

SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

GLI OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI PER L'ANNO 2024

In ragione dell'art. 6, d.l. n. 80/2021, conv. In l. n. 113/2021 il Comune di Priocca individua le azioni trasversali per l'anno 2024 afferenti all'accessibilità, alla semplificazione e digitalizzazione, che concorrono agli obiettivi di performance dell'Ente e vengono definiti in dettaglio nel paragrafo successivo.



Le azioni di semplificazione che il Comune intende mettere in campo attengono principalmente alla riorganizzazione dei documenti di gestione contabile e organizzativa conseguenti al mutato contesto normativo di riferimento, nonché ad una migliore funzionalità dei processi di conformità al GDPR.



Il miglioramento e l'implementazione dei servizi digitali guideranno la trasformazione digitale del Comune. L'azione comunale si orienterà, inoltre, alla *governance* dei dati per garantirne una sempre maggiore fruibilità da parte di cittadini e *city users*. All'economia locale e all'ambito locale è riservato, invece, l'impiego di piattaforme digitali per migliorare la qualità dei servizi e per garantire efficacia dell'azione pubblica.



Quanto all'accessibilità digitale si tenderà al miglioramento e all'implementazione dei servizi digitali su tutte le strutture dell'Ente che possono offrirli in tale modalità, attraverso i progetti di PNRR.

Sono previsti progetti volti ad alimentare una cultura del digitale che favorisca processi di inclusione e, a tal proposito, è prevista l'adozione di uno specifico piano di inclusione sociale e di contrasto all'isolamento che permetterà di tenere conto dei bisogni del territorio attraverso un percorso di partecipazione attiva di cittadini e utenti. Non mancheranno progetti in grado di garantire o migliorare l'accessibilità fisica di anziani, giovani e disabili, che possono anche valorizzare la vocazione culturale e turistica del paese.

DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO GESTIONALE TRASVERSALE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI
IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DIGITALI E FRUIBILITÀ DEI DATI	DEMOGRAFICI – AMMINISTRATIVI – TRIBUTI - TECNICO
COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E GDPR	TUTTI I SERVIZI

ACCESSIBILITA'

OBIETTIVO GESTIONALE TRASVERSALE	SERVIZI
MANUTENZIONE EVOLUTIVA SITO WEB ISTITUZIONALE	TUTTI I SERVIZI
MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ PER I SERVIZI ALLA CITTADINANZA	SERVIZI AMMINISTRATIVI

OBIETTIVI OPERATIVI 2024/2026 E OBIETTIVI GESTIONALI 2024

Gli obiettivi vengono definiti da ciascun Responsabile di Servizio e per ciascun di esso vengono declinati:

- I contenuti
- I risultati attesi
- Gli impatti attesi
- Le strutture eventualmente coinvolte
- Le fasi relative alla realizzazione dell'obiettivo
- Gli indicatori attinenti all'obiettivo

Si rimanda al DUPS 2024-2025-2026 ove vengono riportati gli obiettivi operativi approvati dal consiglio comunale e gli obiettivi strategici che costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione

GLI OBIETTIVI GESTIONALI 2024

UFFICI COINVOLTI

Relazione

Responsabile: **SEGRETARIO COMUNALE**

- **PERSONALE**
- **SEGRETERIA**

OBIETTIVO GESTIONALE

Reclutamento del personale

Responsabile: **Segretario Comunale**

Annualità: **Pluriennale**

Descrizione

Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Dopo una lunga fase in cui l'organico comunale si è ridotto significativamente di numero, in particolare per effetto delle politiche di finanza pubblica che limitavano l'assunzione di nuovo personale in sostituzione di quello cessato, negli ultimi anni il Comune di Priocca ha messo in campo una forte azione finalizzata al ripristino di un equilibrato ed adeguato presidio dell'attività degli uffici, attraverso l'avvio di un programma straordinario di reclutamento di personale ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 30 dicembre 2004 n. 311 e convenzioni di servizio con altri Enti.

Tale programma straordinario ha già affrontato e pressoché risolto gli aspetti di maggiore criticità, intervenendo dove più ampie erano le scoperture di organico e più rilevanti erano le necessità.

Senonché, nonostante il reclutamento di personale nelle modalità come sopra individuate, l'obiettivo di garantire la copertura di tutte le esigenze è ancora ben lungi dall'essere raggiunto.

Tale situazione scaturisce anche dalla diminuita appetibilità del posto pubblico rispetto al passato e dalla forte concorrenza esercitata dal mercato del lavoro privato, che producono una affluenza tutto sommato abbastanza bassa ai concorsi pubblici, con conseguente esiguo numero di candidati idonei in graduatoria.

Consegue che in taluni casi, alcune graduatorie di concorso si sono esaurite senza garantire nemmeno l'integrale copertura dei posti per cui erano state bandite le selezioni.

Un secondo fattore di criticità è rappresentato dal turn over molto accelerato del personale, che si alimenta non solo dei pensionamenti, ma anche di frequenti cessazioni dal servizio per mobilità volontaria o per dimissioni, di personale che trova lavoro presso altri enti.

In tale ottica, rimane necessario anche nei prossimi anni uno sforzo straordinario per la continuazione ed il completamento del programma straordinario di reclutamento, anche in funzione della realizzazione dei progetti collegati al Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Va poi sottolineato come le figure professionali che dovranno essere assunte sono le più varie.

Consegue che occorrerà predisporre ed approvare un progetto di riorganizzazione generale dell'Ente, che dovrà tenere conto delle cessazioni dal servizio previste.

RISULTATI ATTESI:

L'obiettivo si prefigge il risultato di ripristinare un equilibrato e adeguato presidio dei compiti e delle funzioni operative degli uffici, ponendo fine alla gestione dell'emergenza.

IMPATTI ATTESI:

Ripristino dell'ottimale presidio dei compiti e delle funzioni affidate agli uffici, recupero dell'arretrato accumulato da alcune strutture organizzative e miglioramento della qualità e, soprattutto, della tempestività delle risposte all'utenza. Superamento della gestione centralizzata di alcuni servizi e avvicinamento di alcuni uffici (Servizi Finanziario e Tecnico) al cittadino.

