

Comune di Palazzuolo Sul Senio  
Città Metropolitana di Firenze

Scheda progetto esercizio 2022

Servizio: AFFARI GENERALI -GESTIONE RISORSE

Linea di indirizzo: Programma di mandato - Documento unico di Programmazione 2022/2024  
Responsabile del progetto: Dall'Omo Barbara

| N.° 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nome Progetto: CERTIFICAZIONE COVID19/2021 -FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI ENTI LOCALI<br>Annuale; Anno di prev. conclusione: 2022 |                            |                             |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>Descrizione dei risultati attesi:</b> Il “Decreto Rilancio” (D.L. 34/2020) ha previsto l’istituzione del “Fondo per l’esercizio delle funzioni fondamentali degli Enti Locali” (c.d. “Fondone”) al fine di far fronte alle minori entrate e alle maggiori spese dovute all’emergenza sanitaria da COVID-19 per l’anno 2020. La L. 178/2020 ha previsto lo stesso Fondo anche per l’anno 2021, seppure con importi inferiori all’annualità precedente. La ripartizione del fondo è avvenuta tra gli enti beneficiari sulla base di criteri predeterminati dalla Legge. Si rende adesso necessario provvedere, entro il 31/05/2022, alla certificazione relativa alla perdita di gettito sofferta (al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate) e delle maggiori spese sostenute a causa dell’emergenza sanitaria, secondo un modello definito con decreto interministeriale. La definizione del modello consentirà la definizione dell’eventuale quota del Fondo ex art.106 DL 34/2020 da far confluire nell’avanzo vincolato al 31/12/2021. |                                                                                                                                 |                            |                             |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Contenuto operativo della fase<br>e risultato intermedio atteso                                                                 | Responsabile<br>della fase | Risorse U/F/S<br>della fase | Tempificazione delle attività |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                 |                            |                             | Gen                           | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Analisi e studio della normativa.                                                                                               | Dall’Omo<br>Barbara        | Dall’Omo<br>Barbara         | X                             | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Analisi dello scostamento tra le entrate ed uscite preventivate ed effettive                                                    | Dall’Omo<br>Barbara        | Dall’Omo<br>Barbara         |                               |     |     |     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |

[illegible]

Comune di Palazzuolo Sul Senio  
Città Metropolitana di Firenze

Scheda progetto esercizio 2022

Servizio: AFFARI GENERALI -GESTIONE RISORSE

Linea di indirizzo: Programma di mandato - Documento unico di Programmazione 2022/2024  
Responsabile del progetto: Dall’Omo Barbara

| N.° 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nome Progetto: Pluriennale 2022/2023; Anno di prev. conclusione: 2023               |                          |                                |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TARI: INTRODUZIONE MTR-2 (DELIBERA ARERA 363/2021) E TQRIF (DELIBERA ARERA 15/2020) |                          |                                |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Descrizione dei risultati attesi:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                     |                          |                                |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| - PRESA D’ATTO DEL PEF 2022-2025 in base al Metodo Tariffario nuovo periodo regolatorio (MTR-2) e conseguente approvazione delle tariffe 2022                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                     |                          |                                |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| - ADEGUAMENTO REGOLAMENTO TARI ai sensi <i>Delibera ARERA</i> 18 gennaio 2022 <i>15/2022/R/RIF.</i> - Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF) e adozione Carta della qualità del servizio di gestione tariffe e dei rapporti con gli utenti TARI in base al posizionamento della gestione nello schema 1di cui alla tabella allegata al TQRIF, deliberato dall’Egato (Atersir) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                     |                          |                                |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile della fase                                                             | Risorse U/F/S della fase | Templificazione delle attività |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                     |                          | Gen                            | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Adempimenti vari richiesti dalla normativa ARERA ai fini della predisposizione del Piano finanziario pluriennale – Reperimento e trasmissione dei dati ad Atersir (EGATO) necessari per la costruzione del PEF 2022-2025 in base al MTR-2<br>(Ricognizione dei costi a consuntivo 2020-2021)<br>Partecipazione a webinar relativi agli adempimenti richiesti ai Comuni | Dall’Omo<br>Barbara                                                                 | Visani Scozzi<br>Roberta | X                              | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |

[illegible]

| <p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica degli adempimenti</li> <li>• Trasmissione ad Atersir dei dati economici e consuntivi relativi alle annualità 2020 e 2021 ai fini dell'applicazione del MTR-2 (Pef pluriennale) attraverso compilazione file excel trasmesso dall'Egato</li> <li>• Trasmissione relazione tecnica di accompagnamento al PEF</li> <li>• Invio ad Atersir fabbisogni standard del Comune annualità 2020 per l'implementazione del MTR-2</li> <li>• N. giornate formative _____</li> <li>• Presa d'atto PEF 2022-2025</li> <li>• Approvazione tariffe 2022</li> <li>• Preparazione bozza regolamento TARI con modifiche per adeguamento a nuove disposizioni in esecuzione delibera ARERA 15/2022 (TQRIF) e Carta della qualità del servizio di gestione tariffe e dei rapporti con gli utenti TARI</li> <li>• Adozione carta qualità servizio</li> <li>• Approvazione regolamento</li> </ul> | <p><b>Livello di realizzazione</b> (da compilarsi in sede di monitoraggio):</p> <p><b>Consuntivo:</b></p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Comune di Palazzuolo Sul Senio**  
**Città Metropolitana di Firenze**

**Scheda progetto esercizio 2022**

**Servizio:** AFFARI GENERALI -GESTIONE RISORSE

**Linea di indirizzo:** Programma di mandato - Documento unico di Programmazione 2022/2024

**Responsabile del progetto:** Dall'Omo Barbara

| N.° 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nome Progetto: Referendum del 12.06.2022 ed Elezioni Politiche del 25.09.2022<br>Annuale; Anno di previsione conclusione: 2022                                                                               |                            |                             |                                |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|
| Descrizione dei risultati attesi: Svolgimento delle due tornate elettorali (Referendum del 12.06.2022 ed Elezioni Politiche del 25.09.2022) nel rispetto delle tempistiche relative alle scadenze imposte dai calendari elettorali ed organizzazione dei seggi nella Sala Polivalente in seguito allo spostamento definitivo degli stessi con verbale n. 7 del 17.06.2021 |                                                                                                                                                                                                              |                            |                             |                                |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Contenuto operativo della fase<br>e risultato intermedio atteso                                                                                                                                              | Responsabile<br>della fase | Risorse U/F/S<br>della fase | Templificazione delle attività |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                              |                            |                             | Gen                            | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |  |  |  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Assetto dell'Ufficio Elettorale e messa in atto degli adempimenti necessari per il rispetto del calendario elettorale con particolare riguardo alle procedure da seguire causa Covid                         | Dall'Omo<br>Barbara        | Elena Fabbri                |                                |     |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |  |  |  |  |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Adozione e messa in atto del protocollo sanitario e di sicurezza redatto dal Comitato Tecnico-Scientifico per l'espletamento delle operazioni elettorali. Trasferimento dei seggi presso la Sala Polivalente | Dall'Omo<br>Barbara        | Elena Fabbri                |                                |     |     |     |     | X   |     |     |     | X   |     |     |  |  |  |  |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Organizzazione della procedura per consentire il voto a domicilio (tramite il seggio USCAR) a coloro che si trovano in isolamento/quarantena domiciliare causa Covid                                         | Dall'Omo<br>Barbara        | Elena Fabbri                |                                |     |     |     |     | X   |     |     |     | X   |     |     |  |  |  |  |

[illegible]





[illegible]

