

Comune di RONCARO (PV)



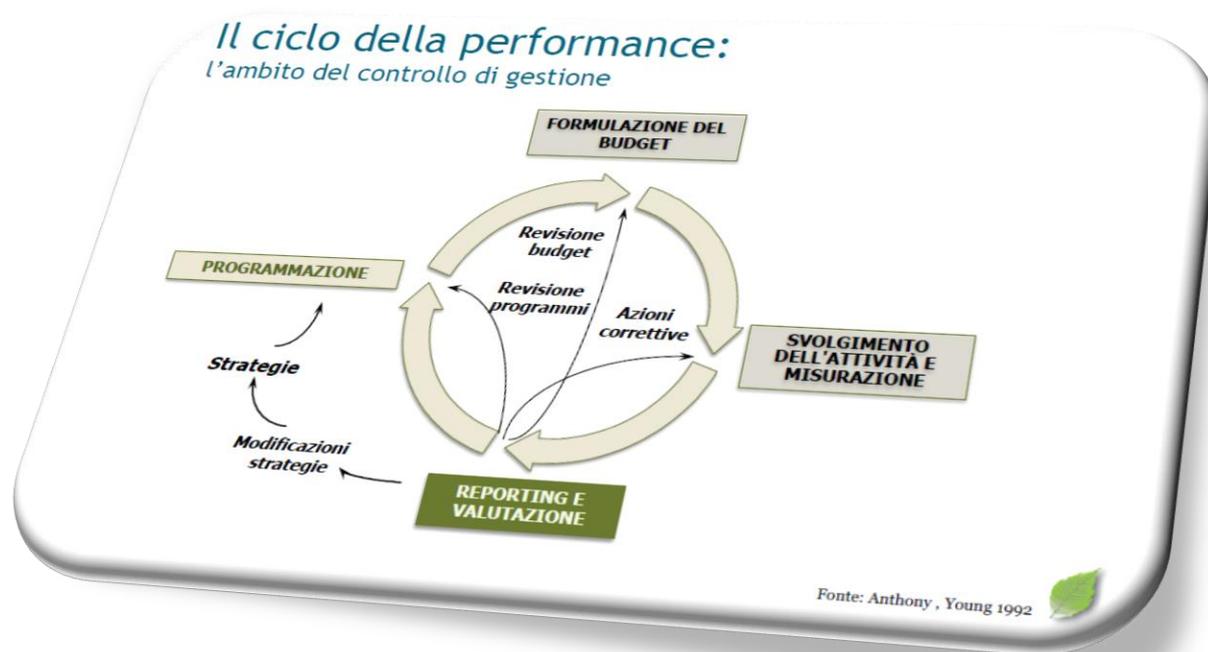
Piano della performance 2024/2026

Sommario

Premessa metodologica.....	2
OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI	6
1. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni.....	6
2. Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA....	7
3. Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	8
OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI	9
Area Economico Finanziaria	9
4. Gestione accurata Bilancio e stock del debito.....	9
5. Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	10
6. Favorire la compliance tributaria.....	11
Area Amministrativa	12
7. Garantire una gestione efficace, efficiente degli affari generali – supporto agli Organi Istituzionali.....	12
8. Protocollo.....	12
9. Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT, servizi cimiteriali, stato civile, elettorale, innovazione.....	13

Premessa metodologica

L'individuazione ad inizio mandato ed annualmente di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.



Il **Piano delle Performance** costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della *performance*.

In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operative alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Vuole inoltre essere un supporto operativo finalizzato all'aumento del "valore pubblico" creato mediante l'attuazione delle politiche locali.

Per "**valore pubblico**" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un

servizio, collegato al momento storico attuale (si pensi ad esempio all'emergenza epidemiologica Covid-19) e al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea “**valore pubblico**” quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di Performance di un determinato esercizio, si raggiunge quella “economicità sociale” intesa come “bene comune” dei cittadini, avendo però ben presente lo sviluppo economico del territorio.

