

**SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE****PERFORMANCE****PIANO DELLA PERFORMANCE 2024**

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:** la valutazione della performance organizzativa dell'Ente ai fini della valutazione della performance individuale, viene rilevata tenendo conto degli indicatori di seguito riportati. Si intendono realizzati gli obiettivi assegnati all'organizzazione se è stata conseguita una percentuale di raggiungimento pari almeno al **70%**.

<b>INDICATORI</b>	<b>VALORE ATTESO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>	<b>PESO</b>
Capacità di riscossione riferita al totale delle entrate	Percentuale di riscossione maggiore rispetto a quella attestata l'anno precedente	100% se percentuale anno corrente > percentuale anno precedente 0% se percentuale anno corrente < percentuale anno precedente	15%
Miglioramento raccolta differenziata	Aumento percentuale della raccolta rispetto all'anno precedente	100% se percentuale anno corrente > percentuale anno precedente 0% se percentuale anno corrente < percentuale anno precedente	10%
Nuovi insediamenti di attività produttive nel territorio comunale	Numero di insediamenti produttivi maggiore rispetto a quelle dell'anno precedente	100% se insediato almeno un nuovo insediamento produttivo rispetto ad anno precedente 0% nel caso di nessun nuovo Insediamento	10%
Riduzione dei tempi medi di pagamento	Tempo medio ponderato di ritardo inferiore rispetto a quello dell'anno precedente	100% se tempo medio anno corrente < tempo medio anno precedente 0% se tempo medio anno corrente > tempo medio anno precedente	30%
Grado di soddisfazione di cittadini e utenti rispetto ai servizi erogati	Assenza di segnalazioni/lamentele/doglianze da parte di cittadini e utenti	100% in caso di nessuna segnalazione 50% in caso di una o due segnalazioni 0% in caso di tre o più segnalazioni	10%
Rispetto degli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013	Pubblicazione di tutti gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013	100% in caso di pubblicazione di tutti gli atti 0% in caso di mancata pubblicazione anche di un solo atto	20%
Debiti fuori bilancio	Assenza di debiti fuori bilancio	100% se non viene riconosciuto nessun debito fuori bilancio 50% in caso di un numero di debiti fuori bilancio da riconoscere compreso tra 1 e 3 0% in caso di un numero di debiti fuori bilancio da riconoscere superiore a 3	5%
			<b>100%</b>

# ORGANIGRAMMA

Consiglio comunale

Sindaco

Giunta comunale

## **Segreteria Comunale (S)**

Segreteria comunale (U1)  
Supporto agli organi di governo (Sindaco, Giunta, Consiglio) (U2)  
Ufficio procedimenti disciplinari (U3)  
Controlli interni, Nucleo di valutazione, Anticorruzione e Trasparenza (U4)

**Organo di  
revisione**

**Nucleo di  
Valutazione**

## **Area amministrativa (A1)**

Segreteria area 1 (U5)  
Protocollo e Archivio (U6)  
Messi (U7)  
Albo pretorio (U8)  
URP (U9)  
Stato civile (U10)  
Anagrafe (U11)  
Elettorale (U12)  
Leva (U13)  
Statistica (U14)  
Giudici popolari (U15)  
Personale - Gestione giuridica (U16)  
Relazioni sindacali (U17)  
Formazione (U18)  
Contenzioso e precontenzioso (U19)  
Politiche sociali (U20)  
Pari opportunità e politiche giovanili (U21)  
Istruzione e diritto allo studio (U22)  
Cultura (U23)  
Turismo (U24)  
Servizi scolastici – mensa e trasporto (U25)  
Partecipazioni (U26)  
Sistemi informatici e innovazione (U27)  
Sicurezza sul lavoro – Sicurezza e sanità pubblica (U28)  
Pubblicità – Affissioni (U29)

## **Area economico-finanziaria (A2)**

Segreteria area 2 (U30)  
Personale - Gestione economica (U31)  
Gestione amministratori e collaboratori (U32)  
Programmazione e gestione bilancio (U33)  
Previdenza e assistenza fiscale del personale (U34)  
Imposte sugli immobili (U35)  
Tassa sui rifiuti (U36)  
Entrate extratributarie e patrimoniali (U37)  
Prevenzione e recupero evasione tributaria ed extratributaria (U38)  
Economato (U39)

