



COMUNE DI CINQUEFRONDI

## OBIETTIVI STRATEGICI

### I<sup>^</sup> Ripartizione

#### Ripartizione: Affari Generali- Contenzioso- Segreteria

Responsabile: D.ssa Carmela Albanese

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Linea strategica</b>     | Attività di supporto e coordinamento tra i vari uffici                             |
| <b>Obiettivo strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei                      |
| <b>Missione</b>             | Servizi istituzionali, generali e di gestione                                      |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati |

|  | <b>Descrizione Obiettivi Operativo</b> | <b>Peso %</b> | <b>Indicatore di misurazione</b> | <b>valori attesi</b> | <b>Data fine attesa</b> |
|--|--|---------------|----------------------------------|----------------------|-------------------------|
|--|--|---------------|----------------------------------|----------------------|-------------------------|

|     |   |      |   |   |                   |
|-----|---|------|---|---|-------------------|
| 1   | Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza, di cui al DLGS n. 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali | 10%  | Sezioni di amministrazione trasparente di competenza<br><br>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari | Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali<br><br>Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti | 31.12.2024        |
| 1.1 | <i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente</i>  | 100% | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza</i>  | Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti   | <b>31.12.2024</b> |
| 2   | Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione  | 10%  | Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne<br>Adempimenti relativi al PTPCT                    | Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese   | 31.12.2024        |
| 2.1 | <i>Fase: monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione</i>   | 100% | <i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione</i>                                      | <i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e agli atti adottati</i>   | 31.12.2024        |
|     | Attuare ulteriori miglioramenti volti a ridurre i tempi medi di pagamento attraverso la redazione dell'atto di liquidazione entro 10 giorni dall'acquisizione della fattura   | 30%  | Ridurre a meno di 30 giorni i tempi medi di pagamento   | Miglioramento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e abbassamento dell'indice di indebitamento dell'Ente   | 31.12.2024        |
| 3   | Redazione di tutti gli atti di indirizzo politico- istituzionale e supporto uffici redazione atti   | 20%  | Numero di atti adottati   | Coordinamento dei vari uffici per attuazione direttive politiche  | 31.12.2024        |
| 4   | Coordinamento uffici per istruttoria contenzioso  | 20%  | Atti di istruttoria pre-contenzioso   | Attività istruttoria, coordinamento tra tutti gli uffici ed il legale dell'Ente   | 31.12.2024        |
| 6   | Riorganizzare funzionalmente le attività e gli uffici collegati alle attività del Sindaco per una maggiore efficienza della macchina amministrativa di rappresentanza del Comune  | 10%  | Miglioramento delle attività connesse a quelle politico- istituzionali  | Riorganizzazione funzionale delle attività collegata alla segreteria del Sindaco  | 31.12.2024        |

## II RIPARTIZIONE

### Servizio Finanziario -Economale- Tributario - Personale

**Responsabile: Dott. Vincenzo Macri**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Linea strategica</b>     | Promuovere la crescita della città valorizzando le risorse presenti e creando nuova opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio |
| <b>Obiettivo strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni                           |
| <b>Missione</b>             | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati   |

|     | <b>Descrizione Obiettivi Operativo</b>  | <b>Peso %</b> | <b>Indicatore di misurazione</b>  | <b>valori attesi</b>  | <b>Data fine attesa</b> |
|-----|---|---------------|---|---|-------------------------|
| 1   | Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza, di cui al DLGS n. 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali | 10%           | Sezioni di amministrazione trasparente di competenza<br><br>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari | Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali<br><br>Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti | 31.12.2024              |
| 1.1 | <i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente</i>  | 100%          | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza</i>  | <i>Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti</i>  | <b>31.12.2024</b>       |
| 2   | Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione  | 10%           | Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne   | Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese   | 31.12.2024              |

