

COMUNE DI MARTIGNACCO

Prot. 13379

RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA E RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CONSUNTIVO ANNO 2022

RELAZIONE ANNUALE SUL SISTEMA

Questa relazione deve contenere la verifica sull'andamento del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni.

Il Comune di Martignacco ha avviato il percorso per il completo adeguamento del proprio sistema di valutazione ai principi del D.Lgs. 150/2009 (c.d. decreto Brunetta), approvando il nuovo Regolamento degli uffici e dei servizi nel 2011. La valutazione della prestazione individuale dei dipendenti relativa al 2014 viene fatta sulla scorta del nuovo sistema di valutazione, approvato con deliberazione giuntale n. 37 del 24.03.2014.

In merito ai controlli interni introdotti dal D.L. 174/2012, il Comune ha adottato con deliberazione consiliare n. 3/2013 il Regolamento per la disciplina dei controlli interni e con deliberazione consiliare n. 4/2013 ha modificato il Regolamento di contabilità dell'Ente introducendo il controllo sugli equilibri finanziari.

Ad oggi sono stati attivati sia il controllo successivo sulla regolarità amministrativa a cura del segretario comunale, sia il controllo sugli equilibri finanziari a cura del Responsabile del Servizio Finanziario. Gli esiti di tali controlli non hanno evidenziato alcuna anomalia.

Nel 2022 è stato approvato ai sensi della legge 190/2012 il piano triennale per la prevenzione della corruzione (delibera giuntale n. 51/2022).

Adozione del Sistema

I documenti che compongono il sistema sono di seguito riepilogati:

Documento	Approvazione
Sistema di valutazione della prestazione	DGC n. 37 del 24.03.2014.
Documento unico di programmazione 2021-2023	D.C.C. 15 del 31.05.2022
Bilancio di previsione triennio 2021-2023	D.C.C. 20 del 31.05.2022
Pro-Piano della performance	DGC PEG n. 94/2022 e 177/2022; DGC PIAO n. 96/2022
Piano triennale per la prevenzione della corruzione	DGC n. 51/2022 per il triennio 2022-2024
Controlli interni	D.C.C. n. 3 e 4 del 21.02.2013

RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE A CONSUNTIVO

Questa relazione deve riportare, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando gli eventuali scostamenti.

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

Al pari del Piano della performance (“Piano”) la Relazione è sottoposta all’approvazione della Giunta comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell’amministrazione.

Prima dell’approvazione da parte della Giunta comunale la Relazione deve essere validata dall’Organismo indipendente di valutazione come condizione ingerogabile per l’accesso agli strumenti premiali (Produttività) da parte dei dipendenti.

La relazione sarà sviluppata seguendo il seguente indice.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

Il contesto esterno di riferimento

L’amministrazione

I risultati raggiunti

Le criticità e le opportunità

OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Albero della performance

Obiettivi strategici

Obiettivi e piani operativi

Obiettivi individuali

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDER ESTERNI

Il contesto di riferimento

L'approvazione dei principali strumenti programmati dell'Ente (Piano triennale delle opere pubbliche, Piano della performance) è avvenuta nel rispetto dei termini di legge.

Il Comune di Martignacco, con deliberazione consiliare n.52 del 28.09.2015, non ha approvato lo Statuto dell'UTI del Friuli Centrale (LR. 26/2014). Con L.R. 21/2019 è stata approvata la nuova legge regionale in materia di ordinamento degli enti locali, con l'istituzione di nuovi enti locali (le Comunità in luogo delle UTI) ad adesione volontaria. Al momento l'Amministrazione non ha avviato percorsi per la costituzione/partecipazione a Comunità e continua a soddisfare le proprie esigenze organizzative, ove necessario, mediante lo strumento della convenzione ex art 30 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.

L'amministrazione

Il comune al 31.12.2022 contava 30 dipendenti di ruolo.

La convenzione con il comune di Ragogna per la gestione associata della segreteria comunale (24 ore settimanali a Martignacco, 12 ore settimanali a Ragogna) è stata sciolta il 01.09.2022.

Si riporta l'assetto dell'Ente.

E' organizzato in 5 Aree (i dati sono riferiti al 31.12.2022) :

Area Lavori Pubblici, Patrimonio e Ambiente

Personale assegnato:

nr.1 Responsabile di Area cat D

nr. 3 istruttori tecnici cat. C.

nr. 5 operai, di cui 3 autisti scuolabus cat B

Area Amministrativa e delle Politiche Sociali

Personale assegnato:

nr. 2 categoria D, di cui 1 Responsabile di Area

nr. 2 istruttori amm.vi cat. C

nr. 4 collaboratori professionali cat B

Area Economico – Finanziaria e Tributi

Personale assegnato:

nr. 1 categoria D Responsabile di Area

nr. 2 istruttori contabili cat. C

nr. 1 collaboratori professionali cat B

Area Urbanistica e Attività produttive

Personale assegnato:

nr. 1 Responsabile di Area cat. D

nr. 4 istruttori tecnici cat. C

Servizio Polizia Locale

Personale assegnato:

nr. 1 Responsabile del Servizio cat PLC

nr. 3 agente PLA

Si precisa che è in atto una convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale con il Comune di Pasian di Prato e quello di Pagnacco. L’Ufficiale di polizia locale PLC, dipendente di Martignacco, è anche responsabile del servizio associato: da lui dipendono funzionalmente, anche se incardinati nella dotazione di Pasian di Prato, n.1 cat. ufficiali PLB, n.2 sottufficiali cat. PLA, 1 agente cat. PLA. Ad essi si aggiungono i 2 sottoufficiali cat. PLA di Pagnacco.