## **Area tecnica e vigilanza (A3)**

Segreteria area 3 (U40)  
Manutenzioni e servizi ausiliari (U41)  
Servizio idrico integrato (U42)  
Cimitero (U43)  
Edilizia residenziale pubblica-ERP (U44)  
Igiene ambientale (U45)  
Arredo urbano e verde pubblico (U46)  
Pianificazione territoriale (U47)  
SIT – Catasto (U48)  
Edilizia Privata (U49)  
Rischio idrogeologico (U50)  
Patrimonio e Demanio – Gestione amministrativa, tecnica, economica e valorizzazione (U51)  
Foreste - Sviluppo rurale (U52)  
Monitoraggio Ambientale ed Energia (U53)  
Provveditorato (U54)  
Vigilanza (U55)  
Sport (U56)  
Attività produttive – commercio – SUAP (U57)  
Occupazione suolo (U58)  
Espropriazioni (U59)  
Programmazione opere pubbliche (U60)  
Protezione civile (U61)

➤ **STRUTTURA: Segreteria Comunale (S) – sede vacante ( reggente a scavaco Avv. Carmelo Impusino- Segretario Generale della sede convenzionata tra i Comuni di Pizzo (V.V.) e Feroletto della Chiesa.**

La segreteria comunale non costituisce, nell’ambito della struttura organizzativa dell’Ente, un’area autonoma né un centro di costo in senso tecnico poiché priva di proprio budget e delle correlate prerogative gestionali. Il segretario comunale, per l’espletamento dei propri compiti d’istituto nonché di quelli eventualmente assegnatigli in forza della disposizione di cui all’art. 97, comma 4, TUEL o di altre previsioni di legge o regolamento, si avvale del personale, delle risorse e delle dotazioni dell’ente. I compiti di gestione finanziaria ed economica relativi alle unità organizzative afferenti alla struttura “Segreteria comunale” sono poste in capo al centro di responsabilità individuato nell’Area amministrativa.

- **Descrizione attività, compiti e funzioni:** vedasi Funzionigramma (da U1 a U4).
- **Obiettivi assegnati al centro di responsabilità:**

N. obiettivo	Descrizione obiettivo	Tipologia	Indicatori di misurazione	Target	Peso %	Scadenza
1	Coordinamento e controllo del rispetto delle misure previste dal PTPCT, con particolare riguardo agli obblighi di trasparenza.	trasversale	Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure con il coinvolgimento degli attori della prevenzione, anche mediante richiesta di relazioni o verifiche a campione. Report finale con indicazione delle misure correttamente attuate e delle eventuali iniziative da assumere per una corretta attuazione del Piano.	Rispetto degli adempimenti contenuti nel PTPCT  Se è stata rispettata una percentuale di misure maggiore del 90% del totale: 100% Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 90% e il 75% del totale: 75% Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 69% e il 50% del totale: 50% Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 49% e il 25% del totale: 25% Se è stata rispettata una percentuale di misure inferiore al 25% del totale: 0%	25%	31/12/24
2	Predisposizione, per quanto di competenza, degli atti e degli adempimenti propedeutici e correlati alla predisposizione dei	trasversale	Predisposizione, per quanto di competenza, dei seguenti documenti in tempo utile per consentirne l’approvazione da parte	Predisposizione, per quanto di competenza, degli atti e degli adempimenti propedeutici e correlati alla predisposizione dei principali documenti di pianificazione e programmazione dell’ente.  L’obiettivo si intende raggiunto in caso di utile	25%	31/12/24

