



**COMUNE DI ROCCAMENA**  
**(Città Metropolitana Di Palermo)**

\*\*\*\*\*

**ALLEGATO A1 AL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED  
ORGANIZZAZIONE 2022/2024**

**Programmazione PERFORMANCE/Piano degli obiettivi 2022-2024**

Il ciclo di gestione della performance, introdotto dal D.Lgs. n. 150/2009, è diventato uno strumento altamente strategico nell'attività dell'amministrazione pubblica, in quanto tende a migliorare le performance dell'Ente Locale, elevando i livelli qualitativi dei servizi erogati alla comunità di riferimento, attuando così la mission dell'Amministrazione. Si tratta di un concetto ampio e complesso, di derivazione anglosassone, che, se riferito a un'organizzazione, va inteso come l'insieme dei processi, delle metodologie, dei criteri di misurazione e dei sistemi necessari per valutare e gestire le prestazioni in termini di costo/beneficio.

Secondo quanto riportato nel D.Lgs. n. 150/2009 all'articolo 4 il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento degli obiettivi e allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e destinatari dei servizi.

Sono diversi gli strumenti che la normativa ha messo a disposizione per ottemperare alle fasi sopra descritte. In particolare, il piano della performance (articolo 4, D.Lgs. n. 150/2009) è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance essendo un documento programmatico triennale in cui, a seguito delle strategie e linee programmatiche individuate nel programma di mandato del Sindaco, sono esplicitate, in coerenza con le risorse, gli obiettivi e i risultati attesi da cui si svilupperanno, attraverso opportuni indicatori, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance ed è redatto assicurando la comprensibilità e l'attendibilità dei suoi contenuti.

Il Piano della Performance è quindi un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che

individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori (art. 10, comma 1, lett. A del D. Lvo. N. 150 del 2009).

Altro strumento fondamentale ( articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000), che fa parte dei documenti di programmazione, è il piano esecutivo di gestione (PEG) con il quale la Giunta determina gli obiettivi di gestione affidandoli, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili delle unità operative ( capi settore). Il Comune di Roccamena non adotta il PEG, ai sensi dell'art. 169, comma 3 del TUEL.

Richiamato il parere n. 1 del 9 gennaio 2018 della Corte dei conti, sez. reg. di controllo per la Sardegna, secondo il quale "anche i Comuni inferiori ai 5mila abitanti, pur non essendo tenuti all'adozione del PEG, devono redigere il piano delle performance. L'adozione del piano, per tutti gli Enti locali (e a prescindere, quindi, dal numero degli abitanti), è condizione necessaria per l'esercizio della facoltà assunzionale negli esercizi finanziari a venire. Inoltre "l'assegnazione, in via preventiva di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano una condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato".

Atteso che, ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09.06.2021, convertito in legge 06.08.2021 n. 113, al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Richiamato l'art. 1 del Decreto del Presidente della Repubblica il quale dispone che, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) Piano dei fabbisogni del personale
- b) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni

strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;

- c) Piano della performance;
- d) Piano di prevenzione della corruzione;
- e) Piano organizzativo del lavoro agile;
- f) Piani di azioni positive.

Tutti i richiami ai piani precitati sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Al comma 4 è previsto che all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il terzo periodo, che prevede che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG, e' soppresso.

Da ciò deriva che il PEG finanziario viene, per così dire disgiunto dal Piano della Performance e dal PDO.

Sebbene le indicazioni contenute nel "Piano Tipo" non prevedano l'obbligatorietà della sottosezione di programmazione della Performance, per gli enti con meno di 50

dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto, che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, comma 3, D. Legs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10 comma 1 del D. Legs. N. 150/2009, espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche Amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio di programmazione, e necessario anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai responsabili di area.

Si specifica che il peg è strettamente collegato agli strumenti di pianificazione strategica quali il documento unico di programmazione (DUP), il bilancio finanziario. In particolare, con l'introduzione del nuovo bilancio armonizzato, il DUP sostituisce la relazione previsionale e programmatica con la quale si delineavano le caratteristiche generali della popolazione, si valutavano i mezzi finanziari a disposizione e si redigeva la spesa per programmi intesi come complesso coordinato di azioni che il Comune intendeva porre in essere. Il dup, di fatto, assume un peso notevole nella programmazione degli enti locali, essendo lo strumento ideato come guida strategica ed operativa, presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, sostituendo anche il piano generale di sviluppo. Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO).

La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Con il bilancio di previsione finanziario si "traduce in cifre" quanto riportato nel dup. Entro venti giorni dalla approvazione del bilancio di previsione la giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG).

Il PEG, ormai solo finanziario, è il documento di traduzione degli obiettivi politici in obiettivi gestionali in quanto assegna le risorse necessarie ai Responsabili.

Il monitoraggio e la rendicontazione finale del peg e del Piano della Performance e del Piano degli obiettivi costituiscono la fase finale di questo impianto e consentono all'organismo di valutazione (NDV) di valutare la performance organizzativa e individuale. Ad essi si aggiunge la relazione sulla performance, da redigere a consuntivo, anch'essa come il Piano performance con una valenza di sintesi dei risultati per una lettura esterna. Il piano della performance è integrato con il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, così come previsto rispettivamente dal D. legs. 150/09 e dalla L. n. 190/2012, strumenti volti alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi .

### **La programmazione e l'organizzazione**

Il nostro sistema di programmazione si sviluppa attraverso la definizione della missione, delle strategie e degli obiettivi, da raggiungere nel triennio 2022/2024.

Per l'annualità 2022 sono inoltre individuati alcuni obiettivi specifici, che rivestono carattere di particolare strategicità per l'amministrazione i quali sono declinati in azioni con

indicatori di risultato. Gli obiettivi sono assegnati a ciascun servizio e sono stati validati dall'OIV giusta nota del 15.12.2022, acquisita al protocollo generale del Comune di Roccamena al n. 11077 del 16.12.2022.

### **OBIETTIVI TRIENNIO 2022/2024**

Gli obiettivi assegnati al personale dipendente sono stati esplicitati dall'Amministrazione Comunale nel DUP approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 12.12.2022, e precisamente nella Sezione Strategica del DUP relativamente alla durata del mandato quinquennale, e nella sezione Operativa relativamente al triennio 2022/2024.

Tali ultimi obiettivi sono di seguito indicati:

#### ***Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione***

##### ***Programma 1 Organi istituzionali***

Descrizione del programma:

amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente.

Comprende le spese relative a:

- 1) organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione quali amministratori, consiglieri;
- 2) materiale di consumo per gli uffici di supporto;
- 3 ) spese organo di revisione.

#### ***Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione***

##### ***Programma: 2 Segreteria generale***

Descrizione del programma: amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.

Comprende le spese relative al funzionamento e coordinamento generale amministrativo dell'ente ed allo svolgimento delle attività affidate al segretario generale.

#### ***Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione***

##### ***Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato***

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale.

Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria.

#### ***Missione:1 Servizi istituzionali, generali e di gestione***

##### ***Programma:4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali***

Descrizione del programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta. Per l'anno 2022 si intende intensificare l'attività di recupero con affidamento della riscossione coattiva ad operatori economici in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia.

#### ***Missione:1 Servizi istituzionali, generali e di gestione***

### ***Programma:5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali***

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali compresa la manutenzione straordinaria degli immobili comunali.

### ***Missione:1 Servizi istituzionali, generali e di gestione***

#### ***Programma:6 Ufficio tecnico***

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: atti e istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 50/2016, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili di competenza dell'ente.

### ***Missione:1 Servizi istituzionali, generali e di gestione***

#### ***Programma:7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile***

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

### ***Missione:1 Servizi istituzionali, generali e di gestione***

#### ***Programma: 11 Altri servizi generali***

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese relative ai contratti di diritto privato L.R. 85/1995.

### ***MISSIONE 02 Giustizia***

Descrizione Programma : Amministrazione e funzionamento dei servizi di supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza del Comune necessari al funzionamento e mantenimento dell'immobile adibito a Caserma dei

Carabinieri. Comprende la spesa relativa all'intervento di manutenzione straordinaria sull'immobile adibito a Caserma dei Carabinieri

### ***MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza***

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.

### ***MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio***

#### ***Missione:4 Istruzione e diritto allo studio***

##### ***Programma:1 Istruzione prescolastica***

Descrizione Programma: Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia situate sul territorio dell'ente. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia.

#### ***Missione:4 Istruzione e diritto allo studio***

##### ***Programma:2 Altri ordini di istruzione***

Descrizione Programma: Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria, istruzione secondaria inferiore, istruzione secondaria superiore situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione della pulizia e sanificazione degli ambienti, le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore.

#### ***Missione:4 Istruzione e diritto allo studio***

##### ***Programma:6 Servizi ausiliari all'istruzione***

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, fornitura di vitto.

Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

### ***MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali***

#### ***Missione:5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali***

##### ***Programma:1 Valorizzazione dei beni di interesse storico***

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, dell'edificio destinato ad antiquarium.

#### ***Missione:5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali***

##### ***Programma:2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale***

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per

esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Comprende le spese per la valorizzazione, del centro sovracomunale di cultura teatrale musicale e di conoscenza del paesaggio. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività culturali nel territorio.

### ***MISSIONE 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero***

#### ***Missione:6 Politiche giovanili, sport e tempo libero***

##### ***Programma:1 Sport e tempo libero***

Descrizione Programma : Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per la manutenzione delle strutture sportive, le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive. Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici, quali il completamento ed adeguamento del campo di calcetto.

### ***MISSIONE 7 Turismo***

#### ***Missione:7 Turismo***

##### ***Programma:1 Sviluppo e la valorizzazione del turismo***

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio.

Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica e la valorizzazione del territorio.

### ***MISSIONE 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa***

#### ***Missione:8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa***

##### ***Programma:1 Urbanistica e assetto del territorio***

Descrizione Programma : Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi.

Comprende le spese per la gestione e manutenzione della pubblica illuminazione, per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, strade ). Comprende inoltre l'intervento dell'ampliamento del cimitero comunale.

#### ***Missione:8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa***

##### ***Programma:2 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare***

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni.

Comprende i contributi ai privati per la ricostruzione delle case terremotate.

### ***MISSIONE 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***

#### ***Missione:9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***

##### ***Programma:1 Difesa del suolo***

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio e dell'ambiente. Comprende le spese per riqualificazione ambientale di aree ed immobili comunali.

***Missione:9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***

***Programma:2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale***

Descrizione Programma: Amministrazione, funzionamento della raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento

***Missione:9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***

***Programma:3 Rifiuti***

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la manutenzione ed il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua.

***MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità***

***MISSIONE 11 Soccorso civile***

***Missione: 11 Soccorso civile***

***Programma: 1 Sistema di protezione civile***

Descrizione Programma Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio.

Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio.

***MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***

***Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***

***Programma:2 Interventi per la disabilità***

Descrizione Programma : Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese per rette di ricovero di anziani ed inabili in case di riposo.

***Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***

***Programma:4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale***

Descrizione Programma: Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Iniziative programmate: Bonus Socio sanitario; Progetto Di personalizzazione di servizio civico; Progetto servizio Civile.

***Missione: 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***

***Programma:9 Servizio necroscopico e cimiteriale***

Descrizione Programma: Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di

famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi.

***Missione: 14 Sviluppo economico e competitività***

***Programma: 1 Industria PMI e Artigianato***

Descrizione programma: il programma prevede l'attivazione di tutti gli incentivi previsti dal Ministero dell'Interno e dello Sviluppo Economico per le imprese situate nei comuni svantaggiati.

## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2022

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici, stabilendo l'indennità di risultato e di riflesso l'indennità di posizione dell'anno successivo in una visione dinamica sulla base dei comportamenti e riguardanti la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dall'Amministrazione, la capacità di problem solving e i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti, la capacità di relazionarsi con gli stakeholders.

Si richiamano le note prot. N. 10666 del 01.12.2022 e successiva nota integrativa prot. N. 10875 del 12.12.2022 con cui sono stati trasmessi gli obiettivi assegnati al settore Segreteria/Affari Generali, la comunicazione su piattaforma halley del 02.12.2022 e successiva nota integrativa prot. N. 10865 del 12.12.2022 con cui sono stati trasmessi gli obiettivi assegnati al settore Servizi Amministrativi, prot. N. 10667 del 01.12.2022 e successiva nota integrativa prot. N. 10934 del 13.12.2022 con cui sono stati trasmessi gli obiettivi assegnati al settore Servizi Finanziari, la comunicazione su piattaforma halley del 01.12.2022 e successiva nota integrativa prot. N. 10866 del 12.12.2022 con cui sono stati trasmessi gli obiettivi assegnati al settore Urbanistica e Territorio, la comunicazione su piattaforma halley del 02.12.2022 e successiva nota integrativa prot. N. 10935 del 13.12.2022 con cui sono stati trasmessi gli obiettivi assegnati al settore Lavori Pubblici e Infrastrutture.

Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

### OBIETTIVI GENERALI PER TUTTI I SERVIZI

•

#### 1. Attuazione degli adempimenti previsti dal piano anti corruzione.

- Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2022.
- Peso: 9%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Risultanze controlli interni ex art. 147 bis del Tuel (valore atteso: 100%).

#### 2. Pubblicazione tempestiva sul sito internet del Comune in applicazione della normativa riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni contenuta nel D.lg. 33/2013.

- Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2022.
- Peso: 9%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: esame del sito istituzionale (valore atteso: 100%).

#### 3. Attuazione direttiva tempestività dei pagamenti prot. 8934 del 13.10.2022.

- Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2022.
- Peso: 5%.
- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Percentuale di rispetto termini dei pagamenti (valore atteso: 100%).

## **OBIETTIVI SPECIFICI SETTORE I - SEGRETERIA/AFFARI GENERALI**

### **OBIETTIVI E RISORSE**

#### **Obiettivi specifici**

##### **1) SERVIZIO PERSONALE**

- Supporto tecnico operativo alla delegazione trattante di parte pubblica;
  - Definizione del Regolamento per l'istituzione delle Posizioni Organizzative;
  - Ridefinizioni del Regolamento delle Progressioni Orizzontali;
  - Ridefinizioni del Regolamento per il lavoro agile;
  - Definizione delle procedure in riferimento alle progressioni orizzontali;
    - Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
    - Peso: 21 %.
    - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
    - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
    - Personale assegnato: Cammarata Francesca.

##### **2) SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI**

- Implementazione del software Halley per le delibere consiliari, ordinanze e decreti sindacali.
- Adeguamento pubblicazione atti in riferimento alla normativa Regione Sicilia L.R. 13 del 25/05/2022;
- Attivazione procedura per il rinnovo della nomina del Nucleo di Valutazione;
- Candidatura Progetto PNRR misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici";
- Candidatura Progetto PNRR misura 1.2 "Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud".
- Predisposizione alla candidatura Progetto PNRR misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali".
  - o Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - o Peso: 35 %.
  - o Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
  - o Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
  - o Personale assegnato: Bono Dorotea, Sancetta Tiziana e Cammarata Francesca.

##### **3) CONTENZIOSO**

- Regolare aggiornamento Albo Professioni legali
- Ricognizione delle cause attualmente in corso del Comune;
  - o Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - o Peso: 21 %.
  - o Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
  - o Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
- Personale assegnato: Bono Dorotea.

## **OBIETTIVI SPECIFICI SETTORE II SERVIZIO AMMINISTRATIVO**

### 1) SERVIZI DEMOGRAFICI

- **Reingegnerizzazione dei processi relativi ai servizi demografici mediante predisposizione della modulistica da pubblicare sul sito in una apposita sezione dedicata.**
  - Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - Peso: 15%.
  - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
  - Indicatori: esame del sito (valore atteso: 100%)
  - Personale assegnato: Graffato G. e Moscarelli A. (sino al 06/09/2022)

### 2) SERVIZI SCOLASTICI- SPORT- TURISMO E SPETTACOLI

- **Reingegnerizzazione dei processi relativi ai servizi scolastici mediante predisposizione della modulistica da pubblicare per l'utenza sul sito. Riattivazione del servizio scuolabus . Effettuazione del servizio di mensa scolastica.**
  - Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - Peso: 15%.
  - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
  - Indicatori: esame del sito (valore atteso: 100%)
  - Personale assegnato: Palmeri A.

### 3) SERVIZI SOCIALI

- **Reingegnerizzazione dei processi relativi ai servizi sociali mediante predisposizione della modulistica da pubblicare per l'utenza sul sito. Realizzazione dei PUC. Corretta e tempestiva erogazione assegno di natalità. Liquidazione delle fatture pregresse del consumo di energia elettrica elettrica degli edifici comunali.**
  - Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - Peso: 17%.
  - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
  - Indicatori: esame del sito (valore atteso: 100%)
  - Personale assegnato: Palmeri Anna , Foto R. (dal 06/09//2022) e Marinello M.G.

### 4) PROTOCOLLO

- **Reingegnerizzazione del sistema di protocollo informatico. Sistemazione dell'anagrafica con indicazioni complete di indirizzi e-mail e pec, ed eliminazione delle duplicazioni. Attuazione e rispetto del manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi approvato con deliberazione di G.M. n. 30/2022 .**
  - Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022
  - Peso: 15%.
  - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
  - Indicatori: verifica sull'applicativo sul protocollo (valore atteso: 100%)
  - Personale assegnato: Altamore M. Calamia G.

## 5) POLIZIA MUNICIPALE

- **Impostazione modulistica e schede informative esplicative per l'utenza da pubblicare sul sito. Miglioramento del servizio relativo alle segnalazioni di cittadini su eventuali disservizi. Miglioramento dell'attività propria di controllo in tutte le materie di competenza. Rilevazione di eventuali anomalie della pubblica illuminazione, del manto stradale di vie e piazze, della segnaletica verticale e orizzontale con conseguente trasmissione all'ufficio tecnico e successiva verifica dell'adempimento.**
  - Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022
  - Peso: 15%.
  - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
  - Indicatori: verifica sul sito (valore atteso: 100%)
  - Personale assegnato: Nobile Ida.

## **OBIETTIVI SPECIFICI SETTORE III - SERVIZIO FINANZIARIO**

- 1) Accertamento e riscossione dei tributi - IMU –TARI - ACQUEDOTTO. –  
Attivazione riscossione coattiva con affidamento ad operatori economici in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia.
  - Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - Peso: 20%.
  - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
  - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
  - Personale assegnato: Di Giorgio C., Talluto S.
- 2) Supporto nella redazione della tariffe del servizio idrico integrato
  - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - Peso: 20%.
  - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
  - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
  - Personale assegnato: Sancetta T.
- 3) Introduzione del pagamento con strumenti informatici, pagopa, spid, etc..
  - Tempi realizzazione: 31.12.2022.
  - Peso: 20%.
  - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
  - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
  - Personale assegnato: Palmeri P., Cascio M.
- 4) Attivazione procedure di pianificazione e controllo ai fini del monitoraggio della tempestività dei pagamenti
  - Tempi realizzazione: 31.12.2022.
  - Peso: 17%.

- Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
- Personale assegnato: Palmeri P., Cascio M.

## **OBIETTIVI SPECIFICI SETTORE IV - SERVIZIO URBANISTICA E TERRITORIO**

### **Obiettivi specifici**

- Servizio di raccolta differenziata dei RSU: miglioramento del servizio mediante l'integrazione di nuove frazioni differenziate (CER 200111, 200110, 200139, 200123\*, 200135\*) rispetto agli anni precedenti;
  - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2022;
  - Indicatori: attività preparatoria (ricerche di mercato, valutazioni tecnico-economiche) e adozione degli atti amministrativi per l'affidamento e l'esecuzione del servizio per l'avvio al recupero delle frazioni presso le opportune piattaforme (valore atteso: 100%);
  - Peso: 11%
  - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente;
  - Personale assegnato: responsabile servizio; sig.ra Serradifalco Giovanna;
- Convenzione tra il Comune di Roccamena e la piattaforma ecologica "Eco XXI srl" con sede in Santa Margherita di Belice per il miglioramento del servizio di raccolta differenziata dei RSU:
  - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - Indicatori: redazione della convenzione con l'individuazione di misure migliorative senza oneri per il Comune e predisposizione di proposta di deliberazione per la Giunta Comunale (valore atteso: 100%);
  - Peso: 8%
  - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente;
  - Personale assegnato: responsabile servizio, geom. Giuseppe Moscarelli;
- Servizi cimiteriali: miglioramento della fruibilità e della sicurezza del Cimitero Comunale con la fornitura e la collocazione di (n. 22) nuove scale cimiteriali ed accessori dedicate agli utenti:
  - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2022;
  - Indicatori: attività preparatoria (ricerche di mercato, valutazioni tecnico-amministrative) e adozione degli atti amministrativi per l'affidamento e l'esecuzione della fornitura (valore atteso: 100%);
  - Peso: 10%
  - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente;
  - Personale assegnato: responsabile servizio, sig.ra Giovanna Serradifalco;
- Contratto di Fiume "Corleonese Alto Belice Sinistro": definizione e presentazione del "Documento per la pubblica informazione – Prime misure anticipatorie del Piano di Azione":
  - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2022.

- Indicatori: attività preparatoria (ricerche, elaborazioni), contributi di competenza del Comune di Roccamena per la definizione degli elaborati (relazione e grafici) e la presentazione pubblica (valore atteso: 100%);
  - Peso: 11%
  - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente;
  - Personale assegnato: responsabile del servizio; geom. Stanislao Calamia;
- Convezione tra il Comune di Roccamena e l'Ente di Sviluppo Agricolo (E.S.A.) per l'utilizzo dei mezzi meccanici agricoli e del personale addetto alla loro conduzione nella campagna di meccanizzazione agricola 2022:
    - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2022.
    - Indicatori: attività preparatoria, predisposizione di proposta di deliberazione alla Giunta Comunale per l'approvazione dello schema di convenzione (valore atteso: 100%);
    - Peso: 8%
    - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente;
    - Personale assegnato: responsabile del servizio;
- Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF) nell'ambito delle convenzione Consip "Servizio Luce 4 – Lotto 11 Sicilia e Calabria 1" per il servizio di gestione e manutenzione dell'impianto di pubblica illuminazione comunale:
    - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2022;
    - Indicatori: attività preparatoria (studio della convenzione e del capitolato tecnico, valutazioni tecnico-economiche) e attivazione della Richiesta Preliminare di Fornitura (RPF) mediante la piattaforma telematica "www.acquistinretepa.it" (valore atteso: 100%);
    - Peso: 10%
    - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente;
    - Personale assegnato: responsabile servizio, geom. Giuseppe Moscarelli.
- Consulenza Tecnica di Parte (su designazione del Sindaco) nell'ambito di un contenzioso in materia di Lavori Pubblici (Tribunale Civile di Termini Imerese n. 1547/2021 r.g.):
    - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2022.
    - Indicatori: studio del fascicolo di causa, partecipazione alle operazioni peritali di C.T.U., redazione e deposito di relazione di C.T.P., ulteriore eventuale supporto tecnico al legale nominato dall'Ente (valore atteso: 100%);
    - Peso: 11%
    - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente;
    - Personale assegnato: responsabile servizio;
- Regolamento comunale in materia di sanzioni amministrative pecuniarie relative all'attività edilizia;
    - Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2022.
    - Indicatori: redazione del regolamento e predisposizione della proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale (valore atteso: 100%)
    - Peso: 8%
    - Valutazione: ottimo/buono/sufficiente/insufficiente.
    - Personale assegnato: responsabile servizio; geom. Stanislao Calamia.

## **OBIETTIVI SPECIFICI SETTORE V - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE**

1.Redazione degli atti amministrativi necessari per il progetto "Messa in sicurezza delle strade comunali"

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
- Peso: 5 %.
- Valutazione: Buono.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
- Personale assegnato: Geom. Francesco Foto

2) Redazione degli atti amministrativi necessari per il progetto "Manutenzione straordinaria strade urbane"

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
- Peso: 5 %.
- Valutazione: Buono.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
- Personale assegnato: Geom. Francesco Foto

3) Redazione degli atti amministrativi necessari per il progetto "Adeguamento antincendio scuola primaria Luigi Pirandello"

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
- Peso: 3 %.
- Valutazione: Buono.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
- Personale assegnato: Geom. Francesco Foto

4) Redazione degli atti amministrativi necessari per il progetto "Realizzazione di un'area di preghiera e per lo svolgimento di attività Socio-Culturale, nel lotto sito in Roccamena via Umberto I, foglio 13 particella 472, di proprietà della Parrocchia"

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
- Peso: 5 %.
- Valutazione: Buono.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
- Personale assegnato: Geom. Francesco Foto

5) Redazione degli atti amministrativi necessari per il progetto "Adeguamento sismico scuola dell'infanzia"

- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
- Peso: 3 %.
- Valutazione: Buono.
- Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
- Personale assegnato: Geom. Francesco Foto

- 6) Redazione degli atti amministrativi necessari per il progetto "Manutenzione straordinaria con adeguamento sismico dell'Auditorium-Biblioteca della scuola media Enrico Fermi"
- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - Peso: 3 %.
  - Valutazione: Buono.
  - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
  - Personale assegnato: Geom. Francesco Foto
- 7) Manutenzione della rete idrica e fognaria.
- Tempi di realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - Peso: 2 %.
  - Valutazione: Buono.
  - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
  - Personale assegnato: Geom. Giuseppe Moscarelli
- 8) Redazione degli atti amministrativi necessari per il progetto "Manutenzione straordinaria con messa in sicurezza dei prospetti e dell'area esterna della Casa Municipale, in Roccamena via Umberto I n. 173".
- Tempi realizzazione: 31.12.2022.
  - Peso: 4 %.
  - Valutazione: Buono.
  - Indicatori: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
  - Personale assegnato: Geom. Francesco Foto
- 9) Redazione degli atti amministrativi necessari per il progetto "Opere di recupero e di riqualificazione dell'area storica-archeologica *Ponte Calatrasi*".
- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - Peso: 5 %.
  - Valutazione: Buono.
  - Indicatori: atti, schede, progetti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
  - Personale assegnato: Geom. Vincenzo Passafiume
- 10) Redazione degli atti amministrativi necessari per il progetto "Consolidamento idrogeologico del sito Rocca del Signore ricadente in area con pericolosità p4".
- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - Peso: 5 %.
  - Valutazione: Buono.
  - Indicatori: atti, schede, progetti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
  - Personale assegnato: Geom. Vincenzo Passafiume

- 11) Redazione degli atti amministrativi necessari per il progetto "Manutenzione straordinaria con messa in sicurezza della viabilità del territorio comunale".
  - Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - Peso: 4 %.
  - Valutazione: Buono.
  - Indicatori: atti, schede, progetti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
  - Personale assegnato: Geom. Vincenzo Passafiume
  
- 12) Redazione degli atti amministrativi necessari per "Manutenzione straordinaria caserma dei carabinieri, adeguamento sismico".
  - Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - Peso: 4 %.
  - Valutazione: Buono.
  - Indicatori: atti, schede, progetti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
  - Personale assegnato: Geom. Vincenzo Passafiume
  
- 13) Redazione degli atti amministrativi necessari alla partecipazione alla linea di finanziamento PNRR – M2C1.1.I1.1 – LINEA A per il progetto *"Realizzazione di un Centro Comunale di Raccolta dei rifiuti urbani"*.
  - Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - Peso: 4 %.
  - Valutazione:
  - Indicatori: atti, schede, progetti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
  - Personale assegnato:
  
- 14) Redazione degli atti amministrativi necessari alla partecipazione alla linea di finanziamento Piano Urbano Integrato della Città Metropolitana di Palermo PNRR – M5C2- intervento 2.2 b) per il progetto *"Riqualificazione area degradata denominata "4 case"."*
  - Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - Peso: 4 %.
  - Valutazione:
  - Indicatori: atti, schede, progetti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
  - Personale assegnato:
  
- 15) Redazione degli atti amministrativi necessari alla partecipazione alla linea di finanziamento "Rigenerazione Urbana" PNRR per il progetto *"Riqualificazione del teatro all'aperto e dell'edificio di servizio del comune di Roccamena per lo svolgimento di attività socioculturali"*.
  - Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - Peso: 4 %.
  - Valutazione:
  - Indicatori: atti, schede, progetti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
  - Personale assegnato:

- 16) Redazione degli atti amministrativi necessari alla partecipazione alla linea di finanziamento di cui al D.D.G. 822 del 26.04.2021 dell'Assessorato Regionale delle Infrastrutture e Mobilità per il progetto *"Rigenerazione urbana zone degradate del centro urbano"*.
- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - Peso: 4 %.
  - Valutazione:
  - Indicatori: atti, schede, progetti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
  - Personale assegnato:
- 17) Redazione degli atti amministrativi necessari alla partecipazione alla linea di finanziamento di cui al D.D.G. n. 28 del 31/01/2022 dell'Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale della Regione Siciliana nell'ambito PO FESR 2014-2020: Azione 10.7.1 per il progetto *"Spazio sportivo esterno per le scuole: primaria L. Pirandello e secondaria di 1° grado E. Fermi"*.
- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - Peso: 4 %.
  - Valutazione:
  - Indicatori: atti, schede, progetti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
  - Personale assegnato:
- 18) Redazione degli atti amministrativi necessari per il progetto *"Opere di riqualificazione e sistemazione della Piazza Papa Giovanni XXIII e del Corso Umberto I, ricadenti nel centro urbano del Comune di Roccamena"*.
- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - Peso: 3 %.
  - Valutazione:
  - Indicatori: atti, schede, progetti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
  - Personale assegnato:
- 19) Redazione degli atti amministrativi necessari per il progetto *"Riqualificazione ambientale della piazza S. Antonio"*.
- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - Peso: 3 %.
  - Valutazione:
  - Indicatori: atti, schede, progetti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
  - Personale assegnato:
- 20) Redazione degli atti amministrativi necessari per il progetto *"Efficientamento energetico della pubblica illuminazione con corpi illuminanti alimentati ad energia solare"*.
- Tempi realizzazione: entro il 31.12.2022.
  - Peso: 3 %.
  - Valutazione:

- Indicatori: atti, schede, progetti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto (valore atteso: 100%).
- Personale assegnato:

**Roccamena, 17.12.2022**

**F.to Il Segretario Comunale  
(Dott.ssa Dorian Nastasi)**