STRUTTURE COINVOLTE	Relazione
<i>Tutte le strutture organizzative dell'Ente</i>	<i>Coinvolte</i>

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Analisi e determinazione del fabbisogno di personale alla luce delle disposizioni di Legge in materia di reclutamento del personale ed accesso al pubblico impiego	01/01/2024	31/12/2024	Segretario Comunale
Revisione e modifica della dotazione organica	01/01/2024	31/12/2024	Segretario Comunale
Approvazione e modifica del documento di programmazione del fabbisogno di personale	01/01/2024	31/12/2024	Segretario Comunale

Utilizzo di tutte le modalità di reclutamento di personale previste	01/01/2024	31/12/2024	Segretario Comunale
---	------------	------------	---------------------

Indicatori	Tipo	Risultato atteso/raggiunto
1. Indizione di nuovi concorsi	Efficacia	95%
2. Predisposizione del Piano del Fabbisogno di personale	Efficacia	95%
3. Revisione e modifica della dotazione organica	Efficacia	95%
4. Svolgimento concorsi	Quantitativo	95%
5. Assunzioni a tempo indeterminato	Quantitativo	95%

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**

OBBIETTIVO GESTIONALE

Piano di razionalizzazione delle manutenzioni ordinarie, straordinarie e relativi interventi sugli edifici comunali, sulle strade, su tutto il patrimonio comunale

Responsabile:

Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva

DESCRIZIONE

Tipologia

INNOVAZIONE

Oramai da diversi anni il patrimonio comunale, edifici istituzionali quali scuole, strade, e parte del territorio soggetto a dissesto idrogeologico, presentano molteplici criticità. Si passa da edifici, da strade e parti del territorio, che richiedono significativi interventi di manutenzione e/o di adeguamento strutturale ad interventi di messa in sicurezza a tutela dell'incolumità pubblica.

Il progetto di realizzare lavori di manutenzioni ordinaria e straordinaria su tutto il patrimonio comunale costituisce una iniziativa suscettibile di migliorare notevolmente la qualità dei servizi forniti dal Comune e quindi di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, adottando le soluzioni logistiche, organizzative e gestionali più appropriate e funzionali e permetterà di superare le criticità quotidianamente registrate.

In tale ottica, anche con la finalità di non lasciare inattuate per lungo tempo le scelte strategiche che l'Amministrazione comunale ha già effettuato, si ritiene opportuno procedere fin da subito con la progettazione degli interventi.

Una volta acquisiti i progetti definitivi delle opere, si darà avvio alla procedura di gara per l'affidamento degli appalti e successivamente dovranno essere eseguiti i lavori. Anche queste fasi, come quella relativa all'attività di progettazione, verranno gestite dagli Uffici dei Lavori pubblici che espleta anche le gare ed i Contratti pubblici .

RISULTATI ATTESI

- Predisposizione delle determinazioni degli incarichi di progettazione relativi agli interventi di manutenzioni e lavori pubblici indicati nel DUPS e le determinazioni e gli atti tecnico amministrativi per espletare le procedure di gara, l'affidamento lavori e le rendicontazioni.
- Predisposizione e approvazione dei documenti di gara per la procedura di evidenza pubblica volta ad individuare i progettisti delle opere.
- Svolgimento della procedura di evidenza pubblica volta ad individuare i progettisti delle opere e relativa aggiudicazione.
- Acquisizione del progetto definitivo delle opere indicati nel DUPS e relativa approvazione.
- Realizzazione dei lavori indicati nel DUPS

IMPATTI ATTESI:

- Razionalizzazione e riduzione della spese per le utenze elettriche e riscaldamento.
- Superamento delle criticità dei diversi edifici di proprietà comunali, strade, parti del territorio comunale con criticità di dissesto idrogeologico per le finalità istituzionali.
- Miglioramento operativo, qualitativo e funzionale dei servizi erogati dall'Ufficio tecnico all'utenza.

STRUTTURE COINVOLTE

Relazione

Tutte le strutture organizzative dell'Ente

Coinvolte

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Analisi e valutazione delle criticità strutturali e delle esigenze di manutenzione degli edifici pubblici, delle strade, del territorio soggetto a dissesto idrogeologico	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva
Svolgimento di rilievi, indagini e studi preliminari necessari alla predisposizione della progettazione	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva
Predisposizione provvedimenti e atti di gara per affidamento incarichi di progettazione e lavori pubblici	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva

Indicatori	Tipo	Atteso	Raggiunto
1. Analisi e valutazione delle esigenze organizzative e funzionali del patrimonio comunale	Efficacia	1	
2. Predisposizione e approvazione dei documenti di gara per la procedura ad evidenza pubblica volta ad individuare i progettisti dell'opera ed ad appaltare i lavori	Efficacia	2	

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **COLLABORAZIONE N. 1 ISTRUTTORE TECNICO PER SERVIZIO LAVORI PUBBLICI assunto ai sensi art. 1 comma 557 della legge 30 dicembre 2004 n. 311**
- **COLLABORAZIONE DI N. 1 PROFESSIONISTA ESTERNO PER SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA**

OBBIETTIVO GESTIONALE

Applicazione nuovo CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali 16/11/2022

Responsabile: **Segretario Comunale**

Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITÀ

DESCRIZIONE SERVIZIO PERSONALE

Tipologia **APPLICAZIONE C.C.N.L.**

Come è noto, il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL del personale delle funzioni locali del triennio 2019/2021. Esso è entrato in vigore il 17 novembre 2022, giorno successivo alla sua sottoscrizione definitiva.

Il contratto contiene rilevanti novità. Basti ricordare le seguenti disposizioni: la modifica della disciplina delle relazioni sindacali; la revisione dell'ordinamento professionale (con l'introduzione delle "aree di inquadramento" in sostituzione delle precedenti "categorie") e dei profili; l'introduzione in luogo delle progressioni economiche dei differenziali stipendiali; la previsione di progressioni verticali (ora denominate "progressioni tra le aree") con uno specifico rilievo per quelle attuabili fino al 2025 anche senza il possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno.

Gli enti sono stati pertanto tenuti a dare corso a numerosi adempimenti per l'applicazione del contratto.

Entro il 1° aprile 2023 gli Enti del Comparto Funzioni locali hanno revisionato il proprio ordinamento professionale e da tale hanno cominciato ad applicare i nuovi differenziali stipendiali, nonché le regole per le progressioni tra le aree da applicarsi nella prima fase. Inoltre entro la fine del 2023 è stata adottata la nuova disciplina degli incarichi di elevata qualificazione, che sostituiscono i precedenti incarichi di posizione organizzativa. In materia di ordinamento professionale le novità di maggiore rilievo sono state costituite dalla introduzione delle aree in luogo delle categorie (la categoria A diventa area degli operatori; la categoria B diventa area degli operatori esperti; la categoria C diventa area degli istruttori; la categoria D diventa area dei funzionari e dell'elevata qualificazione), dalla revisione delle declaratorie e dal vincolo alla revisione dei profili professionali.

E' stato approvato il regolamento per le progressioni tra le aree e sono stati individuati previo accordo con le organizzazioni sindacali i criteri per la valutazione della performance individuale ai fini anche della determinazione della retribuzione di risultato per le E.Q.

Nell'anno 2024 sarà predisposto il regolamento per la graduazione della retribuzione di posizione per la nomina di E.Q., nonché il regolamento relativo alla misurazione della

performance e della retribuzione di risultato per le E.Q. sulla base dei criteri definiti nel Verbale di Confronto con le organizzazioni sindacali nell'anno 2023.