**Comune di Palazzuolo Sul Senio**  
**Città Metropolitana di Firenze**

**Scheda progetto esercizio 2022**

**Servizio:** AFFARI GENERALI -GESTIONE RISORSE

**Linea di indirizzo:** Programma di mandato - Documento unico di Programmazione 2022/2024  
**Responsabile del progetto:** Dall'Omo Barbara

| N.° 5                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nome Progetto: Annuale/ ; Anno di prev. conclusione: 2022                                                                                                                |                                           |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DIGITALIZZAZIONE PA - NUOVE LINEE GUIDA AGID – ADEGUAMENTO PROTOCOLLO INFORMATICO ALLE NUOVE LINEE GUIDA - ADOZIONE MANUALE GESTIONE DOCUMENTALE E CONSERVAZIONE A NORMA |                                           |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| Descrizione dei risultati attesi: |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                          |                                           |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| - APPROVAZIONE DEI MANUALI        |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                          |                                           |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|                                   | Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile della fase                                                                                                                                                  | Risorse U/F/S della fase                  | Tempificazione delle attività |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                          |                                           | Gen                           | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |  |
| 1                                 | Suddivisione del flusso documentale (protocolli e documenti vari) in base ai fascicoli che dovranno essere creati successivamente in fase di apertura del nuovo anno. Preparazione e formazione degli atti necessari per il funzionamento del sigillo elettronico secondo le linee guida Agid | Dall’Omo Barbara                                                                                                                                                         | Bellini Monia                             |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |
| 1                                 | Affidamento incarichi per la redazione                                                                                                                                                                                                                                                        | Dall’Omo Barbara                                                                                                                                                         | Bellini Monia<br>Visani Scozzi<br>Roberta |                               | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |  |
| 3                                 | Rapporti con le società incaricate della redazione (Halley e Doclife) per fornire dati e informazioni e webinar e call di illustrazione e formazione                                                                                                                                          | Dall’Omo Barbara                                                                                                                                                         | Bellini Monia<br>Visani Scozzi<br>Roberta |                               |     |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |     |  |

**Descrizione dei risultati attesi:**

- APPROVAZIONE DEI MANUALI

[illegible]

**COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO  
CITTÀ' METROPOLITANA DI FIRENZE**

**AIL. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI Anno 2022**

**SERVIZIO AFFARI GENERALI - GESTIONE RISORSE  
RESPONSABILE DEL SERVIZIO: DALL'OMO BARBARA**

**SINTESI OBIETTIVI**

| n. obiettivo | Peso obiettivo (opz.) | Descrizione sintetica obiettivo (con indicazione sintetica del Servizio di riferimento)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Stato di attuazione |              |             |  | INDICATORI DI RISULTATO                                                                                                                                                                                                                                | Monitoraggio al 31.12.2021 |
|--------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|-------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|              |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |              |             |  |                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |
|              |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 30 giugno           | 30 settembre | 31 dicembre |  |                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |
| 1            | 25                    | Il “Decreto Rilancio” (D.L. 34/2020) ha previsto l’istituzione del “Fondo per l’esercizio delle funzioni fondamentali degli Enti Locali” (c.d. “Fondone”) al fine di far fronte alle minori entrate e alle maggiori spese dovute all’emergenza sanitaria da COVID-19. La ripartizione del fondo è avvenuta tra gli enti beneficiari sulla base di criteri predeterminati dalla Legge. Si rende adesso necessario provvedere, entro il 31/05/2021, alla certificazione relativa alla perdita di gettito sofferta (al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate) e delle maggiori spese sostenute a causa dell’emergenza sanitaria, secondo un modello definito con decreto interministeriale. La definizione del modello consentirà la definizione della quota del Fondo ex art.106 DL 34/2020 da far confluire nell’avanzo vincolato al 31/12/2020. | 100%                |              |             |  | Invio al MEF del prospetto di certificazione entro il 31.05.2021                                                                                                                                                                                       | -                          |
| 2            | 25                    | TARI: INTRODUZIONE MTR-2 (DELIBERA ARERA 363/2021) E TQRIF (DELIBERA ARERA 15/2020)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 40%                 | 60%          | 100%        |  | <b>Indicatori di risultato:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verifica degli adempimenti</li><li>• Trasmissione ad Aterisir dei dati economici e consuntivi relativi alle annualità 2020 e 2021 ai fini dell’applicazione del MTR-</li></ul> |                            |

[illegible]

|               |     |                                                                                                                                                                          |      |     |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |
|---------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 4             | 15  | Supporto all'attività dell'Ufficio Tecnico in seguito alla carenza "temporanea" di personale in servizio presso l'Ufficio stesso                                         | 200% | 60% | 100% | Garantire la continuità del servizio e la stabilità economica dell'Ente                                                                                                                                                                                                                                                                 | - |
| 5             | 10  | DIGITALIZZAZIONE PA - NUOVE LINEE GUIDA AGID – ADEGUAMENTO PROTOCOLLO INFORMATICO ALLE NUOVE LINEE GUIDA - ADOZIONE MANUALE GESTIONE DOCUMENTALE E CONSERVAZIONE A NORMA |      |     |      | <b>Indicatori di risultato:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica degli adempimenti</li> <li>• Suddivisione dei documenti in base alla nuova fascicolazione – sigillo elettronico</li> <li>• Procedure e atti di affidamento incarichi</li> <li>• N. ____ incontri formativi effettuati</li> </ul> Approvazione manuali |   |
| <b>TOTALE</b> | 100 |                                                                                                                                                                          |      |     |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI - GESTIONE RISORSE  
(F.to Dott.ssa Dall'Omo Barbara)

COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO

Città Metropolitana di Firenze

Scheda progetto esercizio 2022

Servizio: ASSETTO DEL TERRITORIO

Linea di indirizzo: Linee di mandato - Documento Unico di programmazione 2022 -2024  
Responsabile del progetto: Moschetti Gian Piero

| N.º | Contenuto operativo della fase e risultato intermedio atteso                                                                                                                                                                                                                                           | Responsabile della fase | Risorse U/F/S della fase                                              | Tempificazione delle attività |     |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                                                                       | Gen                           | Feb | Mar | Apr | Mai | Giun | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1   | Studio della normativa di riferimento a seguito della concessione del contributo ministeriale di € 250.000,00 che si aggiunge a quello già precedentemente assegnato di € 50.000. Affidamento incarico professionale per aggiornamento progetto esecutivo approvato con Deliberazione G.C. n. 57/2021. | Moschetti Gian Piero    | Personale Servizio Affari Generali-Gestione Risorse B3/B7 B3/B4 B3/B3 |                               |     |     |     |     | X    | X   | X   | X   |     |     |     |
| 2   | Approvazione aggiornamento progetto esecutivo per lavori di riqualificazione energetica e messa in sicurezza impianto illuminazione pubblica Aree pubbliche e attrezzature sportive                                                                                                                    | Moschetti Gian Piero    | Personale Servizio Affari Generali-Gestione Risorse B3/B7 B3/B4 B3/B3 |                               |     |     |     |     |      |     |     | X   | X   |     |     |

[illegible]



**COMUNE DI PALAZZUOLO SUL SENIO**  
Città Metropolitana di Firenze

**AIL. 1) SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI Anno 2022**  
**SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO**  
**RESPONSABILE DEL SERVIZIO: MOSCHETTI GIAN PIERO**

**SINTESI OBIETTIVI**

| n. obiettivo  | Peso obiettivi<br>vo<br>(opz.) | Descrizione sintetica obiettivo (con indicazione sintetica del Servizio di riferimento)                                                                                                  | Stato di attuazione |              |             | Indicatori di risultato                                                                                                                 | Monitoraggio al 31.12.2021 |
|---------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|               |                                |                                                                                                                                                                                          | 30 giugno           | 30 settembre | 31 dicembre |                                                                                                                                         |                            |
| 1             | 100                            | Interventi di riqualificazione energetica e messa in sicurezza impianto illuminazione pubblica Aree pubbliche e attrezzature sportive (Deliberazione G.C. 57/2021) – Lotto/Stralcio n. 2 | 30%                 | 100%         | 100%        | Aggiudicazione dei lavori entro il termine perentorio del 15.09.2022 previsto nel decreto di aggiudicazione del contributo ministeriale |                            |
| <b>TOTALE</b> | <b>100</b>                     |                                                                                                                                                                                          |                     |              |             |                                                                                                                                         |                            |

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ASSETTO DEL TERRITORIO**  
(F.to Moschetti Gian Piero)