I risultati raggiunti

I dati che emergono dall’analisi del conseguimento degli obiettivi assegnati a livello individuale e collettivo, esaminati nel prosieguo della relazione, denotano dei risultati positivi, con un raggiungimento degli obiettivi assegnati ai vari servizi.

Le criticità e le opportunità

Tra le criticità, si deve segnalare l’incremento costante di adempimenti di tipo squisitamente burocratico che assorbono sempre più tempo ai dipendenti. Il Comune è riuscito nel 2022 a rispettare tutti gli indicatori del pareggio di bilancio. L’opportunità maggiore è rappresentata dalla progressiva informatizzazione degli uffici e delle procedure. L’Ente ha individuato nel mese di febbraio 2021 il responsabile per la transizione digitale nella figura del Segretario Comunale. L’utilizzo della posta elettronica, inoltre, ha di fatto soppiantato la quasi totalità delle comunicazioni cartacee interne ed esterne.

OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

Albero della performance

Con questo termine ci si riferisce a un prospetto che ricostruisca la coerenza logica e i nessi di correlazione tra gli obiettivi strategici dell'Ente (ricavabili dalla relazione amministrativa di mandato o da altri documenti, se esistenti, di programmazione strategica), gli obiettivi operativi (intesi come gli obiettivi specifici assegnati ai Servizi con il PRO Piano della performance).

Secondo la logica ad albero il raggiungimento degli obiettivi individuali dovrebbe portare al conseguimento degli obiettivi operativi i quali dovrebbero contribuire (fatti salvi fattori esterni non controllabili) al raggiungimento degli obiettivi strategici.

Nella pagina seguente si è cercato di ricostruire l'albero della performance del Comune di Martignacco per l'anno 2022. In esso sono riportati gli obiettivi individuati con la D.G.C. 94/2022 così come modificati/integrati con successiva deliberazione n.177/2022.

ALBERO DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MARTIGNACCO PER L'ANNO 2022

MISSIONE		01	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
0101	Programma	01	Organî istituzionali
0102	Programma	02	Segreteria generale
0103	Programma	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
0104	Programma	04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
0105	Programma	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
0106	Programma	06	Ufficio tecnico
0107	Programma	07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
0108	Programma	08	Statistica e sistemi informativi
0109	Programma	09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali
0110	Programma	10	Risorse umane
0111	Programma	11	Altri servizi generali

Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Funzionario Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
1.1. Comunicazione con i cittadini, trasparenza amministrativa (D.Lgs. 33/2013) e prevenzione della corruzione	1.1.1 Controlli interni- Controllo successivo di regolarità amministrativa e sugli equilibri di bilancio	Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi e Segretario Comunale	L'obiettivo per entrambi i funzionari è quello di dare puntuale applicazione ai vigente regolamento comunale	25 per entrambi
	Obiettivo operativo 1.1.2 Con deliberazione	Tutti i TPO	L'obiettivo consiste nella presentazione al Segretario	5

	<p>Giuntale n 51/2022 questa Amministrazione si è dotata del Piano triennale 2022-2024 per la prevenzione della corruzione in esecuzione della legge 190/2012. Particolare attenzione viene posta al monitoraggio dei tempi procedurali. Il punto 5.9 del Piano prevede espressamente un raccordo con il Piano triennale della Performance</p>		<p>Comunale – Responsabile per la prevenzione della corruzione di una relazione in merito al rispetto dei tempi nei procedimenti di propria competenza, così come definiti con deliberazione consiliare n. 16/2015. Entro il 10.12.2022 (termine ordinatorio; deve pervenire comunque in tempo utile al RPC per la redazione della relazione di cui al successivo punto 5.1.3.)</p>	
	<p>Obiettivo operativo 1.1.3 Monitoraggio del Piano per la prevenzione della corruzione e predisposizione relazione finale</p>	Segretario Comunale	<p>Predisposizione della relazione sull'attività svolta, con pubblicazione sul sito del Comune . Entro il 15 dicembre 2021 o altro termine definito dall'ANAC</p>	30
	<p>Obiettivo operativo 1.1.4 Con deliberazione Giuntale n. 51/2022 questa Amministrazione si è dotata del Piano triennale 2022-2024 per</p>	Tutti i TPO	<p>L'obiettivo consiste nel curare, ognuno per la propria area di competenza, la costante e corretta implementazione delle sezioni di</p>	5

	<p>la prevenzione della corruzione in esecuzione della legge 190/2012. Particolare attenzione viene posta alla trasparenza. Il punto 5.10 del Piano prevede espressamente un raccordo con il Piano triennale della Performance</p>		<p>“Amministrazione trasparente” del sito internet del comune con la documentazione richiesta. Il raggiungimento dell’obiettivo sarà certificato dall’attestazione dell’OIV.</p>	
	<p>Obiettivo 1.1.5 Con deliberazione Giuntale n 51/2022 questa Amministrazione si è dotata del Piano triennale 2022-2024 per la prevenzione della corruzione in esecuzione della legge 190/2012. Il punto 5.11 del Piano prevede espressamente un raccordo tra i sistemi di controllo interno e il Piano triennale della Performance</p>	Tutti i TPO	<p>L’obiettivo si intende raggiunto nel caso in cui i controlli successivi di regolarità amministrativa, a cura del Segretario Comunale, non evidenzino anomalie o criticità di rilievo</p>	5
<p>1.2 Transizione digitale- adeguamento al codice dell’Amministrazione Digitale e ampliamento servizi al cittadino</p>	<p>Obiettivo operativo 1.2.1. Sito internet dell’Ente</p>	Tutti i TPO e il Segretario Comunale	<p>Entro il 31.12.2022 il sito dovrà essere adeguato ai nuovi parametri previsti per ITALIA DIGITALE 2026. Dovrà essere ricostituito un gruppo di lavoro ad</p>	<p>10 per i TPO e 30 per il Segretario Comunale</p>