Nel 2024 entro la seconda metà dell'anno si prevede l'attivazione della contrattazione collettiva decentrata parte economica 2024 da concludersi prima della fine dell'anno.

RISULTATI OTTENUTI:

Predisposizione del regolamento relativo alla misurazione della performance, per la graduazione della retribuzione di posizione per la nomina di E.Q., della retribuzione di risultato per le E.Q. e per la determinazione dei premi individuali della performance da attribuire al personale dipendente.

Adozione, previo svolgimento della procedura di contrattazione decentrata integrativa, di un nuovo CDDI economico 2024 del personale dipendente che individui i profili professionali a cui attribuire i nuovi differenziali stipendiali, le indennità correlate alle condizioni di lavoro, le indennità per servizio esterno di cui all'art. 100 del CCNL 16/11/2022 e le indennità di funzioni di cui all'art. 97 del precitato CCNL.

IMPATTI OTTENUTI:

Allineare e ridefinire l'organizzazione interna dell'Ente alla luce delle nuove discipline legislative e contrattuali.

STRUTTURE COINVOLTE

Relazione

Tutte le strutture organizzative dell'Ente

Coinvolte

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Prosecuzione dell'analisi e studio del nuovo CCNL per il personale dipendente	01/01/2024	30/06/2024	Segretario Comunale
Predisposizione della proposta di CCDI parte economica 2024 del personale dipendente	01/07/2024	30/12/2024	Segretario Comunale
Redazione regolamenti relativo alla misurazione della performance, graduazione della retribuzione di posizione per la nomina di E.Q., della retribuzione di risultato per le E.Q. e per la determinazione dei premi individuali della performance da attribuire al personale dipendente	01/07/2024	30/12/2024	Segretario Comunale

Indicatori	Tipo	Atteso	Raggiunto
1. Applicazione del nuovo CCNL per il personale dipendente del 16/11/2022	Efficacia	SI	
2. Predisposizione della proposta di CCDI parte economica 2024 del personale dipendente	Efficacia	SI	

3. Procedure di confronto e di contrattazione per l'applicazione del nuovo ordinamento/istituti contrattuali e relative metodologie	Efficacia	SI
---	-----------	----

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**

OBBIETTIVO GESTIONALE

Controllo della spesa del personale, con particolare riferimento alle nuove disposizioni

Responsabile: **Responsabile dell'Area Finanziaria**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITÀ**

Descrizione

Tipologia **ECONOMICO-FINANZIARIO**

L'obiettivo di controllare l'andamento della spesa del personale si concretizza nel monitoraggio e gestione dei vincoli relativi al personale (art. 1 co. 557 L 296/2006 e s.m.i. – Art. 9 co. D.L. 78/2010 e s.m.i. per il limite delle assunzioni di personale a tempo determinato – DPCM del 17/03/2020 attuativo dell'art. 33 co. 2 del D.L. 34/2019 per il limite sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato - art. 3 Ter DL 80/2021); il rispetto dei vincoli indicati è necessario al fine di garantire tutti gli spazi di capacità assunzionale previsti dalle norme in materia di finanza pubblica e al contempo definire lo stanziamento delle risorse variabili dei fondi relativi al personale dipendente, con incarico di E.Q. compatibile con il bilancio del Comune.

La compilazione del SOSE Fabbisogni Standard è utile alla quantificazione dei trasferimenti ministeriali per l'anno 2024 in previsione della strategicità di tale adempimento. Si confermano gli adempimenti relativi alla Certificazione Unica (CU) e Mod. 770 nonché il monitoraggio dei capitoli di bilancio relativi alla spesa di personale e riclassificati ai fini dell'armonizzazione contabile.

Si aggiunge inoltre una notevole attività di verifica della Regularizzazione contributiva INPS.

Gli uffici svolgono una considerevole attività di supporto alla rendicontazione dei costi del personale impegnato in progetti europei/ ministeriali/regionali e dal 2024 progetti PNRR. In conformità alle regole contabili si gestiscono capitoli di spesa di bilancio, si determinano e certificano le spese di personale, si svolge attività di supporto ai settori coinvolti al fine della rendicontazione per l'ottenimento dei finanziamenti.

Monitoraggio dei dati relativi alla spesa di personale per l'anno 2024 in riferimento ai vincoli imposti dalla normativa vigente e applicazione DPCM del 17/03/2020 attuativo dell'art. 33 co.2 del DL 34/2019 per limiti assunzionali 2024.

Calcolo dei fondi per le risorse decentrate del personale dipendente, con incarico di posizione organizzativa, e Segretario Comunale nel rispetto delle normative vigenti.

Emissione ed Invio all'Agenzia delle Entrate della C.U.2024-Redditi 2023 e del Mod.770 nei termini, onde evitare le sanzioni previste.

IMPATTI ATTESI:**ESTERNI:**

- Collaborazione con gli Istituti Previdenziali (INPS ex-INPDAD) e agenzie delle entrate

INTERNI:

- Ottimizzazione delle procedure al fine di fronteggiare i nuovi incarichi di lavoro.
- Sinergie fra le risorse umane assegnate al servizio personale e con i vari servizi dell'Ente, ed i settori coinvolti in progetti europei/ministeriali/regionali/PNRR.

SISTEMI DI VERIFICA

Invio C.U. 2024 – Redditi 2023 e Mod. 770 nei termini onde evitare le sanzioni previste

STRUTTURE COINVOLTE**Relazione**

- | | |
|--------------------------------|------------------|
| • Agenzia delle entrate | <i>Coinvolto</i> |
| • INPS ex INPDAD | <i>Coinvolto</i> |
| • Revisore dei Conti | <i>Coinvolto</i> |
| • Tutte le strutture dell'Ente | <i>Coinvolto</i> |

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Studio della normativa inerente alle materie oggetto dell'obiettivo	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Finanziaria
Monitoraggio e calcolo dei vincoli relativi alla spesa del personale e alla costituzione dei Fondi per il salario accessorio dei dipendenti, delle E.Q. del Segretario Generale	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Finanziaria
Compilazione del SOSE Fabbisogni Standard, utili alla quantificazione dei trasferimenti ministeriali per l'anno 2024	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Finanziaria
Certificazione Unica ai dipendenti e redditi assimilati	01/01/2024	16/03/2024	Responsabile dell'Area Finanziaria
Mod. 770 – Compilazione, controllo e invio telematico all'Agenzia delle entrate	01/01/2024	31/10/2024	Responsabile dell'Area Finanziaria
Certificazione e documentazione per la rendicontazione di progetti europei/ministeriali/regionali/PNRR	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Finanziaria

Indicatori	Tipo	UM	Risultato atteso/raggiunto
1. Certificazione e documentazione per la rendicontazione di progetti europei/ministeriali/regionali/PNRR -100% delle richieste	Efficacia		
2. Determinazione dei Fondi per le risorse decentrate personale dipendente, E.Q., e Segretario comunale	Efficacia		
3. Monitoraggio dei vincoli relativi al personale	Efficacia		
4. Certificazione Unica 2024 per anno 2023 relativa ai redditi da lavoro dipendente e assimilati	Efficacia		
5. Monitoraggio Capitolo relativi al personale	Efficacia		
6. Applicazione disposizioni legge di Bilancio 2024 in materia di personale dipendente dell'Ente	Efficacia		

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **COLLABORAZIONE N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE assunto ai sensi art. 1 comma 557 della legge 30 dicembre 2004 n. 311**

OBBIETTIVO GESTIONALE

Nuovo codice dei contratti pubblici.