|     |  |      | Adempimenti<br>relativi al PTPTC   |   |            |
|-----|--|------|--|---|------------|
| 2.1 | <i>Fase: monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione</i>  | 100% | <i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione</i> | <i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e agli atti adottati</i>   | 31.12.2024 |
|     | Attuare ulteriori miglioramenti volti a ridurre i tempi medi di pagamento, emissione mandati di pagamento entro 5 giorni dalla pubblicazione dell'atto di liquidazione | 30%  | Ridurre a meno di 30 giorni i tempi medi di pagamento                      | Velocizzazione dei processi volti a determinare impegni di spesa e liquidazioni per lavori, forniture e servizi erogate da operatori economici al fine di rispettare i 30 giorni per il perfezionamento dei pagamenti | 31.12.2024 |
|     | Accertamento tributi locali ed attivazione procedure coattive di recupero annualità pregresse  | 20%  | Recupero e lotta all'evasione  | Emissione ruoli coattivi e trasmissione società di riscossione  | 31.12.2024 |
|     | Aggiornamento codice comportamento dei dipendenti comunali   | 10%  | Adeguamento normativo  | Predisposizione regolamento e trasmissione alla Giunta  | 31.12.2024 |
|     | Controllo del rispetto degli obiettivi e del cronoprogramma del Piano di riequilibrio in relazione a tutti gli uffici ed ai settori coinvolti                          | 20%  | Controllo trimestrale sul rispetto degli obblighi del piano                | Rispetto delle tempistiche indicate nel Piano   | 31.12.2024 |

# OBIETTIVI STRATEGICI

## III Ripartizione

### Lavori Pubblici- Urbanistica- Patrimonio

**Responsabile: Ing. Ferdinando Laruffa**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Linea strategica</b>     | Promuovere la crescita della città valorizzando le risorse presenti e creando nuova opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio |
| <b>Obiettivo strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni                           |
| <b>Missione</b>             | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati   |

|   | <b>Descrizione Obiettivi Operativo</b>  | <b>Peso %</b> | <b>Indicatore di misurazione</b>  | <b>valori attesi</b>  | <b>Data fine attesa</b> |
|---|---|---------------|---|---|-------------------------|
| 1 | Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza, di cui al DLGS n. 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali | 10%           | Sezioni di amministrazione trasparente di competenza<br><br>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari | Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali<br><br>Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti | 31.12.2024              |

|     |   |      |  |   |            |
|-----|---|------|--|---|------------|
| 1.1 | <i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente</i>  | 100% | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza</i>                     | Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti                                   | 31.12.2024 |
| 2   | Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione                        | 10%  | Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne<br>Adempimenti relativi al PTPTC | Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese | 31.12.2024 |
| 2.1 | <i>Fase: monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione</i>   | 100% | <i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione</i>                   | <i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e agli atti adottati</i>   | 31.12.2024 |
|     | Attuare ulteriori miglioramenti volti a ridurre i tempi medi di pagamento attraverso l'adozione dell'atto di liquidazione entro 10 giorni dall'acquisizione della fattura | 30%  | Ridurre a meno di 30 giorni i tempi medi di pagamento  | Miglioramento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e abbassamento dell'indice di indebitamento dell'Ente   | 31.12.2024 |
|     | Lavori centro storico   | 10%  | Redazione atti relativi ai lavori  | Ultimazione e consegna. Affidamento e completamento di tutti i lavori finanziati  | 31.12.2024 |
|     | Procedura ampliamento cimitero comunale e bando per rotazione e reperimento loculi  | 10%  | Predisposizione bando  | Pubblicazione bando   | 31.12.2024 |
|     | Martellata  | 10%  | Predisposizione atti   | Affidamento e predisposizione fase esecutiva-predisposizione PAF  | 31.12.2024 |
|     | Avvio redazione Piano strutturale comunale  | 20%  | Linee di   | Avvio procedura   | 31.12.2024 |

|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
|  |  |  | indirizzo strategico volti al rispetto del principio generale della pianificazione territoriale urbanistica |  |  |
|--|--|--|---|--|--|