Correlazione con il PIAO

Il Comune di Roncaro esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a Consorzi e Società strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Per quanto attiene la struttura organizzativa comunale, si rinvia completamente alla sezione 3. del PIAO approvato con deliberazione di GC n. 52 del 26-09-2023.

Lo schema del PIAO approvato dal DM 132/2022 prevede, inoltre, la corretta declinazione dei seguenti obiettivi prioritari che ogni amministrazione pubblica deve perseguire.

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo”, di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Digitalizzazione

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, allo stato attuale, accedendo all'apposita sezione “Servizi on line” del sito comunale è possibile compilare e inviare online quasi tutte le istanze dell'Ente.

Si consiglia di effettuare l'accesso con le proprie credenziali SPID, CNS o CIE anche se alcune pratiche sono disponibili con accesso libero. Tale registrazione permette di non dover stampare e firmare le istanze (eccetto alcuni casi particolari), di non allegare il documento d'identità, di sospendere la compilazione e riprenderla in un secondo momento, di monitorare lo stato di tutte le pratiche presentate e di presentare eventuali integrazioni richieste.

L'accesso deve sempre essere effettuato come PERSONA FISICA anche se si presenta domanda per conto di una ditta/società.

Per il Comune di Roncaro, sono attivi i seguenti servizi on line alla cittadinanza:

1. TRASPARENZA
 - a. Sezione ad accesso libero per visionare i documenti pubblicati all'Albo Pretorio, dati relativi a Bandi e a Contributi erogati dall'ente.
2. ATTI
 - a. Sezione dedicata alla consultazione di tutti gli Atti Amministrativi del Comune (Delibere, Determine, Ordinanze, Albo Pretorio).
3. EDILIZIA PRIVATA
 - a. le pratiche di edilizia residenziale vengono inoltrate tramite il Portale telematico Camerale Impresa in un Giorno (www.impresainungiorno.gov.it).
 - b. Anche lo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE), dunque, utilizza lo strumento telematico di Unioncamere, predisposta con il supporto tecnico di InfoCamere, già utilizzato dallo Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) per erogare tutte le prestazioni attinenti l'esercizio delle attività produttive.
4. SUAP
 - a. Tramite il "Portale SUAP/Impresa in un giorno" per la presentazione di pratiche relative al Commercio/Attività Produttive.
5. DEMOGRAFICI
 - a. Tramite il "Portale ANPR" accessibile con le proprie credenziali SPID, CNS o CIE, è possibile consultare i propri dati anagrafici, effettuare la stampa di auto-certificazioni precompilate e certificati anagrafici a costo zero e senza doversi recare in Comune.

Reingegnerizzazione dei processi

Le disposizioni attuative vigenti attribuiscono alla mappatura dei processi una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

È funzionale quindi avviare una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodulare nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei processi a rischio corruttivo (vedi Sottosezione 2.3) del PIAO, sui si rimanda integralmente

È necessario aggiornarla e completarla, anche per identificare le casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare.

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alla amministrazione, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

Gli obiettivi di accessibilità comunicati ad AGID sono pubblicati nell'apposita sezione di *Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati* cui si rinvia.

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire la manutenzione di immobili e strutture cittadine (marciapiedi, strade) garantendone il decoro, abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità

Obiettivi di pari opportunità

Si rinvia alla sezione "Piano Azioni Positive 2023 - 2025", che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) circa "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere":

- rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Obiettivi di contenimento consumi energetici

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2023-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione".

Gli obiettivi di performance 2024 assegnati alla struttura comunale sono dettagliati nelle schede che seguono, in cui sono riportati accuratamente fasi, tempi, indicatori attesi di risultato.

OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
1. Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	1 Proseguire nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza, etica, collegate al PIAO	2024/26	Tutti
	2 Aggiornamento costante sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale	2024/26	
	3 Garanzia della formazione annuale obbligatoria	2024/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	<i>Raggiunto</i>
1 Adeguamento e completamento pubblicazioni in sezione "Bandi di gara e contratti" e BDNCP Anac https://dati.anticorruzione.it/superset/dashboard/ap-palti/?native_filters_key=gNTZQt26rH_7taS76ZPREDKDAb-DLMVdqNfd5O8FoPsi6SB0_p1OL8o-2iPBoiN1m	Entro 31.12.2024/26	
2 Rilievi da parte del NdV su "completezza" pubblicazioni rispetto alla delibera ANAC annuale di controllo	> 95%	
3 %le collaboratori del proprio Servizio formati in materia di prevenzione corruzione	100%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
2. Transizione Digitale e Decreto Semplificazioni – CAD: Servizi on line, App IO, SPID, PAGOPA	1 App IO: sviluppo nuovi servizi digitali e fruibilità sulla piattaforma	2024/26	Tutti
	2 Adeguamento infrastrutture digitali, migrazione in cloud dei Server e applicativi/servizi Comunali	2024/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	08	Statistica e sistemi informativi

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 App IO: nuovi servizi digitali locali fruibili sulla piattaforma	10	
2 Migrazione applicativi in cloud	90%	
2 Migrazione file server comunale	50%	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
3. Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	Miglioramento dell'indice di tempestività dei pagamenti fino ad arrivare ad un valore minore allo 0, in attuazione della normativa vigente.	2024 (no) 2026 (si)	Tutte le EQ (30% IdR)

Descrizione: L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà garantita con l'obiettivo di ridurre e per il possibile migliorare, l'attuale tempestività di pagamento, seguendo tempestivamente le seguenti azioni:

- verifica della fattura per accettazione o rifiuto, alla ricezione della stessa – 15 gg max
- elaborazione degli atti di liquidazione
- elaborazione del mandato

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	08	Statistica e sistemi informativi

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 indicatore annuale di ritardo elaborato dalla Pcc, secondo la legge n. 145/2018	< 0 Riduzione del 40% rispetto l'anno 2022	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

OBIETTIVI GESTIONALI SETTORIALI

Area Economico Finanziaria

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
4. Gestione accurata Bilancio e stock del debito	1 Predisposizione bozza completa del Bilancio di previsione in tempi utili per l'approvazione dello stesso entro il 31/12	2024/26	Economico Finanziaria
	2 Analisi e modifiche del bilancio di previsione: tempestive variazioni di bilancio, adeguamento capitoli di spesa e verifica corretta imputazione contabile	2024/26	
	3 Gestione servizi rilevanti IVA: verifica servizi svolti e corretta gestione IVA	2024/26	
	4 Monitoraggio pareggio di bilancio	2024/26	
	5 Aggiornamento inventario	2024/26	
	6 Approvazione Rendiconto	2024/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 Approvazione Bilancio	Entro il 31.12 anno precedente	
2 N. variazioni di bilancio	3	
2 N. mandati	795	
2 N. reversali	737	
2 N. impegni	424	
2 N. accertamenti	211	
3 Dichiarazione IVA	Entro la scadenza fiscale	
4 Pareggio di Bilancio	SI	
5 Allineamento inventario	75%	
6 Approvazione Rendiconto	Entro 30.4	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
5. Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	1 Contrattazione decentrata adeguata al CCNL, adeguamento del Fondo risorse decentrate annuale.	2024/26	Economico Finanziaria
	2 Revisione Sezione PIAO fabbisogni di personale	2024/26	
	3 Attivazione procedure di assunzione a tempo in/determinato	2024/26	
	4 Attuazione del Piano Formazione	2024/26	Coordinamento Segretario – Responsabilità tutti

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	10	Risorse umane

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 Studio, proposta e realizzazione, stipula CCDI	Entro 31.10	
2 e 3 Attuazione delle procedure concorsuali previste	100%	
4 Ore di formazione garantite e fruita da EQ e Personale	24	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Medio
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Alto