			hoc, con almeno un rappresentante per Area Si autorizza, per i dipendenti coinvolti, l'erogazione di un compenso incentivante a titolo di perfomance collettiva – art 32 del CCRL 15.10.2020 nella misura massima di 6000€	
	Obiettivo operativo 1.2.2 Attivazione gestione prenotazione/pagamenti digitali per i servizi comunali	Tutti i TPO	Entro il 31.12.2022, dovranno essere avviate le procedure per l'attivazione di nuovi servizi digitali alla cittadinanza (almeno i 7 servizi a repertorio Klink (convenzione Regione –EELL), oltre ai 4 per i quali è stata presentata domanda di contributo per il bando PNRR 1.4.1.)	5
	Obiettivo operativo 1.2.3. Applicazione del manuale e delle procedure per la protocollazione e la conservazione documentale	Tutti i TPO e il Segretario Comunale	Ai fini dell'applicazione del nuovo manuale per la protocollazione, gestione e conservazione dei documenti, è necessario avviare	5 per i TPO e 15 per il Segretario Comunale

			<p>un lavoro di classificazione dei vari procedimenti gestiti dall'Ente con l'individuazione di un modus operandi condiviso in merito alla protocollazione e conservazione dei documenti al fine di un aggiornamento dei relativi manuali.</p> <p>Si procederà per fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - entro il 31.08.2022 dovrà essere formalizzato l'elenco dei primi procedimenti (almeno 20) da gestire con le nuove modalità - entro il 30.10.2022 altri 20 procedimenti - entro il 31.12.2022 i restanti 	
	Obiettivo operativo 1.2.4 Portale PagoPa	Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi	L'ente ha rispettato gli obiettivi fissati per il 2021. Entro fine anno, si dovrà completare il processo di completo passaggio al sistema, con l'individuazione di soluzioni tecniche	15

			eventualmente alternative per il pagamento di piccoli importi	
1.3 Gestione delle entrate e dei beni	Obiettivo Operativo 1.3.1 Verifica andamento generale delle entrate	Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria e Tributi	In considerazione degli inevitabili riflessi dell'emergenza economica sulle attività produttive e sulle famiglie, si rende necessario monitorare con attenzione l'andamento delle entrate in relazione a quanto previsto in sede di bilancio. Si chiede pertanto di elaborare una prima relazione sulle entrate tributarie ed extra tributarie entro il termine del 31.07.2022. ed una seconda entro il 31.10.2022	25
	Obiettivo Operativo 1.3.2 Appalto per la pulizia dei locali comunali	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Affidamento del servizio entro il 31.10.2022	9
	Obiettivo Operativo 1.3.3 Riqualificazione area della vecchia sala	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio -	Entro il 30.09.2022 dovranno essere aggiudicati i lavori	10

	consiliare -Municipio	Ambiente		
--	-----------------------	----------	--	--

MISSIONE		03	Ordine pubblico e sicurezza
0301	Programma	01	Polizia locale e amministrativa
0302	Programma	02	Sistema integrato di sicurezza urbana

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo Strategico 3.1 Coltiviamo la legalità e progetti di sicurezza	Obiettivo Operativo 3.1.1. Presidio delle zone a più altro traffico. Si tratta di effettuare regolari pattuglie di controllo e di vigilanza stradale	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Effettuare almeno 8 controlli per ogni ora lavorativa non piovosa, sulle principali direttive (Via Udine, Via Cividina, Via 1^ Maggio, Via Santa Margherita , Via Piave, Via Faugnacco, Via Stringher), nelle piazze e in prossimità del Municipio	20
	Obiettivo operativo 3.1.2. Applicazione del regolamento di polizia rurale e polizia urbana	Responsabile del Servizio Polizia Locale	Entro il 31.12.2022 dovranno essere predisposti d'ufficio almeno 30 accertamenti documentati; ad essi, se del caso, dovranno seguire le eventuali ingiunzioni ai proprietari privati e/o l'applicazione delle sanzioni amministrative previste .	15
Obiettivo Strategico 3.2 Potenziamento	Obiettivo 3.2.1 Partecipazione ai bandi Sicurezza	Responsabile del Servizio Polizia Locale	L'obiettivo consiste nel predisporre le relative domande di contributo	15

delle attività del Corpo di Polizia Locale, miglioramento delle dotazioni tecnologiche	promossi dalla regione FVG		volte a potenziare le dotazioni e le infrastrutture in dotazione alla Polizia Locale	
	Obiettivo 3.2.2 Potenziamento sistema di videosorveglianza per il controllo del territorio e della sicurezza	Responsabile del Servizio Polizia Locale	La volontà è realizzare nuove postazioni per la gestione delle telecamere presenti sul territorio	15

MISSIONE		04	<i>Istruzione e diritto allo studio</i>
0401	Programma	01	Istruzione prescolastica
0402	Programma	02	Altri ordini di istruzione non universitaria ⁱ
0406	Programma	06	Servizi ausiliari all'istruzione
0407	Programma	07	Diritto allo studio

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo

Obiettivo strategico 4.1 Valorizzazione dei servizi offerti dal nuovo Istituto Comprensivo e completamento degli investimenti sugli edifici scolastici	Obiettivo operativo 4.1.1 Efficientamento energetico del centro scolastico	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	L'obiettivo consiste nell'affidare l'incarico progettazione entro 31.12.2022	14 di il
---	--	---	--	----------------