Responsabile:

Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva

Annualità

Annuale

CATEGORIA PIAO

EFFICIENZA/QUALITÀ

DESCRIZIONE

Tipologia

MIGLIORAMENTO

L'entrata in vigore del nuovo codice comporterà la necessità di un periodo di approfondito studio per aggiornare e modificare le procedure e gli atti di gara, che dovranno essere rese conformi alle nuove disposizioni introdotte. Di particolare complessità sarà, come anticipato, la fase transitoria, con procedure da seguire parallelamente ma soggette a diversi regimi normativi.

Del pari dovranno essere aggiornati gli schemi di atti contrattuali.

RISULTATI ATTESI:

- Predisposizione di atti di gara aggiornati con la nuova normativa per consentire il regolare svolgimento delle procedure di gara e relativi affidamenti

IMPATTI ATTESI:

INTERNI:

- Passaggio dall'applicazione del codice vigente al nuovo codice, senza ritardi in termini di tempi di pubblicazione e di svolgimento delle gare d'appalto rispetto ai cronoprogrammi previsti.

ESTERNI:

- Percezione di un'amministrazione che applica tempestivamente le norme, adegua e ove possibile semplifica le procedure

STRUTTURE COINVOLTE

RELAZIONE

Tutte le strutture organizzative dell'Ente

Coinvolte

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Studio e approfondimento dello schema di nuovo codice e successivamente del testo approvato	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva
Aggiornamento costante degli atti di gara	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva
Aggiornamento degli atti contrattuali relativi a lavori, servizi e forniture	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva

Indicatori	Tipo	Risultato atteso
1. Numero di procedure di gara pubblicate col nuovo codice	Efficacia	4

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **COLLABORAZIONE N. 1 ISTRUTTORE TECNICO PER SERVIZIO LAVORI PUBBLICI** assunto ai sensi art. 1 comma 557 della legge 30 dicembre 2004 n. 311

OBBIETTIVO GESTIONALE

Una cittadinanza attiva più consapevole e informata in una relazione bidirezionale con la Pubblica Amministrazione al centro i residenti e i cittadini temporanei

Responsabile:

Responsabile dell'Area Transazione Digitale

Annualità

Annuale

CATEGORIA PIAO

DIGITALIZZAZIONE

DESCRIZIONE

Tipologia

INNOVAZIONE

La comunicazione istituzionale è strategica per l'attuazione delle linee programmatiche e per diffondere la conoscenza delle iniziative e dei servizi e del patrimonio di informazioni sulla PA, permettendo ai cittadini di conoscerli e utilizzarli, ma anche di monitorare il livello di soddisfazione e di partecipazione e favorire il processo di cittadinanza attiva in un percorso circolare nel quale le Amministrazioni pubbliche sono aperte e in ascolto. Affinché la comunicazione istituzionale sia efficace, è necessario che il processo circolare della comunicazione avvenga in modo bidirezionale, attraverso le leve variegata e complesse della comunicazione di oggi, dove il web e i social media hanno assunto un ruolo di primo piano accanto agli strumenti tradizionali, con l'obiettivo di raggiungere e coinvolgere i diversi target di cittadini attraverso le varie piattaforme di comunicazione e informazione. Promuovere la cultura dell'ascolto e della comunicazione non significa solo ottemperare a un obbligo di legge, ma anche ottemperare alle richieste di apertura e trasparenza, soddisfacendo le esigenze di conoscenza, partecipazione attiva e controllo da parte del cittadino. Il Comune di Priocca è da tempo impegnato nella promozione di una cittadinanza attiva più consapevole nella relazione con la Pubblica Amministrazione e il settore comunicazione collabora - nell'attività trasversale dell'ente - per sostenere le opportunità che le tecnologie digitali abilitano all'interno della PA, dando il suo contributo nella promozione sviluppo e diffusione dell'innovazione digitale - in particolare attraverso il sito istituzionale dell'ente. Il portale del comune di Priocca in questi anni ha visto un profondo processo di ottimizzazione e accessibilità per consentire agli utenti un'esperienza di navigazione più efficace e moderna.

L'Amministrazione è impegnata da tempo a perseguire l'obiettivo di fornire la competenza e la consapevolezza necessaria come presupposto della inclusione sociale. Inoltre si propone l'obiettivo di fornire la competenza e la consapevolezza ai residenti e ai cittadini temporanei, non solo per quanto concerne i vari servizi della pubblica amministrazione, ma anche per quanto riguarda le opportunità di scoperta turistica, culturale.

STRUTTURE COINVOLTE

Tutte le strutture organizzative dell'Ente

RELAZIONE

Coinvolte

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Ottimizzazione e ristrutturazione siti web dell'Ente	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Transazione Digitale
Collaborazione per implementazione servizi digitali online	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Transazione Digitale
Attività redazionale di comunicazione turistica e realizzazione di materiali informativi	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Transazione Digitale

Indicatori	Tipo	Risultato atteso
1. Eventi di cultura e alfabetizzazione digitale	Qualitativo	SI
2. Visite sito istituzionale	Quantitativo	SI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 1 FUNZIONARIO in Convenzione con Comune di Magliano Alfieri**

OBIETTIVO GESTIONALE

Equilibri di bilancio, efficientamento della gestione delle risorse

Responsabile: **Responsabile dell'Area Finanziaria**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITÀ**

DESCRIZIONE

Tipologia **ECONOMICO – FINANZIARIO**

Nel 2024 la Ragioneria generale dovrà cercare di garantire gli equilibri di bilancio, cercando di gestire le eventuali criticità che potrebbe generare il PNRR. Si cercherà di ottimizzare tutta l'attività con i servizi esterni per le attività propedeutiche all'approvazione, nel minore tempo possibile, delle variazioni di bilancio che si renderanno necessarie attraverso l'adeguamento dei cronoprogrammi delle opere e la costante analisi della gestione della cassa comunale. Si procederà successivamente con l'utilizzo delle risorse aggiuntive derivanti dall'avanzo di amministrazione che si renderà disponibile al fine di efficientare la gestione del bilancio per l'avvio degli investimenti necessari e individuati come prioritari dall'Amministrazione Comunale, oltre alle opere che verranno realizzate con i fondi PNRR. Attraverso la gestione dei fondi e degli accantonamenti di bilancio si provvederà infine a mettere in sicurezza l'equilibrio e la sostenibilità del bilancio stesso.

