comportamenti Organizzativi					
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				Max 30 punti	
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente(come da allegato A)			0 a 10		
Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti			0 a 10		
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore(come da allegato B)			0 a 10		
Punteggio Totale Performance Organizzativa					
TOTALE Max 100 punti					

COMUNE ROCCAFORTE DEL GRECO
SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE – ANNO 2022
RESPONSABILE P.O. AREA AMMINISTRATIVA-ECONOMICO-FINANZIARIA

COGNOME:		NOME:	
Categoria:		Posizione economica:	
Profilo professionale:			
Elementi di valutazione			Punti assegnati
PERFORMANCE INDIVIDUALE			Max 45 punti
			Attesi
			Assegnati
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati	peso	indicatore	
Attuazione delle misure previste nel PTPCT in tema di contrasto alla corruzione e attuazione degli obblighi di trasparenza	20%	V. piano performance	
Accertamento e recupero dell'elusione e dell'evasione tributaria	30%	V. piano performance	
Attuazione del piano del fabbisogno del personale 2022/2024	50%	V. piano performance	
Punteggio Totale Performance Individuale			
COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI			Max 25 punti
<i>Interazione con gli organi di indirizzo politico</i> - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo			0 a 3
<i>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità</i> - Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte			0 a 3
<i>Gestione economica, organizzativa e del personale</i> - Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale			0 a 5
<i>Orientamento all'innovazione</i> - Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione			0 a 3
<i>Autonomia e flessibilità</i> - Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli			0 a 3
<i>Collaborazione</i> - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale			0 a 3
<i>Differenziazione</i> - Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori tenuto conto delle diverse performance degli stessi. -			0 a 5
Punteggio Totale Competenze Professionali, Manageriali e Comportamenti Organizzativi			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			Max 30 punti
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente(come da allegato A)			0 a 10
Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti			0 a 10
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore(come da allegato B)			0 a 10
Punteggio Totale Performance Organizzativa			
TOTALE Max 100 punti			

COMUNE ROCCAFORTE DEL GRECO
SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE – ANNO 2022
RESPONSABILE P.O. AREA TECNICO-MANUTENTIVA

COGNOME:		NOME:	
Categoria:		Posizione economica:	
Profilo professionale:			
Elementi di valutazione			Punti assegnati
PERFORMANCE INDIVIDUALE			Max 45 punti
			Attesi
			Assegnati
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati	peso	indicatore	
Attuazione delle misure previste nel PTPCT in tema di contrasto alla corruzione e attuazione degli obblighi di trasparenza	20%	V. piano performance	
Redazione regolamento cimiteriale	30%	V. piano performance	
Attuazione piano triennale opere pubbliche. Annualità 2022	50%	V. piano performance	
Punteggio Totale Performance Individuale			
COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI			Max 25 punti
<i>Interazione con gli organi di indirizzo politico</i> - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo			<i>0 a 3</i>
<i>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità</i> - Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte			<i>0 a 3</i>
<i>Gestione economica, organizzativa e del personale</i> - Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale			<i>0 a 5</i>
<i>Orientamento all'innovazione</i> - Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione			<i>0 a 3</i>
<i>Autonomia e flessibilità</i> - Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli			<i>0 a 3</i>
<i>Collaborazione</i> - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale			<i>0 a 3</i>
<i>Differenziazione</i> - Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori tenuto conto delle diverse performance degli stessi. -			<i>0 a 5</i>
Punteggio Totale Competenze Professionali, Manageriali e Comportamenti Organizzativi			
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			Max 30 punti
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente(come da allegato A)			<i>0 a 10</i>
Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti			<i>0 a 10</i>
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore(come da allegato B)			<i>0 a 10</i>
Punteggio Totale Performance Organizzativa			
TOTALE Max 100 punti			

COMUNE ROCCAFORTE DEL GRECO
SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE – ANNO 2022
CATEGORIE C

COGNOME:	NOME:
Area:	Servizio:
Categoria:	Posizione economica:
Profilo professionale:	

Elementi di valutazione			Punti assegnati	
PERFORMANCE INDIVIDUALE			Max. 15 punti	
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati			Attesi	Assegnati
Descrizione obiettivi	Peso	Indicatore		
COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI			Max 70 punti	
Capacità di portare a compimento i propri obiettivi intesi quale parte di un complesso più articolato di finalità gestite all'interno dell'Unità organizzativa di riferimento o in collaborazione tra più Unità organizzative			<i>0 a 10</i>	
Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati			<i>0 a 10</i>	
Capacità di relazionarsi in modo adeguato sia con gli utenti interni che con gli interlocutori esterni all'ente			<i>0 a 5</i>	
Capacità di lavorare in modo positivo e collaborativo con i colleghi			<i>0 a 5</i>	
Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali			<i>0 a 10</i>	
Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento			<i>0 a 5</i>	
Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti)			<i>0 a 5</i>	
Capacità di assolvere alle funzioni e ai compiti assegnati senza il continuo confronto e riferimento con il responsabile dell'unità operativa o con il dirigente			<i>0 a 10</i>	
Capacità di proporre in autonomia soluzioni a problemi di natura organizzativa, gestionale e operativa			<i>0 a 10</i>	
Punteggio Totale Competenze Professionali E Comportamenti Organizzativi				
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			Max. 15 punti	
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente(come da allegato A)			<i>0 a 5</i>	
Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti			<i>0 a 5</i>	
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore(come da allegato B)			<i>0 a 5</i>	
Punteggio Totale Performance Organizzativa				
TOTALE Max 100 punti				

Il Responsabile P.O

Per presa visione - Il dipendente

COMUNE ROCCAFORTE DEL GRECO
SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE – ANNO 2022
CATEGORIE A-B

COGNOME:	NOME:
Area:	Servizio:
Categoria:	Posizione economica:
Profilo professionale:	

Elementi di valutazione	Punti assegnati	
COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	Max 85 punti	
Capacità di portare a compimento i propri obiettivi intesi quale parte di un complesso più articolato di finalità gestite all'interno dell'Unità organizzativa di riferimento o in collaborazione tra più Unità organizzative	<i>0 a 10</i>	
Capacità di portare a compimento gli obiettivi assegnati nel rispetto dei profili quali-quantitativi attesi e dei temi concordati	<i>0 a 15</i>	
Capacità di relazionarsi in modo adeguato sia con gli utenti interni che con gli interlocutori esterni all'ente	<i>0 a 15</i>	
Capacità di lavorare in modo positivo e collaborativo con i colleghi	<i>0 a 10</i>	
Capacità di sviluppare la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecnico-professionali	<i>0 a 10</i>	
Capacità di svolgere funzioni e compiti differenziati attingendo alle proprie competenze e a quanto acquisito in sede formativa e di addestramento	<i>0 a 10</i>	
Capacità di inserirsi in contesti lavorativi differenti sia dal punto di vista dei contenuti (evitando tensioni) che del clima organizzativo interno (evitando conflitti)	<i>0 a 15</i>	
Punteggio Totale Competenze Professionali E Comportamenti Organizzativi		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Max. 15 punti	
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente(come da allegato A)	<i>0 a 5</i>	
Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti	<i>0 a 5</i>	
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore(come da allegato B)	<i>0 a 5</i>	
Punteggio Totale Performance Organizzativa		
TOTALE Max 100 punti		

Il Responsabile P.O

Per presa visione - Il dipendente