	Obiettivo 4.1.4 Arredi per la nuova scuola dell'infanzia	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Le tre forniture (arredi interni, attrezzature cucina e parco giochi esterno) dovranno essere affidate entro il 31.12.2022	14
Obiettivo Strategico 4.2 Sostegno ai servizi di potenziamento dell'offerta formativa scolastica e alla didattica	Obiettivo operativo 4.2.1 Sostegno ai centri vacanza organizzati sul territorio durante il periodo estivo	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	L'obiettivo consiste nel predisporre i necessari atti (bandi, avvisi, ecc.) per l'effettiva erogazione dei contributi agli aventi diritto entro 31.12.2022	10

	Obiettivo operativo 4.2.2. Servizio Scuolabus	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	Entro l'avvio dell'a.s. 2022/2023 dovrà essere affidato il servizio di trasporto scolastico per la durata di almeno 2 anni	10
	Obiettivo operativo 4.2.3. Refezione scolastica	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	L'obiettivo consiste nel garantire supporto alla consulta mensa e nei rapporti con i genitori al fine di un ancora più efficiente ed efficace controllo della qualità del servizio mensa. Entro il 31.12.2022 la consulta dovrà essere convocata almeno 1 volta	5

MISSIONE	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali⁷
0501	Programma	01
0502	Programma	02

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico n. 5.1 Collaborazioni culturali con enti e associazioni	Obiettivo operativo 5.1.1. Attuazione del programma di iniziative sviluppate da Cultura Nuova e dall'Assessorato alla cultura	Responsabile dell'Area Amministrativa e Politiche Sociali	L'obiettivo consiste nell'attuare i programmi con le scadenze e le modalità indicate nei vari provvedimenti giuntali che verranno adottati .	10

Obiettivo strategico 5.2 Valorizzazione della biblioteca civica	Obiettivo operativo 5.2.1. Riorganizzazione e implementazione servizio al pubblico della Biblioteca Civica	Responsabile dell'Area Amministrativa e delle Politiche Sociali	La biblioteca come luogo di aggregazione sociale: durante l'anno dovranno essere promosse iniziative volte a favorire la socializzazione in particolare degli adulti e anziani. Si prevedono almeno 5 iniziative anche svolte in collaborazione con il sistema bibliotecario o con Culturanuova	10
---	--	---	---	----

MISSIONE		08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
0801	Programma	01	Urbanistica e assetto del territorio
0802	Programma	02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	TPO Responsabile	Indicatore	Peso dell'obiettivo
Obiettivo strategico 8.1 Prosecuzione delle procedure per una variante generale del piano regolatore	Obiettivo Operativo 8.1.1. -Adozione variante n. 50 al PRGC;	Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive	Adozione in Consiglio Comunale della variante di assestamento al PRGC integrata con aggiornamento delle zone B1 ed A. Ottenimento dei pareri regionali geologico e sull'invarianza idraulica A Adozione della variante entro il 30.10.2022.	10
	Obiettivo operativo	Responsabile	Adozione in Consiglio	10

	8.1.2 Adozione variante adeguamento PRGC al Piano Paesaggistico Regionale;	dell'Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive	Comunale della variante di adeguamento PRGC al Piano Paesaggistico Regionale Adozione della variante entro il 30.10.2022.	
Obiettivo strategico 8.2 Potenziamento delle attrezzature informatiche dell'ufficio comunale e digitalizzazione delle pratiche edilizie	Obiettivo operativo 8.2.1 Digitalizzazione pratiche edilizie archivio	Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive	In occasione degli accessi atti, si procederà alla digitalizzazione delle pratiche cartacee e al successivo inserimento nell'applicativo informatico. Si stima di digitalizzare almeno 100 pratiche	5
	Obiettivo operativo 8.2.2 Regolamento edilizio	Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive	In un'ottica di adeguamento normativo e di modernizzazione generale, dovrà essere presentata una bozza di nuovo regolamento edilizio entro il 30.11.2022	15
Obiettivo strategico 8.3 Redazione del piano per la mobilità lenta Biciplan	Obiettivo operativo 8.3.1. Adozione e approvazione del Biciplan	Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive	Formazione del Piano della mobilità ciclistica comunale, BICIPLAN, diretto a pianificare la rete ciclistica comunale sia in sede propria (piste ciclabili) che in sede condivisa (percorsi ciclabili ed itinerari ciclabili) ponendo particolare attenzione alla sua connessione alle analoghe reti esistenti e/o pianificate nei comuni confinanti ed a quella regionale. Essa dovrà	10

			<p>incentivare l'uso della bicicletta ponendo particolare attenzione alla sicurezza ed agli spostamenti locali connettendo i luoghi di interesse collettivo principali nonché le diverse località abitate del comune.</p> <p>-Adozione ed approvazione dello strumento di pianificazione da parte del competente organo comunale.</p> <p>Le scadenze previste sono le seguenti (l'incarico al professionista è già stato conferito)</p> <p style="padding-left: 40px;">Adozione in Giunta Comunale entro 31/08/2022;</p> <p style="padding-left: 40px;">Approvazione in Consiglio Comunale entro il 31/12/2022.</p>	
--	--	--	---	--

Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Funzionario Responsabile	Indicatore	Peso obiettivo
10.1 Implementazione delle infrastrutture per la mobilità lenta (marciapiedi, piste ciclabili, manutenzione strade comunali)	10.1.1 Gestione in economia del servizio di sfalcio delle aree pubbliche	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Gestione in amministrazione diretta (con il nostro personale operaio) del servizio di sfalcio di tutte le aree verdi (piazze, parchi gioco, ecc.) del Comune. L'obiettivo è quello di garantire da un minimo di 3 ad un massimo di 10 tagli nella stagione (aprile-ottobre) ed un risparmio rispetto ad un'eventuale esternalizzazione di almeno il 50% sulla spesa ipotetica.	9