RISULTATI ATTESI:

- Misurazione dello stato di salute dell'Ente
- Efficientamento dell'utilizzo delle risorse

IMPATTI ATTESI:

INTERNI:

- Disponibilità immediata di ulteriori risorse a finanziamenti di interventi a bilancio

ESTERNI:

- Avvio di nuovi investimenti entro il secondo semestre

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Sostenibilità dei fondi e degli accantonamenti	01/01/2024	30/04/2024	Responsabile dell'Area Finanziaria
Verifica degli equilibri di bilancio con integrazione delle risorse 2024	01/01/2024	30/06/2024	Responsabile dell'Area Finanziaria
Salvaguardia degli equilibri di bilancio, ricognizione sull'andamento della gestione attraverso l'analisi e il confronto con tutti i dirigenti dell'Ente	01/03/2024	31/07/2024	Responsabile dell'Area Finanziaria

Indicatori	Tipo	Risultato atteso
1. Rispetto delle normative e delle scadenze in tema di approvazione dei documenti riguardanti la gestione del bilancio dell'Ente	Qualitativo	SI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **COLLABORAZIONE N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE assunto ai sensi art. 1 comma 557 della legge 30 dicembre 2004 n. 311**

OBBIETTIVO GESTIONALE

Gestione dei tributi locali

Responsabile:

Responsabile dell'Area Tributi

Annualità

Annuale

CATEGORIA PIAO

EFFICIENZA/QUALITÀ

DESCRIZIONE

Tipologia

TRIBUTI LOCALI

L'attività di gestione dei tributi locali mira ad attuare l'obiettivo operativo di gestione delle politiche fiscali e delle tariffe del nostro Ente.

Nel corso dell'anno si dovrà dare attuazione alla manovra fiscale voluta dall'Amministrazione per il 2024, riguardante, in particolare, l'IMU, l'Addizionale Irpef, l'Imposta di Soggiorno

Nel caso dell'IMU, l'ufficio dovrà monitorare l'entità delle istanze di rimborso che perverranno a causa della sentenza di Corte Costituzionale, la quale ha sovvertito completamente la tassazione in caso di coniugi residenti in abitazioni distinte, che ora beneficino entrambi dell'esenzione, contrariamente alla disciplina precedente, con impatti che potrebbero rivelarsi deflagranti in termini di minor gettito. Circa l'imposta di soggiorno, un particolare impegno dovrà essere dedicato alla messa in campo dell'azione di guida e controllo del nuovo adempimento mensile, previsto a carico dei gestori di strutture ricettive in luogo del precedente trimestrale, di versamento e comunicazione dell'imposta riscossa dai turisti, introdotto dal 2023 per migliorare l'andamento generale della riscossione e del rapporto con gli utenti.

In generale, l'equa gestione del sistema fiscale può consentire all'Amministrazione di mettere in campo ulteriori azioni e misure di sostegno per le imprese e le famiglie in difficoltà, attraverso l'uso consapevole di ogni agevolazione possibile. Il Settore Risorse Tributarie dovrà fornire stime e simulazioni sui possibili altri progetti di manovra tributaria, con riguardo a tutti i tipi di tributi locali nel rispetto degli equilibri di bilancio, del principio di equità fiscale e di autonomia finanziaria dei comuni.

Per lo stesso motivo occorrerà effettuare costantemente il monitoraggio degli incassi, coordinando gli stessi con i contributi messi in campo dal governo centrale in modo da presidiare il più possibile il rispetto delle previsioni oppure, ove necessario, proporre azioni correttive. L'eventuale ulteriore attività di predisposizione degli atti necessari per l'approvazione annuale delle aliquote e delle tariffe, o di modifiche regolamentari, dovrà rispettare le tempistiche perentorie previste.

Al contempo, occorrerà favorire la corretta auto-applicazione delle imposte da parte dei contribuenti attraverso la semplificazione e la digitalizzazione degli adempimenti, la massima accessibilità alle informazioni, nonché il potenziamento degli strumenti di pagamento elettronici messi a disposizione. Pertanto, un particolare impegno dovrà essere dato alla trasparenza, all'attività di assistenza e consulenza, ai soggetti obbligati, sia attraverso gli sportelli fisici che quelli online, spingendo verso la progressiva dematerializzazione degli stessi, specie mediante il ricorso della posta elettronica, la revisione costante delle pagine internet dedicate ai tributi

RISULTATI E IMPATTI ATTESI:

- Attuazione delle politiche tributarie
- Salvaguardia degli equilibri di bilancio attraverso la tempestiva analisi e stima delle entrate
- Favorire il versamento volontario delle imposte locali, attraverso la semplificazione e la digitalizzazione degli adempimenti, la massima accessibilità alle informazioni, nonché il potenziamento degli strumenti di pagamento elettronici.

SISTEMI DI VERIFICA

- Facilitazione del rapporto tra cittadini e PA
- Eventuale predisposizione atti per approvazione delibere aliquote e regolamenti nei termini
- Elaborazioni di analisi sugli effetti della manovra fiscale
- Monitoraggio e presidio riscossioni. Rendicontazioni pagamenti pervenuti con strumenti elettronici
- Gestione delle informazioni ed assistenza ai contribuenti per favorire gli adempimenti, rafforzando la dematerializzazione degli sportelli.

STRUTTURE COINVOLTE

Relazione

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| • Associazione di categoria | <i>Coinvolto</i> |
| • Consiglio Comunale | <i>Coinvolto</i> |
| • Giunta Comunale | <i>Coinvolto</i> |
| • Operatori Turistici | <i>Coinvolto</i> |

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Elaborazione stime, previsioni e proposte diversificate secondo la disciplina di ciascun tributo, permettendo di attuare le necessarie misure di salvaguardia degli equilibri di bilancio	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Tributi
Predisposizione atti necessari per la gestione delle manovre fiscali, come ad. Es. revisioni aliquote, regolamenti, azioni correttive, nel rispetto delle tempistiche perentorie previste per legge	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Tributi
Monitoraggio e analisi delle riscossioni con particolare riferimento all'andamento dell'IMU per coniugi separati, canoni concordati ed aree edificabili	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Tributi
Monitoraggio e analisi delle riscossioni dell'imposta di soggiorno, con particolare riferimento ai nuovi adempimenti mensili	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Tributi
Implementazione di soluzioni idonee a garantire servizi di sportello e assistenza ai soggetti obbligati, sia attraverso sportelli fisici, con accessi calendarizzati e/o accessi contingentati, sia con ottimizzazione dei servizi online	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Tributi
Gestione dell'informazione e dell'assistenza ai contribuenti per favorire gli adempimenti attraverso l'aggiornamento del sito e relativa modulistica, comunicazione tramite i canali social, pubblicazione di manifesti e presidio telefonico	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Tributi

Indicatori	Tipo	Risultato atteso
1. Elaborazione di analisi sugli effetti della manovra fiscale	Efficacia	SI
2. Gestione delle informazioni ai contribuenti per favorire gli adempimenti, rafforzando la comunicazione sul sito istituzionale	Efficacia	SI
3. Monitoraggio e presidio riscossioni	Efficacia	SI
4. Eventuale predisposizione atti per approvazione Aliquote, regolamenti, azioni correttive nei termini	Efficacia	SI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 1 FUNZIONARIO TRIBUTI**
- **N. 1 FUNZIONARIO in Convenzione con Comune di Magliano Alfieri**

OBBIETTIVO GESTIONALE

Gestione della TARI.