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
6. Favorire la compliance tributaria	1 Garantire attività di supporto al contribuente per i tributi da pagare in autoliquidazione tramite software messo a disposizione sul sito internet (da aggiungere)	2024/26	Economico Finanziaria
	2 Inoltrare al contribuente avviso TARI anno di competenza	2024/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 Garanzia supporto tributario agli utenti, in funzione della dotazione di personale dell'Ente – pubblicazione interfaccia calcolo IMU su portale comunale	100%	
2 Avviso TARI: invio entro -	31.05	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

Area Amministrativa

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
7. Garantire una gestione efficace, efficiente degli affari generali – supporto agli Organi Istituzionali	1 Gestione iter Atti Amministrativi	2024/26	Amministrativa
	2 Organizzazione gestione riunioni di CC e GG, anche in modalità remota se opportuno	2024/26	
	3 Puntualità e aggiornamento dei dati inseriti in Amministrazione Trasparente attinenti i Titolari organi di indirizzo politico amministrativo	2024/26	
8. Protocollo	1 Garanzia puntuale protocollazione atti e applicazione Manuale Protocollo Informatico	2024/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	01	Organi istituzionali
PROGRAMMA	02	Segreteria generale

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
7.1 Delibere CC – GC	116	
7.2 Riunioni CC – GC	34	
7.3 Aggiornamento AT sezioni di competenza “Organizzazione” “Disposizioni generali”, “Provvedimenti”	100%	
8.1 Protocolli in arrivo	5945	
8.1 Protocolli in partenza	1490	
8.1 Giornate di mancata protocollazione in caso di assenza contestuale operatore protocollo e operatori segreteria sostituti	0	

CARATTERISTICHE DELL’OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell’obiettivo, con le risorse a disposizione	Alto
Grado di strategicità espresso dall’Amministrazione	Medio

Stato di attuazione dell’obiettivo
<i>(campo dedicato alla relazione finale)</i>

DEFINIZIONE OBIETTIVO	DESCRIZIONE/FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
9. Gestione servizi demografici: carta di identità elettronica (C.I.E.), donazione organi, DAT, servizi cimiteriali, stato civile, elettorale, innovazione	1 Gestione dei cambi di residenza e delle rettifiche dei dati anagrafici attraverso il portale ANPR.	2024/26	Amm.va/ Demografici
	2 Rilascio regolare CIE, previo appuntamento e azzeramento tempi attesa	2024/26	
	3 Comunicazione e sensibilizzazione cittadinanza adesione alla donazione organi	2024/26	
	4 Gestione disposizioni anticipate di trattamento	2024/26	
	5 Corretta gestione liste e tornate elettorali	2024/26	

Collegamento con il bilancio

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

INDICATORI	Valore atteso	Raggiunto
1 N. cambi residenza gestiti	123	
2 N. carte identità rilasciate in modalità elettronica	244	
2 N. carte identità rilasciate in modalità cartacea (solo in casi eccezionali)	5	
3 N. adesioni donazione organi ricevute	244	
4 N. DAT	1	
5 Tornate elettorali correttamente gestite (Europee 2024)	1	

CARATTERISTICHE DELL'OBIETTIVO	Valutazione
Rischio di non raggiungimento dell'obiettivo, con le risorse a disposizione	Basso
Grado di strategicità espresso dall'Amministrazione	Medio

Stato di attuazione degli obiettivi
(campo dedicato alla relazione finale)

Area Tecnica

DEFINIZIONE OBIETTIVO		DESCRIZIONI FASI	ORIZZONTE TEMPORALE	ASSEGNAZIONE OBIETTIVO
1	Mantenimento standard di servizio per Ufficio Tecnico	<p>1 Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde con l'impiego delle risorse umane a disposizione</p> <p>2 Assicurare il mantenimento decoro degli immobili comunali</p> <p>3 Corretta gestione del Servizio Igiene Urbana</p>	31/12/2024	TECNICA
2	Manutenzione ordinaria verde, strade, edifici pubblici			