MISSIONE		12	<i>Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>
1201	Programma	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
1202	Programma	02	Interventi per la disabilità
1203	Programma	03	Interventi per gli anziani
1204	Programma	04	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
1205	Programma	05	Interventi per le famiglie
1206	Programma	06	Interventi per il diritto alla casa

1207	Programma	07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
1208	Programma	08	Cooperazione e associazionismo
1209	Programma	09	Servizio necroscopico e cimiteriale

Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Funzionario Responsabile	Indicatore	Peso obiettivo
12.1 Potenziamento delle politiche a sostegno della famiglia e delle fasce deboli della popolazione	Obiettivo Operativo 12.1.1. Centro di aggregazione giovanile (CAG) di Nogaredo di Prato	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Entro il 31.12.2022 dovrà essere approvato il progetto esecutivo	7
	Obiettivo 12.1.2 Realizzazione borse lavoro giovani	Responsabile dell'Area Amministrativa e delle Politiche Sociali	L'obiettivo consiste nell'attivare nel periodo estivo le borse lavoro giovani sul territorio comunale anche in collaborazione con le realtà del terzo settore	5
	Obiettivo operativo 12.1.3 Gestione buoni spesa	Responsabile dell'Area Amministrativa e delle Politiche Sociali	L'obiettivo consiste nella corretta gestione di tali buoni, nel rispetto dei criteri di utilizzo stabiliti nell'apposito regolamento comunale	5
12.2 Prosecuzione delle attività degli	Obiettivo operativo 12.2.1 Sportelli del	Responsabile dell'Area Amministrativa e	Entro il 31.12.2022 dovrà essere redatta una	10

sportelli di consulenza e aiuto alla popolazione (psicologa, nutrizionista, consulenza legale, informa anziani)	nutrizionista e dello psicologo di Comunità	delle Politiche Sociali	relazione sull'attività dei due sportelli (numero di soggetti beneficiari, risultati raggiunti, ecc.)	
12.3 Cimiteri	12.3.1 Contratto servizi cimiteriali	Responsabile dell'Area LLPP – Patrimonio - Ambiente	Entro il 30.09.2022 dovrà essere affidato il servizio.	2

MISSIONE		14	Sviluppo economico e competitività
1401	Programma	01	Industria, PMI e Artigianato
1402	Programma	02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
1403	Programma	03	Ricerca e innovazione
1404	Programma	04	Reti e altri servizi di pubblica utilità

Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo	Funzionario Responsabile	Indicatore	Peso obiettivo
14.1 SUAP	14.1.1 Tradewin	Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive	Classificare e archiviare almeno 60 pratiche cartacee in tradewin	5
	14.1.2 Osservatorio regionale del	Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia	Riconizzazione dei dati presenti sull'osservatorio	5

	commercio	Privata e Attività Produttive	regionale del commercio e della somministrazione (applicativo WEBCOM) e aggiornamento in base alla situazione attuale	
	14.1.3 Regolamenti	Responsabile dell'Area Urbanistica, Edilizia Privata e Attività Produttive	Revisione e aggiornamento dei regolamenti comunali inerenti le attività produttive attualmente vigenti e relativa sistemazione dell'apposita sezione del sito internet comunale	5

RIEPILOGO PER RESPONSABILE DI SERVIZIO/SEGRETARIO COMUNALE

RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E DELLE POLITICHE SOCIALI DOTT. SSA ANNA COSEANO

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo Operativo 1.1.2.	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.1.4	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.1.5	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.2.1.	10	100%	10
Obiettivo operativo 1.2.2.	5	70%	3,5
Obiettivo operativo 1.2.3.	5	Non raggiunto	0
Obiettivo operativo 4.2.1.	10	100%	10
Obiettivo operativo 4.2.2.	10	100%	10
Obiettivo operativo 4.2.3.	5	100%	5
Obiettivo operativo 5.1.1.	10	100%	10
Obiettivo operativo 5.2.1	10	100%	10
Obiettivo operativo 12.1.2	5	100%	5
Obiettivo operativo 12.1.3	5	100%	5

Obiettivo operativo 12.2.1	10	100%	10
TOTALE	100%		93,50

RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI RAG. SANDRA BURBA

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo Operativo 1.1.1	25	50% Il monitoraggio è stato svolto di fatto ma manca la formalizzazione delle risultanze. Il comune non ha problemi di equilibri di bilancio	12,5
Obiettivo Operativo 1.1.2.	5	Non raggiunto	0
Obiettivo Operativo 1.1.4	5	100%	5
Obiettivo Operativo 1.1.5	5	100%	5
Obiettivo Operativo 1.2.1.	10	100%	10
Obiettivo Operativo 1.2.2.	5	70%	3,5
Obiettivo Operativo 1.2.3..	5	Non raggiunto	0

Obiettivo Operativo 1.2.4.	15	100%	15
Obiettivo Operativo 1.3.1.	25	100%	25
TOTALE	100%		76

RESPONSABILE DELL'AREA LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E AMBIENTE P.E.I. ANGELO SCHIRATTI

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo operativo 1.1.2	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.1.4.	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.1.5	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.2.1.	10	100%	10
Obiettivo operativo 1.2.2	5	70%	3,5
Obiettivo operativo 1.2.3.	5	Non raggiunto	0
Obiettivo operativo 1.3.2	9	100%	9
Obiettivo operativo 1.3.3	10	100%	10
Obiettivo operativo 4.1.1	14	100%	14

Obiettivo operativo 4.1.4.	14	100%	14
Obiettivo operativo 10.1.1	9	100%	9
Obiettivo operativo 12.1.1.	7	100%	7
Obiettivo operativo 12.3.1.	2	100%	2
TOTALE	100		93,5

RESPONSABILE DELL'AREA URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE DOTT. CARLO TONDON

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo Operativo 1.1.2	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.1.4	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.1.5	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.2.1.	10	100%	10
Obiettivo operativo 1.2.2.	5	70%	3,5
Obiettivo operativo 1.2.3..	5	Non raggiunto	0

Obiettivo operativo 8.1.1	10	100%	10
Obiettivo operativo 8.1.2	10	100%	10
Obiettivo operativo 8.2.1	5	100%	5
Obiettivo operativo 8.2.2	15	100%	15
Obiettivo operativo 8.3.1	10	100%	10
Obiettivo operativo 14.1.1	5	100%	5
Obiettivo operativo 14.1.2	5	100%	5
Obiettivo operativo 14.1.3	5	100%	5
TOTALE	100		93,5

RESPONSABILE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE DOTT. MICHELE MANSUTTI

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo operativo 1.1.2	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.1.4	5	100%	5
Obiettivo operativo 1.1.5	5	100%	5

Obiettivo Operativo 1.2.1.	10	100%	10
Obiettivo Operativo 1.2.2.	5	70%	3,5
Obiettivo Operativo 1.2.3.	5	Non raggiunto	0
Obiettivo Operativo 3.1.1	20	100%	20
Obiettivo Operativo 3.1.2	15	100%	15
Obiettivo Operativo 3.2.1.	15	100%	15
Obiettivo operativo 3.2.2	15	100%	15
TOTALE	100%		93,5

SEGRETARIO COMUNALE DOTT. SANDRO MICHELIZZA

Elenco obiettivi operativi	Peso dell'obiettivo	Grado di raggiungimento	Peso effettivo
Obiettivo operativo 1.1.1	25	100%	25
Obiettivo operativo 1.1.3	30	100%	30
Obiettivo operativo 1.2.1.	30	100%	30

Obiettivo operativo 1.2.3.	15	Non raggiunto	0
TOTALE	100%		85

Il Responsabile dei Servizio Polizia Locale, alla luce della convenzione per la gestione associata del servizio, è valutato dal comune di Martignacco

Obiettivi individuali dei collaboratori

I Responsabili TPO hanno provveduto nel 2022 ad assegnare gli obiettivi ai propri collaboratori.

RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Con il piano della Performance sono state adottate due batterie di indicatori, la prima riferita ad aspetti finanziari e la seconda più direttamente collegata con la performance collettiva, sulla base dei quali ci si ripromette di operare raffronti temporali su più anni, anche rispetto alle prestazioni di altre amministrazioni. In tal senso l'anno 2013 viene considerato l'anno base di tutte le elaborazioni su serie storiche successive.

La valorizzazione degli indicatori presenta per l'anno 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 i dati seguenti:

Indicatori riferiti alle grandezze finanziarie

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Autonomia finanziaria	<u>entrate tributarie + entrate extratributarie</u> totale entrate correnti	56,20 su 100	54,44 su 100	55,56 su 100	57,51 su 100	56,52 su 100	55,4	48,44	50,05	56,38
Autonomia tributaria	<u>entrate tributarie</u> totale entrate correnti	43,58 su 100	41,58 su 100	41,67 su 100	42,61 su 100	40,6 su 100	41,23	37,03	35,67	38,81
Dipendenza da trasferimenti correnti	<u>totale trasferimenti correnti</u> totale entrate correnti	42,92 su 100	45,55 su 100	43,74 su 100	42,49 su 100	43,48 su 100	44,59	51,56	49,95	43,62
Pressione tributaria pro capite	<u>entrate tributarie</u> popolazione	350,18	342,63	311,27	344,39	324,95	335,34	314,02	284,78	310,88
Grado di rigidità strutturale	<u>spesa personale + spesa per rimborso mutui</u> totale entrate correnti	49,48 su 100	50,16 su 100	49,76 su 100	45,84	42,77	42,47	36,80	44,86	39,96
Grado di rigidità per spesa di personale	<u>spesa personale</u> totale entrate correnti	23,51 su 100	21,68 su 100	26,34 su 100	23,31 su 100	21,64	21,81	20,84	30,48 (si precisa che con decorrenza 2021 è mutata la modalità di calcolo della spesa del personale)	23,59

Grado di rigidità per indebitamento	<u>spesa per rimborso mutui</u> totale entrate correnti	25,96 su 100	25,07 su 100	23,43 su 100	20,96 su 100	21,13	20,66	15,96	18,33	18,11
Costo medio del personale	<u>spesa personale</u> numero dipendenti	36.360,26	36.331,15	36.969,35	36.932,84	35.799,82	36.486,36	36.546,41	52236,25 (si precisa che con decorrenza 2021 è mutata la modalità di calcolo della spesa del personale)	39.455,98
Incidenza spesa personale su spesa corrente	<u>spesa personale</u> totale spesa corrente	27,42	23,91	24,73	23,83 su 100	22,26 su 100	22,21	24,23	34,95 (si precisa che con decorrenza 2021 è mutata la modalità di calcolo della spesa del personale)	22,50
Propensione all'investimento	<u>spesa di investimento</u> spesa corrente + spesa di investimento	9,32 su 100	14,28 su 100	18,04 su 100	28,40 su 100	14,57	23,14	30,04	29,11	28,25
Rapporto dipendenti / popolazione	<u>numero dipendenti</u> popolazione	0,0049	0,0049	0,0049	0,0049	0,0048	0,0048	0,0048	0,0047	0,0045
Capacità smaltimento residui passivi di parte corrente	<u>pagamento residui passivi di parte corrente</u> residui passivi iniziali di parte corrente	52,57 su 100	33,62 su 100	91,53 su 100	87,80 su 100	83,90 su 100	82,95	81,56	78,88	83,98
Capacità smaltimento residui passivi di parte straordinaria	<u>pagamento residui passivi di parte straordinaria</u> residui passivi iniziali di parte straordinaria	11,77 su 100	6,64 su 100	98,04 su 100	99,67	96,39 su 100	89,66	97,23	77,58	60,17

Indicatori di risultato

Servizio	INDICATORE	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
Gestione dei servizi comuni e supporto agli organi istituzionali	Numero delibere giuntali/ Numero sedute giunta	178 delibere/ 46 sedute	183 delibere/41 sedute	138 delibere 44 sedute	172 delibere 47 sedute	159 55	171 deliber/52 sedute	138 52 sedute	143 45 sedute	191 54 sedute
	Numero delibere consiliari/Numero sedute consiliari	63 delibere 8 sedute	67 delibere/5 sedute	47 delibere 6 sedute	54 delibere 9 sedute	63 9	54 7 sedute	60 delibere 5 sedute	52 delibere 8 sedute	54 delibere 5 sedute
	numero eventi patrocinati	48		42	46	40	70	27	42	56
Gestione servizi scolastici e socio assistenziali	costo mensa scolastica / numero pasti erogati	€ 104.883,51 su n. 44.128 pasti	€ 90.429,34 n. 44441 pasti	COSTO MENSA SCOLASTICA/ 95.621,98 numero pasti 43331	Costo mensa scolastica € 115.898,05 numero pasti erogati 40.240	Costo mensa scolastica € 127.805,73 numero pasti erogati 38.853	88.387,79	37.029,23	€ 123.037,11/ per 34.863 pasti erogati	€ 111.015,99 per 38.758 pasti erogati
							su 40913 pasti erogati	su 20281 pasti erogati		
	numero beneficiari contributi economici assistenziali	583	300	281	268	223	308	282	164	288
	numero carta famiglia attivate	277	193	230	223	179	207	159	115	245
	numero anziani in assistenza domiciliare / popolazione oltre 65 anni	49	49	40	23	27	29	9/1555 persone over 65	12/1571	17/1601 over 65
Gestione servizi culturali e sportivi	n. prestiti biblioteca	9384	8516	9509	9390	9494	8908	3767	4637	7394

	costo servizio biblioteca/ numero prestiti biblioteca	€58603 / 9384	€68.289,89/851 6	72.189,98 Numero prestiti biblioteca 9509	57.096,38 su prestiti 9390	€ 60.027,09 su prestiti 9494		€ 54.300,28 su 3767 prestiti	77.833,61€ su 4637	€ 92.815
	costo impianti (utenze)/n. impianti	€ 46.408	€ 53.323,21	47.232,42	47.759,42	43.340,21	42.629,35	35.343,79	53369,53	€129.071,7 5
Gestione archivi popolazione e produzione certificativi	Numero di ricorsi anagrafici /Numero totale di pratiche di iscrizione/variazione/cancellazione anagrafici	Ricorsi 0 Pratiche immig. 152 Pratiche emig. 168 Cambi abitazione 40 Iscr. per nascita 58 Canc. per morte 71 Tot. 489	Ricorsi 0 Pratiche immig. 178 Pratiche emig. 144 Cambi abitazione 39 Iscr. per nascita 59 Canc. per morte 60 Tot. 480	Ricorsi 1 Pratiche immig. 184 Pratiche emig. 197 Cambi abitazione 52 Iscr. per nascita 53 Canc. per morte 68 Tot. 554	Ricorsi 0 Pratiche immigr. 161 Pratiche emig. 172 cambi abitazione 50 iscriz. Per nascita 51 Canc. Per morte 81 Totale 515	0 178 178 52 44 66 Totale 518	0 202 190 56 47 80 totale 575	0 214 163 51 44 88 Totale 560	0 179 168 36 53 97 Totale 533	0 218 175 42 38 89 Totale 562
	Numero certificati anagrafici/stato civile emessi	Certif. Anagrafici 3251 Certif. St. civ. 1439 Tot. 4690	Certif. Anagrafici 3057 Certif. St. civ. 1159 Tot. 4216	Certif. Anagrafici 3590 Certif. St. civ. 1096 Tot. 4686	3233 1247 4480	3165 CIE 986 Totale 5520	2446 CIE 766 Totale 4212	1282 CIE 602 TOTALE 2913	1577 CIE 809 Totale 3406	988 CIE 811 Totale 2690
	N. Atti di stato civile:	335	324	303	269	266	257	257	305	275

	Permessi sepp. 117	Permessi sepp. 61	Permessi sepp. 55	Permessi sepp. 72	85	71	Permessi sepp. 69	91	74	
	Aut. Trasp. Salma 54	Aut. Trasp. Salma 18	Aut. Trasp. Salma 30	Aut. Trasp. Salma 27	35	29	Aut. Trasp. Salma 52	56	60	
	Aut. Cremaz. 54	Aut. Cremaz. 18	Aut. Cremaz. 30	Aut. Cremazione 27	35	29	Aut. Cremazion e 39	53	42	
	Aut. Cons. ceneri 08	Aut. Cons. ceneri 02	Aut. Cons. ceneri 1	Aut. Conser. Ceneri 2	5	1	Aut. Conser. Ceneri 3	4	6	
	Aut. Dispersione ceneri 1	Aut. Dispersione ceneri 1	Aut. Dispersione ceneri 1	Autorizz. Disp. Ceneri 0	0	1	Autorizz. Disp. Ceneri 1	1	1	
	Tot. 234	Tot. 100	Tot. 117	Totale 128	Totale 160	Totale 131	Totale 164	Totale 205	Totale 183	
Programmazione, gestione e rendicontazione bilancio	numero pratiche mutuo concluse / numero totale mutui previsti	1	0	0	0	0	1	0	2/2	
	Capacità di riscossione entrate correnti									
	<u>riscossioni entrate correnti in c/competenza</u>	89,01 su 100	90,7 su 100	91,36 su 70	93,31 su 100	93,80 su 100	94,58 su 100	92,0711	97,39 su 100	
	accertamenti entrate correnti in c/competenza								86,06 su 100	
	Tempi medi di pagamento spese correnti	-12,55	-19,93	-14,18	-12,13	-11,78	-12,61	-10,04	-9,22	-11,14

		(Si segnala che per il 2014 il dato è stato calcolato secondo le istruzioni di cui al DPCM 22 settembre 2014 ponderando la differenza tra la data di scadenza del pagamento e la data di invio del mandato di pagamento al tesoriere con l'importo pagato. Negli anni precedenti era stata calcolata una media semplice, pertanto i dati in sequenza non sono confrontabili fra loro)							
	Tempi medi di pagamento spese di investimento	-12,55	-19,93	-5,75	-5,64	-15,43	-16,16	-19,82	-19,74 -9,37

		(Si segnala che per il 2014 il dato è stato calcolato secondo le istruzioni di cui al DPCM 22 settembre 2014 ponderando la differenza tra la data di scadenza del pagamento e la data di invio del mandato di pagamento al tesoriere con l'importo pagato. Negli anni precedenti era stata calcolata una media semplice, pertanto i dati in sequenza non sono confrontabili fra loro)								
Polizia locale	numero infrazioni rilevate su osservanza regolamenti comunali	18	45	6	72	15	19	25	13	15
	numero violazioni CDS accertate	467	451	568	422	476	432	377	303	486

Pianificazione territoriale comunale	tempo certificati urbanistica	medio destinazione	rilascio	3 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni	3 giorni
Edilizia privata	tempo permessi edificare	medio rilascio		160 giorni	116 giorni		158 giorni	105	122	69 al netto sospensioni per integrazioni (giorni 99 totali tenendo conto delle sospensioni)	56 al netto sospensioni per integrazioni (giorni 116 totali tenendo conto delle sospensioni)
	numero SCIA verificate / numero SCIA presentate	/		76 su 81	93 su 93		75 su 80	40 su 53	45 su 45	31 su 32 (quella non trattata nel 2020 è pervenuta il 29/12)	51 su 51 pervenute
Servizio scuolabus	costo scuolabus/numero servizio iscritti al servizio			€€ 74.856,66 /197 iscritti	€ 60.296,00 /194 iscritti	81.922,91	86793,15 su 214 iscritti	€ 90.181,96 su 208 iscritti	€ 78.635,42 su iscritti n.	€ 52.064,48 su 141 iscritti	€ 90.179,71 e 157 iscritti
											€ 89.635,40 e 144 iscritti

	costo servizio scuolabus/Km percorsi	€74.856,66 /Km 30.200	€ 60.296,33/km 30.300	81.922,91	su Km 31.500 percorsi	€ 90.181,96 su Km 28500 percorsi	€ 78.635,42 su 32.500 km percorsi costo medio 2,41	€ 52.064,48 su 18.500 km percorsi costo medio € 2,81	€ 90.179,71 per 15.230 km percorsi	€ 89.635,40 e 144 iscritti
/Servizi cimiteriali	costo servizi cimiteriali / numero sepolture	€31.787,68 /40 sepolture	€ 33.822,16/44 sepolture	33.500,43 43 sepolture	36.768,91 52 sepolture	35.769,33 43 sepolture	31.536,49	31.479,56 45 sepolture	€ 31.804,74 per 53 sepolture	€ 26.218,20 per 44 sepolture
Raccolta rifiuti	percentuale raccolta differenziata	79,92% (dato da P.F. tariffa 2015)	82,40%	82,23%	79,57%	80,26%	81,75%	80,78%	79,16%	81,68%
Gare, patrimonio ed espropri	tempo medio tra indizione gara e stipula contratto	132 (dato medio di 6 contratti)	187 (dato medio su 3 contratti)	101 (dato medio su 4 contratti)	139 (dato medio su tre contratti)	170 (dato medio)	112 giorni (dati su 4 opere pubbliche)	157		277 (dato medio su 2 contratti)
Opere pubbliche	numero progetti definitivi approvati / numero opere inserite nel programma annuale OOPP	n. 1 progetto esecutivo/ 2 opere inserite nell'elenco annuale 2014	n. 3 progetti definitivi su 5 opere	n. 4 progetti definitivi su 4 opere	n. 2 su 6 opere	n. 2 progetti definitivi su 4 opere	3 progetti/ 8 opere pubbliche inserite in elenco annuale 2019	3 progetti/ 8 opere pubbliche inserite in elenco annuale 2020	0	4 progetti di cui 3 inseriti nella programmazione
Procedimenti tutela ambientale	numero controlli in materia ambientale effettuati	0	14	0	3	0	0	1	0	0

GIUDIZIO SINTETICO CONCLUSIVO

In conclusione, si può affermare che nell'anno 2022 la performance dell'Ente nel suo complesso e quella individuale dei TPO e dei loro collaboratori siano state positive. Sono stati rispettati i vincoli posti dalle norme di finanza pubblica

Martignacco, lì 13.09.2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Sandro Michelizza