Responsabile: **Responsabile dell'Area Tributi**

CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITÀ**

DESCRIZIONE

Tipologia **TRIBUTI LOCALI**

Nel panorama dei tributi locali, la complessità della gestione della TARI necessita di particolare attenzione.

Per quanto riguarda il 2024, occorrerà innanzitutto dare attuazione ai nuovi obblighi di servizio imposti dall'Autorità per l'Energia, Reti e Ambiente (Arera) a seguito dell'entrata in vigore, dal 1 gennaio, della Del. n. 15/2022 -

In tema di determinazione delle tariffe, per effetto del nuovo metodo tariffario (MTR-2) entrato in vigore nel 2022, le entrate previste a copertura del servizio per l'anno 2024 saranno approvate all'interno dell'aggiornamento del PEF quadriennale riferito al periodo 2022-2025

Tutto ciò dovendo rispettare le perentorie scadenze per l'approvazione delle tariffe, a cui deve far seguito la tempestiva predisposizione della bollettazione, con invio ai contribuenti degli inviti al pagamento TARI 2024, nel rispetto dei criteri di trasparenza di Arera e con allegati i modelli di pagamento precompilati, ai fini di una migliore rendicontazione e gestione dei flussi finanziari, si dovrà ampliare l'uso del PagoPa.

Massimo impegno verrà dato, altresì, alla semplificazione e digitalizzazione dell'informazione, all'attività di assistenza e consulenza ai soggetti obbligati

- Salvaguardia degli equilibri di bilancio attraverso la tempestiva analisi e stima delle entrate
- Favorire il versamento volontario delle imposte locali, anche attraverso il miglioramento degli strumenti di pagamento elettronico
- Confronto con le diverse associazioni sindacali di categorie e con la cittadinanza
- Facilitazione del rapporto fra cittadini/contribuenti e PA

SISTEMI DI VERIFICA

- Sostegno ad imprese e famiglie, favorendo l'applicazione di agevolazioni compatibili con gli equilibri di bilancio
- Simulazioni tariffe e determinazione tariffe applicabili per l'anno 2024
- Predisposizione atti per approvazione delibere tariffe 2024 e relative modifiche
- Emissione e spedizione inviti al pagamento, con allegati i modelli di pagamento precompilati
- Spedizione inviti al pagamento
- Monitoraggio e presidio riscossioni. Rendicontazione dei pagamenti pervenuti con gli strumenti elettronici
- Gestione delle informazioni ai contribuenti per favorire gli adempimenti

STRUTTURE COINVOLTE

Relazione

- Area territoriale e ambiente *Coinvolto*
- Associazioni di categoria *Coinvolto*
- Consiglio Comunale *Coinvolto*
- Giunta Comunale *Coinvolto*

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Riorganizzazione delle attività secondo gli indicatori di qualità definiti dalla Del. n. 15/2022 di ARERA (TQRIF)	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Tributi
Analisi PEF – MTR 2022-2025. Calcolo delle tariffe TARI 2024	01/01/2024	30/04/2024	Responsabile dell'Area Tributi
Analisi e stima delle eventuali agevolazioni che si vorranno concedere per dare sostegno ad imprese e/o famiglie, fornendo elementi per adottare opportune misure di salvaguardia degli equilibri di bilancio	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Tributi
Predisposizione atti per l'approvazione delle tariffe 2024	01/01/2024	30/04/2024	Responsabile dell'Area Tributi
Inserimento delibere di approvazione aliquote e regolamenti nel Portale del Federalismo Fiscale, rispettando le tempistiche perentorie previste per legge, ai fini della loro efficacia	01/01/2024	1/10/2024	Responsabile dell'Area Tributi
Elaborazione stampa e spedizione inviti al pagamento TARI 2024, secondo i criteri di trasparenza di Arera, con allegati i modelli di pagamento precompilati e spedizione anche in via telematica	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Tributi

Monitoraggio e presidio delle riscossioni TARI con predisposizione eventuali azioni correttive	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Tributi
Implementazione di adeguate soluzioni idonee a garantire servizi di sportello e assistenza ai soggetti obbligati, sia attraverso sportelli fisici, con accessi calendarizzati, sia con ottimizzazione dei servizi online	01/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Tributi

Indicatori	Tipo	Risultato atteso
1. Elaborazione di analisi sugli effetti della manovra fiscale	Efficacia	SI
2. Gestione delle informazioni ai contribuenti per favorire gli adempimenti, rafforzando la comunicazione sul sito istituzionale	Efficacia	SI
3. Monitoraggio e presidio riscossioni	Efficacia	SI
4. Eventuale predisposizione atti per approvazione Aliquote, regolamenti, azioni correttive nei termini	Efficacia	SI
5. Spedizione inviti al pagamento in via telematica a quanti hanno fornito indirizzo mail	Efficacia	SI
6. Emissione e spedizione inviti al pagamento TARI	Efficacia	SI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 1 FUNZIONARIO TRIBUTI**
- **N. 1 FUNZIONARIO in Convenzione con Comune di Magliano Alfieri**

OBIETTIVO GESTIONALE

Coordinamento e gestione delle misure in materia anticorruzione e trasparenza

Responsabile: **Segretario Comunale**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

DESCRIZIONE

Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Piano anticorruzione è lo strumento che garantisce la più efficace e ampia attuazione della trasparenza e della legalità. La consapevolezza che il presidio sull'integrità e trasparenza dell'azione pubblica costituisce un elemento essenziale della "buona amministrazione", intesa non soltanto come amministrazione esente da fenomeni corruttivi, ma anche come amministrazione "utile", esclusivamente orientata all'efficace perseguimento del pubblico interesse, nella sua accezione più vasta e completa, ha quindi trovato nel più importante documento del mandato amministrativo una propria fondamentale collocazione e pregnante affermazione. In attuazione di quanto previsto nelle precedenti edizioni del DUP, sotto il profilo operativo l'obiettivo dell'amministrazione per il triennio in oggetto è quello di migliorare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza al fine di incrementarne l'efficacia, sia con un'azione di aggiornamento e adeguamento dei relativi contenuti adattandolo sempre più alle specificità funzionali e organizzative dell'ente, sia attuando una costante rivisitazione della valutazione dei rischi, in base anche ad accadimenti ed eventi che si possono verificare, (con una misurazione dell'entità del rischio di tipo ordinale: alto, medio e basso) e della definizione delle conseguenti contromisure, secondo le indicazioni di ANAC contenute nel PNA 2019 (vedi Deliberazione in data 13/11/2019 n. 1064).