	principali documenti di pianificazione e programmazione dell'ente in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo nel rispetto dei termini di legge e regolamenti e, comunque, entro il 31/12/2024		degli organi di indirizzo politico-amministrativo nel rispetto dei termini di legge e regolamenti: 1) DUP (31/07/2024) 2) Nota di aggiornamento al DUP (15/11/2024) 3) atti propedeutici al bilancio di previsione 4) schema di bilancio di previsione (31/12/2024).	predisposizione di quanto di competenza, prescindendo dalla successiva approvazione da parte degli organi di indirizzo politico amministrativo nei termini di legge. Predisposizione degli atti di competenza di  Percentuale di raggiungimento assegnabile per ciascun documento in caso di predisposizione in tempo utile degli atti e delle parti di competenza: 1) DUP: 20% 2) Nota di aggiornamento DUP: 20% 3) Atti propedeutici al bilancio: 20% 4) Schema di bilancio: 40%		
3	Supporto all'aggiornamento e redazione di regolamenti.	settoriale	Supporto ai competenti uffici per la predisposizione e l'aggiornamento regolamenti.	Supporto ai competenti uffici per la predisposizione e l'aggiornamento di almeno n. 2 schemi di regolamento.  (SI 100% / NO 0%)	25%	31/12/24
4	CCDI parte normativa e parte economica 2024	Settoriale	CCDI sottoscritto	Conclusione procedura contrattazione integrativa parte normativa ed economica 2024 entro il 31 luglio 2024  (SI 100% / NO 0%)	25%	31/07/24
TOTALE					100%	

- **Entrate e spese per centro di responsabilità:** Non vi sono assegnazioni finanziarie alla segreteria comunale.

➤ **STRUTTURA: Area Amministrativa - RESPONSABILE: Dott.ssa Maria Rosa Fiumara**

- **Descrizione attività, compiti e funzioni:** vedasi Funzionigramma (da U5 a U29).
- **Risorse umane assegnate:**

Cognome	Nome	Cat.	Profilo	D/I	%	Attività e mansioni	Ore/sett.	Note
Fiumara	Maria Rosa	F	Istruttore	I	100		F.T.	Responsabile di P.O.
Barilaro	Flavia	I	Istruttore	I	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	P.T.	
Barilaro	Rocco Antonio	I	Istruttore	I	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	P.T.	
Bono	Maria Ausilia	I	Istruttore	I	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	P.T.	
Pezzano	Tommaso	I	Istruttore	I	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	P.T.	
Salvadore	Susi	I	Istruttore	D	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	P.T.	Scavalco d'eccedenza, 12 h settimanali, ex art. 1 c. 557 legge 311/2004

- **Obiettivi assegnati al centro di responsabilità:**

N. obiettivo	Descrizione obiettivo	Tipologia	Indicatori di misurazione	Target	Peso %	Termine
1	Rispetto delle misure previste dal PTPCT, con particolare riguardo agli obblighi di trasparenza.	Trasversale	Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure con il coinvolgimento degli attori della prevenzione, anche mediante richiesta di relazioni o verifiche a campione.	<p>Rispetto degli adempimenti contenuti nel PTPCT</p> <hr/> <p>Se è stata rispettata una percentuale di misure maggiore del 90% del totale: 100%                      Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 90% e il 75% del totale: 75%                      Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 69% e il 50% del totale: 50%                      Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 49% e il 25% del totale: 25%                      Se è stata rispettata una percentuale di misure inferiore al 25% del totale: 0%</p>	20%	31/12/24

2	<p>Predisposizione, per quanto di competenza, degli atti e degli adempimenti propedeutici e correlati alla predisposizione dei principali documenti di pianificazione e programmazione dell'ente in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo nel rispetto dei termini di legge e regolamenti e, comunque, entro il 31/12/2024</p>	Trasversale	<p>Predisposizione, per quanto di competenza, dei seguenti documenti in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo nel rispetto dei termini di legge e regolamenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) DUP (31/07/2024)</li> <li>2) Nota di aggiornamento al DUP (15/11/2024)</li> <li>3) atti propedeutici al bilancio di previsione</li> <li>4) schema di bilancio di previsione (31/12/2024).</li> </ol>	<p>Predisposizione, per quanto di competenza, degli atti e degli adempimenti propedeutici e correlati alla predisposizione dei principali documenti di pianificazione e programmazione dell'ente.</p> <p>L'obiettivo si intende raggiunto in caso di utile predisposizione di quanto di competenza, prescindendo dalla successiva approvazione da parte degli organi di indirizzo politico amministrativo nei termini di legge.</p> <p>Predisposizione degli atti di competenza di</p> <hr/> <p>Percentuale di raggiungimento assegnabile per ciascun documento in caso di predisposizione in tempo utile degli atti e delle parti di competenza: 1) DUP: 20%  2) Nota di aggiornamento DUP: 20%  3) Atti propedeutici al bilancio: 20%  4) Schema di bilancio: 40%</p>	10%	31/12/24
---	--	-------------	---	---	-----	----------

3	Servizio di trasporto scolastico	Settoriale	Adozione atti propedeutici all'affidamento del servizio e affidamento.	Avvio del servizio entro il mese di settembre 2024. <hr/> (SI 100% / NO 0%)	20%	30/09/24
4	Servizio mensa scolastica	Settoriale	Adozione atti propedeutici all'affidamento del servizio e affidamento.	Avvio del servizio entro il mese di settembre 2024. <hr/> (SI 100% / NO 0%)	20%	30/09/24
5	Servizio assistenza educativa	Settoriale	Adozione atti propedeutici all'affidamento del servizio e affidamento.	Avvio del servizio entro il mese di settembre 2024. <hr/> (SI 100% / NO 0%)	20%	30/09/24
6	Collegamento tra gestionale rilevazione presenze e gestionale area contabilità	trasversale con area finanziaria	Atti propedeutici all'adozione di un unico software che gestisca le presenze/assenze dei dipendenti e le colleghi in modo diretto alla contabilità	Implementazione collegamento tra gestionale rilevazione presenze e gestionale area contabilità <hr/> (SI 100% / NO 0%)	10%	31/12/24
TOTALE					100%	

- **Entrate e spese per centro di responsabilità:** verranno assegnate con PEG 2024.

➤ **STRUTTURA: Area Economico-Finanziaria - RESPONSABILE: D o t t . s s a Demarzo Maria**

- **Descrizione attività, compiti e funzioni:** vedasi Funzionigramma (da U30 a U39).
- **Risorse umane assegnate:**

Cognome	Nome	Cat.	Profilo	D/ I	%	Attività e mansioni	Ore/sett.	Note
Demarzo	Maria	F	Istruttore direttivo	I	100		F.T.	Responsabile di P.O.
Demoro	Antonio	I	Istruttore	I	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni Di servizio del responsabile	P.T.	
Zurzolo	Francesco	I	Istruttore	I	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni Di servizio del responsabile	P.T.	
Dangeli	Giuseppe	F	Istruttore Direttivo	D	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni Di servizio del responsabile	P.T.	Scavalco d'eccedenza, 12 h settimanali, art. 1 c. 557 legge 311/2004, fino al 31.03.2024

- **Obiettivi assegnati al centro di responsabilità:**

N. obiettivo	Descrizione obiettivo	Tipologia	Indicatori di misurazione	Target	Peso %	Scadenza
1	Rispetto delle misure previste dal PTPCT, con particolare riguardo agli obblighi di trasparenza.	trasversale	Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure con il coinvolgimento degli attori della prevenzione, anche mediante richiesta di relazioni o verifiche a campione.	<p>Rispetto degli adempimenti contenuti nel PTPCT</p> <hr/> <p>Se è stata rispettata una percentuale di misure maggiore del 90% del totale: 100%</p> <p>Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 90% e il 75% del totale: 75%</p> <p>Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 69% e il 50% del totale: 50%</p> <p>Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 49% e il 25% del totale: 25%</p> <p>Se è stata rispettata una percentuale di misure inferiore al 25% del totale: 0%</p>	20%	31/12/24



2	Predisposizione, per quanto di competenza, degli atti e degli adempimenti propedeutici e correlati alla	trasversale	Predisposizione, per quanto di competenza, dei seguenti documenti in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo nel rispetto dei termini di legge e regolamenti:	Predisposizione, per quanto di competenza, degli atti e degli adempimenti propedeutici e correlati alla predisposizione dei principali documenti di pianificazione e programmazione dell'ente.	10%	31/12/24
	predisposizione dei principali documenti di pianificazione e programmazione dell'ente in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo nel rispetto dei termini di legge e regolamenti e, comunque, entro il 31/12/2024		1) DUP (31/07/2024) 2) Nota di aggiornamento al DUP (15/11/2024) 3) atti propedeutici al bilancio di previsione 4) schema di bilancio di previsione (31/12/2024).	L'obiettivo si intende raggiunto in caso di utile predisposizione di quanto di competenza, prescindendo dalla successiva approvazione da parte degli organi di indirizzo politico amministrativo nei termini di legge. Predisposizione degli atti di competenza di  <hr/> Percentuale di raggiungimento assegnabile per ciascun documento in caso di predisposizione in tempo utile degli atti e delle parti di competenza: 1) DUP: 20% 2) Nota di aggiornamento DUP: 20% 3) Atti propedeutici al bilancio: 20% 4) Schema di bilancio: 40%		
3	Recupero evasione entrate tributarie ed extratributarie	settoriale	Atti propedeutici alla formazione degli accertamenti IMU, TARI e IDRICO.	Invio accertamenti IMU, TARI e IDRICO  <hr/> 50% n. 1 annualità 100% n. 2 annualità	20%	31/12/24
4	Recupero evasione entrate tributarie ed extratributarie	settoriale	Atti propedeutici alla formazione dei ruoli coattivi IMU, TARI e IDRICO.	Invio ruoli coattivi IMU, TARI e IDRICO.  <hr/> 50% n. 1 annualità 100% n. 2 annualità	20%	31/12/24

5	Adozione nuovo Regolamento di contabilità		Presentazione proposta di adozione nuovo regolamento al competente organo collegiale	Presentazione proposta di adozione nuovo regolamento al competente organo collegiale. L'obiettivo si intende raggiunto con la sola presentazione della proposta indipendentemente dalla successiva approvazione con deliberazione. <hr/> (SI 100% / NO 0%)	20%	31/12/24
6	Controlli su utenze e attivazione servizio autolettura	Trasversale con area tecnica	Utenze censite. Atti propedeutici all'adozione di un gestionale che consenta ai cittadini l'autolettura dei consumi idrici.	Controllo di tutte le utenze censite e attivazione del servizio di autolettura <hr/> (SI 100% / NO 0%)	10%	31/12/24
TOTALE					100%	

**Entrate e spese per centro di responsabilità:** verranno assegnate con P.E.G. 2024

➤ **STRUTTURA: Area Tecnica e Vigilanza RESPONSABILE: Arch, Ivana Macrì**

**Descrizione attività, compiti e funzioni:** vedasi Funzionigramma (da U40 a U61).

**Risorse umane assegnate:**

Cognome	Nome	Cat	Profilo	D/I	%	Attività e mansioni	Ore/ sett.	Note
Macrì	Ivana	F	Istruttore direttivo tecnico	I	100		F.T.	Responsabile P.O.
Amaro	Michelina	I	Istruttore	D	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	P.T.	Scavalco d'eccezione art. 1, comma 557 L. 311/2004
Tripodi	Marcello	I	Istruttore	D	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile		Scavalco d'eccezione, 12 h settimanali, ex art. 1 c. 557 legge 311/2004
Papasidero	Caterina	I	Istruttore	I	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	P.T.	
D'Agostino	Francesco	I	Agente di P.L.	I	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	P.T.	
Galatà	Rocco	OE	Messo Comunale - Termoidraulico	I	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	P.T.	
Franco	Rocco	O	Operaio	I	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	P.T.	
Parrone	Maurizio	O	Operaio	I	100	Da assegnarsi con specifiche disposizioni di servizio del responsabile	P.T.	

▪ **Obiettivi assegnati al centro di responsabilità:**

N. obiettivo	Descrizione obiettivo	Tipologia	Indicatori di misurazione	Target	Peso %	Scadenza
--------------	-----------------------	-----------	---------------------------	--------	--------	----------

1	Rispetto delle misure previste dal PTPCT, con particolare riguardo agli obblighi di trasparenza.	trasversale	Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure con il coinvolgimento degli attori della prevenzione, anche mediante richiesta di relazioni o verifiche a campione.	<p>Rispetto degli adempimenti contenuti nel PTPCT</p> <hr/> <p>Se è stata rispettata una percentuale di misure maggiore del 90% del totale: 100%  Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 90% e il 75% del totale: 75%  Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 69% e il 50% del totale: 50%  Se è stata rispettata una percentuale di misure tra il 49% e il 25% del totale: 25%  Se è stata rispettata una percentuale di misure inferiore al 25% del totale: 0%</p>	20%	31/12/24
---	--	-------------	---	--	-----	----------

2	Predisposizione, per quanto di competenza, degli atti e degli adempimenti propedeutici e correlati alla predisposizione dei principali documenti di pianificazione e programmazione e dell'ente in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo nel rispetto dei termini di legge e regolamenti e, comunque, entro il 31/12/2024	trasversale	Predisposizione, per quanto di competenza, dei seguenti documenti in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo nel rispetto dei termini di legge e regolamenti: 1) DUP (31/07/2024) 2) Nota di aggiornamento al DUP (15/11/2024) 3) atti propedeutici al bilancio di previsione 4) schema di bilancio di previsione (31/12/2024).	Predisposizione, per quanto di competenza, degli atti e degli adempimenti propedeutici e correlati alla predisposizione dei principali documenti di pianificazione e programmazione dell'ente.  L'obiettivo si intende raggiunto in caso di utile predisposizione di quanto di competenza, prescindendo dalla successiva approvazione da parte degli organi di indirizzo politico amministrativo nei termini di legge. Predisposizione degli atti di competenza di <hr/> Percentuale di raggiungimento assegnabile per ciascun documento in caso di predisposizione in tempo utile degli atti e delle parti di competenza: 1) DUP: 20% 2) Nota di aggiornamento DUP: 20% 3) Atti propedeutici al bilancio: 20% 4) Schema di bilancio: 40% <hr/>	10%	31/12/24
3	Rispetto scadenze adempimenti relativi alla rendicontazione di progetti di opere pubbliche alle competenti autorità.	settoriale	Eventuali diffide da parte degli organi/Enti competenti e del Segretario comunale per ritardi negli adempimenti.	Nessuna diffida/segnalazione: 100% n. 1 diffida/segnalazione: 80% n. 2 diffide/segnalazioni: 60% n. 3 diffide/segnalazioni: 40% n 4 o più diffide/segnalazioni: 0% <hr/>	10%	31/12/24
4	Realizzazione delle opere pubbliche contenute nell'elenco annuale 2024 del piano	Settoriale	Rispetto di tempi e cronoprogrammi delle opere e dei servizi tecnici afferenti nell'annualità 2024.	Attuazione tra 80% e 100% opere: 100% Attuazione tra 79% e 50% opere: 50% Attuazione tra 49 e 30%): 30% Attuazione inferiore al 30%: 0	20%	31/12/24

	triennale opere pubbliche 2024/2026					
5	Regolamento cimitero	Settoriale	Presentazione proposta di adozione nuovo regolamento al competente organo collegiale	Presentazione proposta di adozione nuovo regolamento al competente organo collegiale. L'obiettivo si intende raggiunto con la sola presentazione della proposta indipendentemente dalla successiva approvazione con deliberazione. <hr/> (SI 100% / NO 0%)	10%	
6	Piano Strutturale Comunale (PSC)	Settoriale	Adozione PSC	Adozione PSC <hr/> (SI 100% / NO 0%)	20%	
7	Piano protezione civile	Settoriale	Adozione Piano di protezione civile	Adozione Piano di protezione civile <hr/> (SI 100% / NO 0%)	10%	
<b>TOTALE</b>					<b>100%</b>	

- **Entrate e spese per centro di responsabilità:** verranno assegnate con P.E.G: 2024.