# OBIETTIVI STRATEGICI

## IV Ripartizione

### Vigilanza

**Responsabile: Dott. Domenico Muzzupapa**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Linea strategica</b>     | Promuovere la crescita della città valorizzando le risorse presenti e creando nuova opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio |
| <b>Obiettivo strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni                           |
| <b>Missione</b>             | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati   |

|     | <b>Descrizione Obiettivi Operativo</b>  | <b>Peso %</b> | <b>Indicatore di misurazione</b>  | <b>valori attesi</b>  | <b>Data fine attesa</b> |
|-----|---|---------------|---|---|-------------------------|
| 1   | Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza, di cui al DLGS n. 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali | 10%           | Sezioni di amministrazione trasparente di competenza<br><br>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari | Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali<br><br>Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti | 31.12.2024              |
| 1.1 | <i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente</i>  | 100%          | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza</i>  | Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti   | 31.12.2024              |



|   |      |  |   |            |
|---|------|--|---|------------|
| Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione                          | 10%  | Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne<br>Adempimenti relativi al PTPTC | Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese | 31.12.2024 |
| <i>Fase: monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione</i>   | 100% | <i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione</i>                   | <i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e agli atti adottati</i>   | 31.12.2024 |
| Attuare ulteriori miglioramenti volti a ridurre i tempi medi di pagamento attraverso la redazione dell'atto di liquidazione entro 10 giorni dall'acquisizione della fattura | 30%  | Ridurre a meno di 30 giorni i tempi medi di pagamento  | Miglioramento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e abbassamento dell'indice di indebitamento dell'Ente   | 31.12.2024 |
| Sistemazione viabilità viale Sandro Pertini e vie principali del Comune   | 10%  | Atti prodotti  | Miglioramento e rimodulazione viabilità   | 31.12.2024 |
| Controllo canone unico- Regolarizzazione  | 10%  | Almeno 10 verifiche  | Sistemazione delle posizioni rilevate   | 31.12.2024 |
| Potenziamento delle reti di raccolta differenziata attraverso il monitoraggio della gestione dei rifiuti in collaborazione con l'ufficio tributi                            | 20%  | Miglioramento raccolta differenziata - raggiungimento del 75%-                               | Riduzione costi   | 31.12.2024 |
| Potenziamento politiche per la sicurezza urbana, ambientale, e per la salvaguardia del territorio   | 10%  | Numero azioni intraprese   | Attività di controllo e verifica  | 31.12.2024 |

# OBIETTIVI STRATEGICI

## V Ripartizione

### Politiche sociali- Istruzione- Cultura

**Responsabile: Dott. Gildo De Stefano**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Linea strategica</b>     | Promuovere la crescita della città valorizzando le risorse presenti e creando nuova opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio |
| <b>Obiettivo strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni                           |
| <b>Missione</b>             | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati   |

|   | <b>Descrizione Obiettivi Operativo</b>  | <b>Peso%</b> | <b>Indicatore di misurazione</b>  | <b>valori attesi</b>  | <b>Data fine attesa</b> |
|---|---|--------------|---|---|-------------------------|
| 1 | Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza, di cui al DLGS n. 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali | 10%          | Sezioni di amministrazione trasparente di competenza<br><br>Rispetto delle previsioni e normative e regolamentari | Sezioni di amministrazione trasparente di competenza<br><br>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari |                         |

|     |   |      |  |   |            |
|-----|---|------|--|---|------------|
| 1.1 | <i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente</i>  | 100% | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza</i>                     | Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti                                   | 31.12.2024 |
| 2   | Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione                          | 10%  | Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne<br>Adempimenti relativi al PTPTC | Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese | 31.12.2024 |
| 2.1 | <i>Fase: monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione</i>   | 100% | <i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione</i>                   | <i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e agli atti adottati</i>   | 31.12.2024 |
|     | Attuare ulteriori miglioramenti volti a ridurre i tempi medi di pagamento attraverso la redazione dell'atto di liquidazione entro 10 giorni dall'acquisizione della fattura | 30%  | Ridurre a meno di 30 giorni i tempi medi di pagamento  | Miglioramento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e abbassamento dell'indice di indebitamento dell'Ente   | 31.12.2024 |
|     | Gestione e miglioramento di tutti i servizi collegati alla Scuola e all'Istruzione  | 10%  | Numero atti prodotti   | Predisposizione bandi di gara ed attività correlate all'istruzione  | 31.12.2024 |
|     | Applicazione del nuovo regolamento comunale sulle Associazioni e miglioramento del rapporto tra associazionismo ed Ente   | 10%  | Numero associazioni  | Coinvolgimento delle Associazioni nelle attività dell'Ente  | 31.12.2024 |

|  |  |     |                                      |   |            |
|--|--|-----|--------------------------------------|---|------------|
|  | Coordinamento con tutti gli uffici e cooperativa "Viviamo Cinquefrondi" per collaborazione e riuscita eventi culturali | 10% | Coordinamento dipendenti interessati | Azioni finalizzate al coordinamento tra gli uffici per il miglioramento | 31.12.2024 |
|  | Attivazione di uno sportello informativo per i cittadini e a supporto dei bandi per i servizi sociali                  | 10% | Predisposizione atti                 | Creazione sportello informativo   | 31.12.2024 |
|  | Promozione di iniziative di promozione pubblica e del terzo settore al governo della città                             | 10% | Numero di iniziative realizzate      | Attività di promozione del territorio                                   | 31.12.2024 |

# OBIETTIVI STRATEGICI

## VI Ripartizione

### Servizi demografici- protocollo- Digitalizzazione

**Responsabile: Dott. Domenico Aldo Bellocco**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Linea strategica</b>     | Promuovere la crescita della città valorizzando le risorse presenti e creando nuova opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio |
| <b>Obiettivo strategico</b> | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni                           |
| <b>Missione</b>             | Servizi istituzionali, generali e di gestione  |
| <b>Obiettivo operativo</b>  | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati   |

|     | <b>Descrizione Obiettivi Operativo</b>  | <b>Peso%</b> | <b>Indicatore di misurazione</b>  | <b>valori attesi</b>  | <b>Data fine attesa</b> |
|-----|---|--------------|---|---|-------------------------|
| 1   | Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza, di cui al DLGS n. 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuto sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali | 10%          | Sezioni di amministrazione trasparente di competenza<br><br>Rispetto delle previsioni e normative e regolamentari | Sezioni di amministrazione trasparente di competenza<br><br>Rispetto delle previsioni normative e regolamentari                                   |                         |
| 1.1 | <i>Fase: pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente</i>  | 100%         | <i>Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza</i>  | Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti | 31.12.2024              |

|     |   |      |  |   |            |
|-----|---|------|--|---|------------|
| 2   | Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione                          | 10%  | Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne<br>Adempimenti relativi al PTPTC | Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese | 31.12.2024 |
| 2.1 | <i>Fase: monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione</i>   | 100% | <i>Redazione del monitoraggio semestrale o annuale sull'anticorruzione</i>                   | <i>Compilazione delle schede di monitoraggio sulle aree di rischio di appartenenza e agli atti adottati</i>   | 31.12.2024 |
|     | Attuare ulteriori miglioramenti volti a ridurre i tempi medi di pagamento attraverso la redazione dell'atto di liquidazione entro 10 giorni dall'acquisizione della fattura | 30%  | Ridurre a meno di 30 giorni i tempi medi di pagamento  | Miglioramento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti e abbassamento dell'indice di indebitamento dell'Ente   | 31.12.2024 |
|     | Digitalizzazione di tutti i processi amministrativi e servizi di tutte le Ripartizioni dell'Ente  | 20%  | Numero di processi digitalizzati   | Riduzione cartaceo  | 31.12.2024 |
|     | Riorganizzazione degli uffici anagrafici con implementazione e realizzazione dei servizi ai cittadini anche con modalità telematiche  | 20%  | Modulistica pubblicata sul sito  | Implementazione dei servizi ai cittadini  | 31.12.2024 |
|     | Semplificazione e velocizzazione delle attività di anagrafe stato civile ed elettorale e delle attività richieste da Istat  | 10%  | Modulistica fruibile   | Migliorare il servizio ai cittadini   | 31.12.2024 |