Il Piano per la prevenzione della corruzione per l'anno 2024 è stato assorbito nell'ambito del nuovo strumento di programmazione PIAO, del quale costituisce la sottosezione denominata "Rischi corruttivi e trasparenza". Con il DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n. 151 del 30-6-2022, denominato "Regolamento sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e con il DM del 24 giugno 2022 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economica e della Finanza, è stato definito il contenuto del PIAO per giungere all'adozione di un documento programmatico condiviso che presenti i contenuti richiesti dalle norme, secondo i principi di chiarezza, sinteticità, organicità e accessibilità, ed evidenzia le azioni dell'Amministrazione finalizzate alla creazione di valore pubblico.

Tra le azioni di prevenzione della corruzione messe in atto l'utilizzo sempre più esteso a tutti gli uffici dell'Ente della piattaforma appalti, il miglioramento dei sistemi di alimentazione automatica della sezione Amministrazione trasparente, dando maggiore impulso alla pubblicazione delle banche dati, utilizzo del programma per il Whistleblowing dall'agosto 2018 ed il monitoraggio dell'attività di attuazione del Piano, correlato all'introduzione delle

eventuali misure di prevenzione del rischio costituiranno ulteriori tappe del processo di miglioramento della gestione dell'attività di anticorruzione.

Relativamente all'applicazione del Regolamento UE 2016/679, proseguirà l'attività di acquisire una maggiore consapevolezza sull'approccio ai trattamenti e sulla implementazione delle misure di sicurezza ad essi relative. L'obiettivo del prossimo triennio è quello di imprimere un'ulteriore spinta nella conformità dell'azione amministrativa alle previsioni del GDPR tramite una diffusa attività formativa sul nuovo Modello Organizzativo in materia di protezione dei dati e tramite l'approfondimento di alcune procedure che rafforzano l'impianto organizzativo disegnato.

RISULTATI ATTESI:

Rispettare precisi obblighi normativi e dare attuazione alle previsioni dei rischi corruttivi e trasparenza nell'apposita sezione del PIAO; realizzare un'ampia gamma di attività che coinvolgono l'intera struttura organizzativa. Applicare il regolamento europeo per la protezione dei dati e relativa normativa nazionale.

IMPATTI ATTESI:

INTERNI:

- individuare e testare processi operativi innovativi ed efficaci con lo scopo del miglioramento e semplificazione della qualità dell'azione amministrativa dovuta all'aumento dei controlli; garantire una cultura della legalità diffusa a tutti i livelli organizzativi e una maggiore attenzione agli aspetti finanziari e contabili degli atti; assicurare un maggiore controllo del perseguimento degli obiettivi e delle indicazioni programmatiche dell'amministrazione; implementare gli strumenti per adempiere alle previsioni normative sulla protezione dei dati personali; intensificare la sensibilizzazione sul trattamento dei dati personali.

ESTERNI:

- Maggiore trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa
- Vicinanza dell'istituzione comunale ai cittadini

STRUTTURE COINVOLTE	Relazione
---------------------	-----------

Tutte le strutture organizzative dell'Ente

Coinvolte

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Tenuta ed aggiornamento del “registro Unico degli Accessi” ai sensi dell’accesso civico semplice e generalizzato	01/01/2024	31/12/2024	Segretario Comunale
Attuazione di efficaci strategie di prevenzione del rischio corruttivo individuate nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO	01/01/2024	31/12/2024	Segretario Comunale
Monitoraggio contenuti della sezione “Amministrazione trasparenza”	01/01/2024	31/12/2024	Segretario Comunale
Monitoraggio e applicazione novità legislative in materia di trasparenza	01/01/2024	31/12/2024	Segretario Comunale
Coordinamento ed impulso delle attività/azioni in materia di protezione dati personali	01/01/2024	31/12/2024	Segretario Comunale
Coordinamento azioni per la tutela del whistleblowing	01/01/2024	31/12/2024	Segretario Comunale
Esercizio funzioni controllo successivo della regolarità amministrativa (art. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000) con rendicontazione della attività	01/01/2024	31/12/2024	Segretario Comunale

Indicatori	Tipo	Risultato atteso
1. Aggiornamento azioni per la trasparenza	Efficacia	SI
2. Monitoraggi periodici dei contenuti di “Amministrazione Trasparente”	Efficacia	SI
3. Pubblicazione del registro degli accessi	Efficacia	SI
4. Report sull’attività Unità Controlli Interni	Efficacia	SI
5. Relazione annuale sull’attività della Unità Controlli Interni	Efficacia	SI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**

OBIETTIVO GESTIONALE

PNRR: Attuazione Interventi di lavori pubblici

Responsabile:

Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva

Annualità

Pluriennale

CATEGORIA PIAO

SERVIZI TECNICI – LAVORI PUBBLICI

DESCRIZIONE

Tipologia

MIGLIORAMENTO

Nell'ambito dell'ampio programma di riqualificazione, messa a norma, ristrutturazione degli edifici comunali, compresi quelli scolastici, manutenzione delle strade comunali e del patrimonio comunale in particolare del territorio per interventi di difesa per il dissesto idrogeologico, perseguito dall'Amministrazione nel triennio 2024-2026, sono stati individuati interventi strategici per i quali sono state richieste risorse derivanti da Bandi PNRR.

La realizzazione di tali interventi, da portare a termine nello stesso ambito temporale, prevede la messa in atto di una pluralità di azioni, processi e procedure, in capo a soggetti e organi diversi.

Considerato il complesso e articolato scenario di riferimento e la contingentata tempistica dettata dalla normativa PNRR, per tutti gli interventi sopradescritti, il servizio lavori pubblici avrà il compito di programmazione LL.PP. di coordinare le attività e procedure complesse volte alla realizzazione per fasi, amministrativo e contabile di competenza, in un'ottica di accelerazione, facilitazione e razionalizzazione dei relativi processi attuativi, dell'ottimizzazione dei tempi e delle risorse e della fluidità delle interconnessioni tra i diversi iter procedurali ed esecutivi.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI:

Ottimizzazione, razionalizzazione, accelerazione e coordinamento dei tempi e dei processi per la realizzazione di un insieme complesso e articolato di opere e interventi pubblici strategici, volti a valorizzare, riqualificare il patrimonio comunale, nell'ambito del complesso e articolato e sfidante ambiente della gestione delle risorse da Bandi PNRR.

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Coordinamento procedure attività relative alla contemporanea realizzazione degli interventi	1/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva
Procedure e atti approvazione livelli progettuali	1/02/2024	31/07/2024	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva
Procedure e atti per l'aggiudicazione degli interventi	01/08/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva

Indicatori	Tipo	Risultato atteso
1. Realizzazione dei tempi indicati nelle fasi	Efficienza	SI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **COLLABORAZIONE N. 1 ISTRUTTORE TECNICO PER SERVIZIO LAVORI PUBBLICI** assunto ai sensi art. 1 comma 557 della legge 30 dicembre 2004 n. 311

OBBIETTIVO GESTIONALE

Migrazione su piattaforma cloud dei software applicativi utilizzati dal Comune di Priocca in adesione al bando PNRR Misura 1.2. "Abilitazione cloud per le PA locali"

Responsabile: **Responsabile dell'Area Transazione Digitale**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **DIGITALIZZAZIONE**

DESCRIZIONE

Tipologia **INNOVAZIONE**

L'Unione Europea, nel contesto dell'iniziativa "Next Generation EU", ha finanziato l'investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" all'interno della Missione 1, Componente 1 del PNRR. Il finanziamento pubblico è stato messo a disposizione degli Enti Locali mediante uno specifico avviso pubblico cui è possibile partecipare mediante apposita candidatura.

L'avviso pubblico si pone come obiettivo di finanziare gli Enti locali affinché effettuino la migrazione della propria infrastruttura informatica verso ambienti cloud certificati, così come previsto dall'art.35 del D.L. 76/2020.

Il Comune di Priocca ha partecipato a tale avviso pubblico in quanto ha già in corso un processo di revisione strutturale del Sistema Informativo ed ha avviato le procedure per l'attivazione della migrazione su piattaforma cloud dei software applicativi utilizzati dal Comune di Priocca.

Nel triennio 2024/2026 l'obiettivo è quello di concludere la migrazione su piattaforma cloud della gran parte dei software applicativi installati attualmente su server dall'Ente sono installati su server.

RISULTATI ATTESI:

Normalizzazione dell'erogazione di tutti i servizi applicativi comunali attraverso piattaforme cloud certificate AgID

IMPATTI ATTESI:

Maggior produttività dei servizi oggetto di migrazione, gestione sistemistica degli applicativi in capo al fornitore cloud certificato anziché a carico dell'Ente.

STRUTTURE COINVOLTE

Relazione

Tutte le strutture organizzative dell'Ente

Coinvolte

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Dispiegamento delle attività di migrazione di ciascun applicativo	1/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Transizione Digitale

Indicatori	Tipo	Risultato atteso
1. realizzazione delle attività indicate nelle fasi, secondo le tempistiche previste	Efficacia	SI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 1 FUNZIONARIO in Convenzione con Comune di Magliano Alfieri**

OBIETTIVO GESTIONALE

Implementazione dei nuovi servizi digitali per il cittadino

1.4.1. “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”

Responsabile: **Responsabile dell’Area Transizione Digitale**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **DIGITALIZZAZIONE**

Descrizione

Tipologia **INNOVAZIONE**

L'Unione Europea, nel contesto dell'iniziativa "Next Generation EU", ha finanziato l'investimento 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" all'interno della Missione 1, Componente 1 del PNRR. Il finanziamento pubblico è stato messo a disposizione degli Enti Locali mediante uno specifico avviso pubblico cui è possibile partecipare mediante apposita candidatura.

L'avviso pubblico si pone come obiettivo di finanziare gli Enti locali affinché essi possano progettare e realizzare nuovi servizi pubblici digitali che semplifichino l'interazione con gli utenti. Tali servizi dovranno essere realizzati rispettando specifiche tecniche e flussi di interfaccia definiti da AgID ed esplicitati nel capitolato tecnico del bando.

Il Comune di Priocca ha partecipato a tale avviso pubblico, in quanto il canale digitale sta diventando quello prioritario nel rapporto con i cittadini, per cui risulta essenziale fornire servizi pubblici che consentano agli utenti di perfezionare le singole pratiche in modalità esclusivamente telematica (dalla presentazione dell'istanza, al pagamento dei diritti mediante PagoPA, al monitoraggio dello stato di avanzamento, fino alla conclusione del procedimento). Nel triennio 2024/2026 l'obiettivo è quello di concludere l'attivazione dei servizi pubblici digitali per il cittadino

RISULTATI ATTESI:

Permettere progressivamente ai Cittadini ed alle Imprese di attivare ogni procedimento di proprio interesse mediante interfacce web, sia da postazione fissa (personal computer di casa o dell'azienda) che da postazione mobile (tablet e/o smartphone dal parco, dal mare, ...), riducendo quanto più il ricorso allo sportello comunale tradizionale.

IMPATTI ATTESI:

Ridurre drasticamente il flusso del pubblico agli sportelli tradizionali con la coniugazione di una nuova modalità di interazione cittadino- amministrazione/impresa-amministrazione (il

tutto passa attraverso un efficientamento operativo imposto dalla reingegnerizzazione dei processi e la standardizzazione dei procedimenti).

STRUTTURE COINVOLTE

RELAZIONE

Tutte le strutture organizzative dell'Ente

Coinvolte

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Implementazione e rilascio online dei servizi candidati al bando PNRR	1/01/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Transazione Digitale

Indicatori	Tipo	Risultato atteso
1. realizzazione delle attività indicate nelle fasi, secondo le tempistiche previste	Quantitativo	SI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO SERVIZI DEMOGRAFICI**
- **N. 1 FUNZIONARIO in Convenzione con Comune di Magliano Alfieri**

OBBIETTIVO GESTIONALE

Elaborazione degli atti di variante agli strumenti urbanistici

Responsabile: **Responsabile dell'Area Tecnica- Urbanistica**

Annualità **Pluriennale**

CATEGORIA PIAO **ACCESSIBILITA'**

DESCRIZIONE

Tipologia **INNOVAZIONE**

Aggiornamento degli strumenti urbanistici vigenti, intervenendo con le modifiche che si renderanno necessarie.

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Supporto tecnico ai processi urbanistici	1/02/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Tecnica- Urbanistica
Predisposizione degli atti tecnici ed amministrativi di variante	1/07/2024	31/12/2024	Responsabile dell'Area Tecnica- Urbanistica

Indicatori	Tipo	Risultato atteso/raggiunto
1. trasmissione agli uffici competenti degli elaborati, di variante per i procedimenti speciali	PDO – Efficacia	

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **COLLABORAZIONE DI N. 1 PROFESSIONISTA ESTERNO PER SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA**