



COMUNE DI LONGI
PROVINCIA DI MESSINA
ORIGINALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 25 Reg. DEL 12 FEBBRAIO 2024

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2024.

L'anno **DUEMILAVENTIQUATTRO** il giorno **DODICI** del mese di **FEBBRAIO**, dalle ore 17,20 alle ore 17,45, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

COMPONENTI DELLA GIUNTA COMUNALE	P R E S E N T I	A S S E N T I
1. FABIO Antonino - Sindaco	X	
2. CIRRINCIONE Fiorella - Vice Sindaco	X	
3. CALCO' Davide - Assessore		X
4. FABIO Salvatore - Assessore	X	
5. MICELI Marco - Assessore		X

- ◆ Presiede l'adunanza il Sindaco Geom. **Antonino Fabio**.
- ◆ Partecipa il Segretario Comunale Dott. **Gabriele Pino**.
- ◆ Non sono intervenuti gli Assessori **Davide Calco'** e **Marco Miceli**.
- ◆ Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato e di cui alla infra riportata proposta.

LA GIUNTA COMUNALE

- **Vista** l'allegata proposta di deliberazione **n. 25 del 12 Febbraio 2024**;
- **Considerato** che la proposta è corredata dai pareri prescritti dall'art. 1, comma 1, lettera i), della L.R. 11.12.1991 n. 48, come modificato dall'art. 12 della L.R. 23.12.2000 n. 30, e dall'articolo 49 del T.U.EE.LL., D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- **Ritenuta** la stessa meritevole di approvazione;
- **Visto** l'O.A.EE.LL. della Regione Siciliana;

Con votazione unanime, legalmente espressa e verificata dal Presidente,

DELIBERA

- 1) **Di approvare la proposta di cui in premessa che unitamente ai pareri su di essa apposti fa parte integrante del presente provvedimento.**
- 2) **Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente immediatamente esecutiva.**



COMUNE DI LONGI

Città Metropolitana di Messina

AREA AMMINISTRATIVA Servizio Gestione del Personale

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI G.C.

PROPOSTA REGISTRO
AREA AMMINISTRATIVA

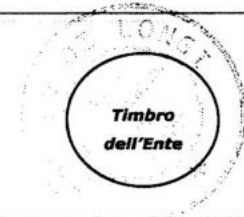
N° 08 /2024

DEL 12.02.2024

PROPOSTA REGISTRO

GENERALE N° 25 /2024

DEL 12.02.2024



OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2024.

IL VICE SINDACO

PREMESSO che la Pubblica Amministrazione conforma il proprio operato ai criteri di buona gestione e adotta un *modus operandi* tale da funzionalizzare la struttura burocratica al conseguimento di obiettivi prodromici alle finalità istituzionali.

CONSIDERATO che l'assegnazione di obiettivi da raggiungere costituisce, senza dubbio, il presupposto per una gestione efficace e funzionalizzata alla riuscita: imprimere un vincolo teleologico all'attività amministrativa, infatti, non può che essere garanzia di un'Amministrazione performante, orientata allo scopo e alla logica del risultato.

RILEVATO che:

- Il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (c.d. "Decreto Brunetta") – modificato con il D. Lgs. n. 74 del 2017 – dà attuazione alla legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di "*ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*" e costituisce il riferimento normativo principale in materia;
- Al fine di considerare e preservare l'elevato grado di autonomia costituzionalmente garantito che contraddistingue gli Enti Locali, il D. Lgs. n. 150/2009 ha operato la distinzione tra norme di principio e disposizioni di dettaglio;
- Con il surriferito decreto e, segnatamente, con l'introduzione del concetto di *performance* si intende orientare l'operato della pubblica amministrazione al raggiungimento degli obiettivi, conformemente al fine pubblico perseguito dalla stessa;
- Funzionalizzando l'*agere* della pubblica amministrazione agli obiettivi programmati, si favorisce il passaggio dalla logica dei mezzi alla logica dei risultati, a garanzia di efficacia ed efficienza della gestione dell'Ente;
- L'individuazione e l'attuazione delle priorità, così come la definizione delle strategie di azione e gli obiettivi programmatici, non possono prescindere da un ciclo di gestione della *performance* e dall'approvazione di un documento programmatico, come legislativamente previsti;
- L'apposito documento di programmazione, pertanto, garantendo una sinergia tra organo politico, responsabili della gestione e organismi di controllo a tal uopo chiamati a operare, stabilisce, attraverso la fissazione degli obiettivi, i criteri di azione per l'ottimale attività amministrativa.

RICHIAMATI, a tal riguardo:

- L'art. 4 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, rubricato "Ciclo di gestione della *performance*", a tenore del quale le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della *performance*, che si articola nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) misurazione e valutazione della *performance*, organizzativa e individuale;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;
- l'art. 10, comma 1, lett. a), del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, concernente il Piano della *performance*, quale documento programmatico definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, conformemente alle caratteristiche enunciate dall'art. 5 dello stesso decreto.

APPURATO che:

- la *performance* si valuta per incrementare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della *performance* raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione.

DATO ATTO che alla costituzione del sistema globale di gestione della *performance* partecipano, all'interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:

- vertice politico amministrativo, che fissa le priorità politiche;
- dirigenti e dipendenti, che attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- l'organismo indipendente di valutazione/nucleo di valutazione, che supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle *performance*, assicura la corretta applicazione delle metodologie, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni.

CONSIDERATO, altresì, che:

- il riferimento normativo per eccellenza in materia, *id est* il citato D. Lgs. n. 150/2009, oggi deve coordinarsi con quanto previsto dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, che richiama l'art. 6, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, per quanto concerne i programmi e i piani che confluiscono nelle apposite sezioni del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (c.d. "PIAO");
- il Decreto 30 giugno 2022, n. 132, "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*", all'art. 1, comma 2, recita: "*Al fine di adeguare il Piano integrato di attività e organizzazione alle esigenze delle diverse pubbliche amministrazioni, il presente decreto definisce, altresì, le modalità semplificate per l'adozione dello stesso da parte delle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*";
- l'art. 8, commi 1 e 2, del surriferito Decreto prevede che "*Il Piano integrato di attività e organizzazione, elaborato ai sensi del presente decreto, assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art. 7, comma 1, del presente decreto è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*".

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 22.01.2024 con cui si è proceduto all'approvazione del Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026.

VALUTATO, in ogni caso, che – nelle more dell'adozione del PIAO, la cui approvazione è *ex lege* successiva a quella di approvazione del Bilancio – risulta opportuno (*rectius*: doveroso) procedere alla

fissazione degli obiettivi necessari a orientare l'attività gestionale della struttura; e, a tal riguardo, si riporta di seguito quanto anche di recente stabilito con la Deliberazione 48/2023/PAR della Corte dei Conti – Sezione di controllo per la Regione siciliana.

Considerando come sia necessario che gli enti si dotino di strumenti provvisori di indirizzo e di programmazione finanziaria e operativa al fine di sopperire all'assenza, all'inizio dell'esercizio, degli strumenti di programmazione previsti dall'ordinamento, si rammenta come siffatti principi siano stati ribaditi *“soprattutto con riferimento al ciclo di gestione della performance, in considerazione sia della centralità che, rispetto a tale processo, riveste la tempestiva definizione e assegnazione di obiettivi pur nelle more del bilancio di previsione (a garanzia del buon andamento delle attività nonché ai fini della successiva distribuzione delle risorse incentivanti), sia del disposto di cui all'art. 5, comma 1-ter del d.lgs. 150/2009, inserito dall'art. 3, comma 1, lett. c), d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74 e tuttora vigente, secondo cui «Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa» (cfr., tra le molte, Sez. Contr. Valle d'Aosta, deliberazione n. 10/2020).*

Sul fondamento di tali premesse, nell'ambito delle verifiche e delle attività di controllo svolte sia sul funzionamento dei controlli interni, ai sensi dell'art. 148 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, che sui documenti contabili previsionali (bilancio di previsione) e consuntivi (rendiconto), ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge 23 dicembre 2005, n. 266 e s.m.i., è stata quindi censurata, per lo più, la mancata adozione di piani esecutivi di gestione e delle performances provvisori (cfr., ad esempio, Sez. Contr. Puglia, deliberazioni n. 134/2015/VSGC, n. 17/2016/VSGC, n. 119/2016/VSGC, n. 128/2016/VSGC, n. 77/2016/VSGC, n. 45/2016/VSGC, n. 89/2016/VSGC, n. 138/2021/VSGC; Sez. Contr. Molise, deliberazioni n. 7/2016/PRSP, n. 10/2016/PRSP; Sez. Contr. Abruzzo, deliberazione n. 1/2018/VSGC; Sez. Contr. Valle d'Aosta, deliberazioni n. 10/2020, n. 3/2021 e n. 25/2022).

Ciò posto, il Collegio ritiene che, nonostante gli incisivi mutamenti apportati all'ordinamento nell'ultimo periodo, i suddetti orientamenti non siano divenuti inattuali e possano trovare adeguata declinazione anche nel rinnovato contesto normativo e, di conseguenza, anche in rapporto al PIAO”.

DATO ATTO che, di conseguenza, l'adottando Piano della *Performance* 2024 confluirà, quale parte della Sezione *Valore pubblico, performance e anticorruzione*, nel PIAO.

VISTA la macrostruttura dell'Ente, la quale risulta così suddivisa:

- Area Amministrativa;
- Area Servizi alla Persona;
- Area Economico-Finanziaria;
- Area Tecnica.

CONSIDERATO, inoltre, che è necessario il collegamento tra il Piano della *Performance* ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e che, di conseguenza, le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza costituiscono senz'altro obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano della *performance*.

CONDIVISO quanto contenuto nel Piano (che si allega, unitamente agli obiettivi) e ritenuto pertanto, in considerazione delle motivazioni sopra espresse, di procedere all'approvazione dello stesso.

PRESO ATTO del vigente Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, approvato con la deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Unione Comuni dei Nebrodi n. 15 del 18 giugno 2021.

VISTE, tutte agli atti d'ufficio:

- la nota del Segretario Comunale, prot. n. 1160 del 08.02.2024, con cui si richiedeva ai Responsabili di Area la formulazione della proposta degli obiettivi della propria Area, per sottoporli alla validazione del Nucleo di valutazione prima dell'approvazione da parte della Giunta Comunale;
- le note dei Responsabili di Area prot. nn. 1170, 1171, 1191 e 1202 del 2024, con cui gli stessi hanno proceduto alla trasmissione degli obiettivi di competenza;
- la validazione degli obiettivi da parte del Nucleo di Valutazione, con verbale n. 01/2024, acquisito in data 12.02.2024 al n. 1230 del protocollo dell'Ente, in armonia con quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

PRESO ATTO dei pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile espressi dai Responsabili delle relative Aree, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e della L.R. vigente;

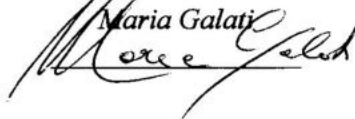
VISTI:

- il D. Lgs. 267/2000;
- il D. Lgs. 150/2009;
- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113;
- l'O.A.EE.LL. vigente per la Regione Sicilia;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

PROPONE

1. **DI DARE ATTO** che le premesse sopra rappresentate sono qui da intendersi interamente riportate e trascritte, quale parte integrante e sostanziale del dispositivo;
2. **DI APPROVARE**, ai sensi del titolo II del D. Lgs. 150/2009, il Piano della *performance* 2024 del Comune di Longi, che si allega al presente provvedimento unitamente a n. 25 obiettivi, validati dal Nucleo di valutazione dell'Ente;
3. **DI DARE ATTO** che il presente Piano della *Performance* 2024 confluirà, quale parte della Sezione *Valore pubblico, performance e anticorruzione*, nel PIAO 2024-2026, nel rispetto dei termini di legge;
4. **DI TRASMETTERE**, a cura dell'Area Amministrativa, copia del presente atto e relativi allegati al Nucleo di valutazione, per quanto di competenza, e ai Responsabili di Area per gli adempimenti consequenziali, in *primis* l'assegnazione degli obiettivi entro il termine perentorio di una settimana dall'approvazione;
5. **DI PUBBLICARE** il presente provvedimento all'Albo pretorio on line dell'Ente per quindici giorni consecutivi, nonché nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale;
6. **DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/91.

LA RESPONSABILE DELL'AREA
AMMINISTRATIVA

Maria Galati


IL VICE SINDACO
Dott.ssa Fiorella Cirrincione




Comune di LONGI (ME)
Obiettivo Operativo

RESPONSABILE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
GEOM. Renato Carcione		TECNICO		PREMIO	
Titolo Obiettivo:		Gestione progetti PNRR			
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo prevede la programmazione e la partecipazione alle linee di intervento per accedere ai vari finanziamenti del PNRR , con annessa attività di redazione di atti amministrativi, cura delle procedure, gestione di affidamenti e contratti , costante interscambio per implementazione portale ReGis			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Individuazione bandi				
2	Partecipazione a bandi e realizzazione dei progetti				
3	Esecuzione dei contratti con operatori economici				
4	Esecuzione lavori , servizi e forniture				
5	collaudi				
6	Rendicontazione				
INDICI DI RISULTATO					
Efficacia Quantitativa			ATTESO al 31/12/24	RAGGIUNTO	Scost.
ANNUALE (e/o secondo le tempistiche di legge delle varie attività)			100%		
Efficacia Temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficacia Qualitativa			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficienza Economica			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di LONGI (ME)
Obiettivo Operativo

RESPONSABILE		SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
GEOM. Renato Carcione		TECNICO	PREMIO	
Titolo Obiettivo:		Gestione suap		
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo prevede l'efficientamento del suap telematico, con coordinamento e gestione completa dei servizi erogati alle attività produttive, in particolare monitoraggio delle domande e dei tempi di rilascio, a garanzia della corretta procedura e del rispetto della normative di settore. Coordinamento con i vari uffici comunali sulla piattaforma "impresa in un giorno" e collegamento con i vari enti esterni.		
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	ricezione pratiche			
2	individuazione uffici coinvolti			
3	controllo dati, trasmissione a vari uffici			
4	trasmissione e ricezione pratiche enti esterni			
5	eventuale rilascio nulla osta etc.			
6				
INDICI DI RISULTATO				
Efficacia Quantitativa		ATTESO al 31/12/24 100%	RAGGIUNTO	Scost.
Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
ANNUALE				
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficienza Economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di LONGI (ME)

Obiettivo Operativo

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
GEOM. Renato Carcione	TECNICO	PREMIO	
Titolo Obiettivo:	Potenziamento attività programmazione e gestione lavori pubblici		
Descrizione Obiettivo:	<p>Il Programma Triennale delle Opere Pubbliche è lo strumento attuativo principale di programmazione redatto su indirizzo dell'Amministrazione, ai sensi del Decreto legislativo 36/2023, tale programmazione risulta indispensabile anche per accedere ai vari finanziamenti europei, nazionali e regionali, nonché per la partecipazione ai bandi in materia di edilizia scolastica;</p> <p>predisposizione di richieste e progetti da presentare alla regione per la realizzazione sia di cantieri di servizi e di lavoro. non si tralasciano gli interventi di progettazione e d.l. di piccole opere, di interventi manutentivi sul territorio comunale ed immobili comunali.</p> <p>sarà oggetto di potenziamento anche l'implementazione cura e caricamento dati sui vari portali gestiti dal personale dell'area .</p>		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Individuazione bandi		
2	Partecipazione a bandi e realizzazione dei progetti		
3	Esecuzione dei contratti con operatori economici		
4	Esecuzione lavori , servizi e forniture		
5	collaudi		
6			
INDICI DI RISULTATO			
Efficacia Quantitativa		ATTESO al 31/12/24	RAGGIUNTO
		100%	Scost.
Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO
ANNUALE			Scost.
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
Efficienza Economica		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.

Comune di LONGI (ME)

Obiettivo Operativo

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE		
GEOM. Renato Carcione	TECNICO	PREMIO		
Titolo Obiettivo:	Gestione Sportello Unico Edilizia (S.U.E.)			
Descrizione Obiettivo:	<p>L'obiettivo prevede l'avvio dello Sportello Unico Edilizia (SUE) telematico istituito ai sensi del DPR 6 giugno 2001, n. 380 (Testo Unico per l'edilizia). Lo scopo è quello di costituire una interfaccia web, il cosiddetto front-office, con il quale l'ente può definire ed esporre la modulistica web per i vari procedimenti e può consentire all'utente finale di inoltrare direttamente on-line le richieste, effettuare on-line i pagamenti e seguire l'iter della pratica; Gli operatori dell'ente possono prendere in carica la richiesta e gestire tutti gli iter previsti dal procedimento, compreso i rapporti con i vari enti terzi coinvolti. L'Attivazione consente la riduzione dei tempi di risposta delle pratiche edilizie e migliorare i processi interni all'Ente, migliorando i tempi di risposta e semplificano il "dialogo" tra cittadini-impresa e pubblica amministrazione mediante il coordinamento e gestione completa dei servizi erogati all'utenza. La finalità, tra l'altro, consente al cittadino-impresa di trovare sul portale la modulistica del caso aiutando gli stessi alla presentazione delle pratiche edilizie. All'ufficio comunale consente di avere una risposta immediata monitorando on-line le richieste di Permesso di Costruire (PdC), SCIA, CILA, ecc, riducendo i tempi di rilascio o di archiviazione per silenzio assenso della pratica, a garanzia della corretta procedura e del rispetto della normative di settore. Coordinamento, tra l'altro, con i vari uffici comunali sulla piattaforma e gestione con specializzazione ed archiviazione delle richieste in materia di edilizia.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	presentazione del portale			
2	invio/ricezione pratiche			
3	individuazione eventuali uffici coinvolti			
4	controllo dati e richiesta documenti mancati/da integrare e/o documenti necessari			
5	eventuale trasmissione e ricezione pratiche enti esterni			
6	rilascio del titolo abilitativo			
INDICI DI RISULTATO				
Efficacia Quantitativa		ATTESO al 31/12/24 100%	RAGGIUNTO	Scost.
Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
ANNUALE				
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficienza Economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di LONGI (ME)
Obiettivo Operativo

RESPONSABILE		SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
		TECNICO	PREMIO	
Titolo Obiettivo: RIORGANIZZAZIONE E SISTEMAZIONE ARCHIVIO AREA TECNICA				
Descrizione Obiettivo:		il progetto ha lo scop di riorganizzare e sistemare l'archivio dell'area tecnica dei vari progetti, delle concessioni ed autorizzazioni edilizie e vArie .		
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	inventario dei documenti presenti conservati e quelli non catalogati , in appositi faldoni			
2	individuazione e riordino della documentazione			
3	eliminazione prodotti obsoleti			
4	numerazione faldoni			
5	aggiornamento dell'archivio medinate apposito elenco			
6				
INDICI DI RISULTATO				
Efficacia Quantitativa		ATTESO al 31/12/24	RAGGIUNTO	Scost.
annuale		100%		
Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
ANNUALE		100%		
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficienza Economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di LONGI (ME)
Obiettivo Operativo

RESPONSABILE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
GEOM. Renato Carcione		TECNICO		PREMIO	
Titolo Obiettivo:		Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Descrizione Obiettivo:		L'obbiettivo prevede : il mantenimento dei dati di raccolta differenziata raggiunti , con implementazione delle categorie dei servizi resi;			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	controllo statistiche riguardanti la raccolta e il recupero e lo smaltimento dei rifiuti				
2	verifiche delle spese effettuate				
3	caricamento dei dati sulla piattaforma regionale ORSO				
4	affidamenti , convenzione con varie piattaforme,				
5	Piano finanziario rifiuti				
6					
INDICI DI RISULTATO					
Efficacia Quantitativa		ATTESO al 31/12/24 100%	RAGGIUNTO	Scost.	
Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
ANNUALE					
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	
Efficienza Economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	

Comune di LONGI (ME)

Obiettivo Operativo

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE		
GEOM. Renato Carcione	TECNICO	PREMIO		
Titolo Obiettivo:	Potenziamento Servizi Cimiteriali			
Descrizione Obiettivo:	<p>L'obiettivo consiste nell'aggiornamento del registro dei loculi, partendo dalla puntuale consultazione delle raccolte cartacee delle autorizzazioni, che permetta di individuare, in modalità numerica progressiva di loculo: il nome del concessionario, il nome della salma e eventuali resti mortali/ceneri, ricerca di nuovi loculi da utilizzare. Lo scopo dell'obiettivo non è quello di fornire una cronistoria dell'alternanza delle concessioni cimiteriali sul medesimo loculo, ma di fornire una situazione aggiornata e corrispondente alla situazione reale. Organizzare e rendere sistematica la programmazione delle operazioni di esumazione e estumulazione delle salme. Predisposizione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione etc.; coordinamento delle pulizie e manutenzioni all'interno dell'area cimiteriale. Standardizzare la programmazione delle operazioni cimiteriali al fine di migliorare l'efficacia del servizio, previo coordinamento con l'addetto al cimitero per l'accesso sia delle persone che delle imprese che devono eseguire i lavori. Aggiornare il regolamento comunale cimiteriale, digitalizzare anche planimetricamente l'archivio cimiteriale, Ridurre i tempi di espletamento dei procedimenti amministrativi ed autorizzatori di propria competenza.</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Cura e aggiornamento dell'archivio digitale			
2	Messa a disposizione modulistica per autorizzazioni etc.			
3	Coordinamento di interventi manutentivi e pulizia ordinaria con personale addetto. Ricerca di nuovi loculi .			
4				
5				
6				
INDICI DI RISULTATO				
Efficacia Quantitativa		ATTESO al 31/12/24 100%	RAGGIUNTO	Scost.
Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
ANNUALE				
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficienza Economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di LONGI (ME)
Obiettivo Operativo

RESPONSABILE		SETTORE		SISTEMA PREMIANTE	
GEOM. Renato Carcione		TECNICO		PREMIO	
Titolo Obiettivo:		Acquedotto comunale			
Descrizione Obiettivo:		L'obiettivo avrà ad oggetto l'incremento qualitativo delle seguenti attività: conoscenza delle caratteristiche e dello stato fisico degli assetti delle infrastrutture di acquedotto; conoscenza dei parametri di funzionamento delle infrastrutture di acquedotto; ricognizione del sistema delle fonti per garantire la sicurezza dell'approvvigionamento; sopralluoghi tecnici per danni alla rete e valutazione di quanto occorrente per i conseguenti ripristini; gestione acquedotti di sollevamento con ditte specializzate; garanzia della funzionalità degli imbinati in special modo nel periodo estivo e/o di scarsità di mancanza dell'acqua; rispetto dei limiti imposti dalla normativa per le acque destinate al consumo umano.			
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	Adeguata ricognizione delle condotte delle reti idriche, con piena cognizione dei parametri di funzionamento della infrastruttura.				
2	Pronto intervento per attività di ripristino rete vetusta e/o deteriorata, così da ridurre al massimo le perdite.				
3	Valutazione dell'incidenza delle interruzioni programmate in termini di numero di impianti interessati dalle interruzioni rispetto al numero totale di impianti.				
4	Garantire, a beneficio della collettività, la funzionalità degli imbinati in special modo nel periodo estivo e/o di scarsità di mancanza dell'acqua.				
5					
6					
INDICI DI RISULTATO					
Efficacia Quantitativa			ATTESO al 31/12/24 100%	RAGGIUNTO	Scost.
ANNUALE					
Efficacia Temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficacia Qualitativa			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficienza Economica			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di LONGI (ME)
Obiettivo Operativo

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE		
	TECNICO	PREMIO		
Titolo Obiettivo:	GESTIONE PROTEZIONE CIVILE			
	<p>Le attività svolte sono tendenzialmente di previsione e prevenzione. Queste attività risultano di grande importanza per la mitigazione del rischio e le successive fasi di gestione dell'emergenza e comprendono, tra le altre cose, la redazione e aggiornamento della pianificazione di emergenza e la diffusione della conoscenza delle materie della Protezione Civile per sensibilizzare la popolazione e rendere il cittadino consapevole e preparato. L'istituzione di un Sistema locale di protezione civile, così concepito, consente di perseguire i seguenti obiettivi prioritari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) recepire i concetti di previsione e prevenzione delle calamità e di tutela della sicurezza collettiva, nell'attività quotidiana di governo e di programmazione territoriale; 2) dotare il territorio di sistemi di controllo e di monitoraggio dei parametri fisici e della qualità della vita in genere, mediante anche il costante aggiornamento del Piano di protezione civile comunale; 3) aumentare le conoscenze relative al territorio e promuoverne la comprensione nella sua complessità al fine di programmare e porre in atto interventi di prevenzione al fine di ridurre i rischi; 4) valorizzare il patrimonio umano, morale e culturale rappresentato dalle Organizzazioni del Volontariato, che è elemento essenziale affinché la protezione civile sia intesa come fattore di crescita civile, in spirito di reale cittadinanza attiva, riconoscendone il ruolo e favorendone la partecipazione ai vari livelli; 5) curare la formazione permanente degli operatori della protezione civile, mediante l'organizzazione di momenti di aggiornamento, da attuarsi in collaborazione con le altre Istituzioni a ciò preposte e con il Volontariato; 6) Convocazione del Centro Operativo Comunale (C.O.C.) in caso di eventi metereologici avversi e/o per la direzione ed il coordinamento dei servizi di soccorso e di assistenza alla popolazione colpita. 			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	programmazione territoriale			
2	monitoraggio, controllo territoriale e aggiornamento piano di P.C.			
3	prevenzione e riduzione dei rischi			
4	aggiornameno piano di protezione civile			
5	formazione e informatizzazione degli operatori della Protezione Civile			
6	Convocazione del Centro Operativo Comunale (C.O.C.)			
INDICI DI RISULTATO				
Efficacia Quantitativa		ATTESO al 31/12/24	RAGGIUNTO	Scost.
ANNUALE		100%		
Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficienza Economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di LONGI (ME)
Obiettivo Operativo

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE		
GEOM. Renato Carcione	TECNICO	PREMIO		
Titolo Obiettivo:	SICUREZZA SUL LAVORO			
Descrizione Obiettivo:	L'interesse dell'Ente è quello di assicurare un sempre più alto livello di garanzia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. A tal fine, si intende promuovere, in conformità alla normativa vigente, una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo, con la necessità di garantire, previa adozione delle adeguate e necessarie misure di prevenzione e protezione, la funzionalità della struttura e degli uffici comunali. Il Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, punto di riferimento in tal senso, ha reso esplicito l'obbligo di valutare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, previo coordinamento con le varie figure previste nei luoghi di lavoro. Verranno periodicamente effettuate: riunioni apposite, visite mediche, corsi di base e specialistici per tutti i lavoratori.			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	coordinamento con le varie figure previste nei luoghi di lavoro, organizzazione delle riunioni periodiche, visite mediche, corsi di base e specialistici per tutti i lavoratori.			
2	verifica DPI personale esterno, acquisizione richieste, acquisto attrezzature e DPI , controllo operai per impiego DPI			
3				
4				
5				
6				
INDICI DI RISULTATO				
Efficacia Quantitativa		ATTESO al 31/12/24	RAGGIUNTO	Scost.
		100%		
Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
ANNUALE				
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficienza Economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di LONGI (ME)
Obiettivo Operativo

RESPONSABILE		SETTORE	SISTEMA PREMIANTE		
GEOM. Renato Carcione		TECNICO	PREMIO		
Titolo Obiettivo: MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE SERVIZIO CIVILE					
L'obiettivo prevede la partecipazione ai bandi del servizio civile universale per la progettazione e gestione del servizio civile, il monitoraggio e controllo delle attività previste, organizzazione dei volontari					
Descrizione Obiettivo:					
Descrizione delle fasi di attuazione:					
1	partecipazione ai bandi attraverso società specialistiche				
2	analisi territoriali ed elementi progettuali utile per lo sviluppo dei progetti				
3	miglioramento nell'organizzazione dei volontari				
4	controllo delle attività previste				
5					
6					
INDICI DI RISULTATO					
Efficacia Quantitativa			ATTESO al 31/12/24	RAGGIUNTO	Scost.
ANNUALE			100%		
Efficacia Temporale			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficacia Qualitativa			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficienza Economica			ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

COMUNE di LONGI (ME)

Obiettivo OPERATIVO

RESPONSABILE DELL'AREA	RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI P.M.	SISTEMA PREMIANTE	
		PREMIO	COSTO FUORI ORARIO
Geom. Renato Carcione	Isp. Capo Salvatore Calcò		

Titolo Obiettivo: LONGI - SICUREZZA E DECORO DEL PAESE, PREVENZIONE , REPRESSIONE, EFFICENZA E LEGALITA'

Descrizione Obiettivo:

Al fine di attuare, in sinergia con le altre Forze dell'ordine, soluzioni di intervento atte a prevenire e reprimere eventi contrari al vivere civile, l'obiettivo si prefigge di:

Effettuare servizi ad hoc nelle zone a maggior aggregazione giovanile al fine di evitare fenomeni di degrado urbano (atti di vandalismo ad arredi urbani, al patrimonio pubblico e privato, abbandono di rifiuti e residui di consumazione in loco ecc.) e garantire il diritto della quiete e del riposo delle persone nel rispetto dei Regolamenti Comunali;

Espletare i servizi per garantire alla cittadinanza, sicurezza e tutela dei principi della civile convivenza, un obiettivo perseguito con impegno, cercando di formulare risposte adeguate alle situazioni di disagio quotidiano, attraverso capacità di ascolto, comprensione delle problematiche, individuazione delle soluzioni più appropriate e conseguentemente attivando l'intervento più idoneo.

- Si cerca, pertanto, di costruire un modello organizzativo che, oltre ad assicurare i prioritari compiti di prevenzione e repressione dei reati, grazie alla conoscenza capillare del territorio da parte degli addetti del Corpo di P.M. e la costante vicinanza ai cittadini, può intercettare varie situazioni in grado di incidere sulla qualità della vita degli stessi, di evitare i disordini e/o conflittualità sociale e mitigare la percezione di insicurezza.

DESCRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE

1	Il personale di Polizia Municipale sarà di norma impiegato all'interno del normale turno di servizio e comunque secondo le necessità che si ravviseranno utili al raggiungimento degli obiettivi. Il personale di Polizia Municipale spesso interviene tempestivamente per esigenze imprevedute e non programmabili anche fuori dal normale orario di lavoro, sia di giorno che di notte.	4	Alla realizzazione del progetto partecipa il personale di Polizia Municipale nei limiti delle proprie competenze. Gli Ispettori coinvolti sono 4 Part-time, che, malgrado le condizioni lavorative non ottimali e di immagine collettiva in cui versa il Comando, cerca di operare con professionalità e spirito di sacrificio della vita privata a favore del bene pubblico.
2	La Polizia Municipale deve prevenire ed accertare molteplici illeciti: - accertamenti e sopralluoghi per verifica corretto conferimento rifiuti; - accertamenti e sopralluoghi per verifica mancata pulizia terreni (prevenzione incendi) - controlli per verifica igiene e sanità pubblica - controlli per verifica accensione fuochi in agricoltura - accertamenti per segnalazione cani vaganti - diffida per tutela benessere animale - diffida per mancata microchippatura cani - diffida per mancata custodia animali - ordinanze distruzione carcasse - riscossione su verbali amministrativi contestati 1) prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale; 2) rilevazioni degli incidenti stradali; 3) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico, la tutela e il controllo sull'insieme delle strade. Le attività progettuali saranno distribuite nelle ore diurne/serali, dei giorni feriali.	5	La Polizia Municipale rappresenta una lente d'ingrandimento sulla nostra cittadina, su quello che accade nelle vie e piazze, nei mercati, negli spazi pubblici e tra le persone, poiché la Polizia Municipale è la vera polizia di prossimità, punto di riferimento e di contatto sul territorio giornalmente accanto ai cittadini, capace di rispondere alle molteplici esigenze di legalità, di decoro e convivenza civile. Purtroppo non esiste un modo di "contabilizzare" i benefici prodotti dai controlli nel paese, nel corso Umberto I, nelle varie contrade, davanti i plessi scolastici, nel mercato settimanale e nelle fiere, né quantificare il degrado evitato con le attività di controllo sul conferimento dei rifiuti negli ultimi mesi ampiamente e positivamente rafforzate dagli accertamenti posti in essere dagli Ispettori di Polizia.
3	Per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dal progetto, il settore valorizzerà il maggior impegno professionale profuso dai propri operatori di Polizia Municipale durante l'orario di servizio che potrà subire anche delle variazioni proprio per coprire quelle giornate e/o fasce di orario interessate dalle finalità progettuali	6	I settori tematici sui quali è esplicitato il presente consuntivo sono quattro e rappresentano il frutto dei compiti istituzionali che la Legge e i Regolamenti demandano al Corpo, ma anche l'effetto della particolare sensibilità e l'orientamento che, in talune materie, riflettono le scelte e gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale ed in particolare del Sindaco: a) Vigilanza Territorio (edilizia/ambientale, protezione civile e accertamenti anagrafici) b) Viabilità e traffico (ufficio contravvenzioni, contenzioso e polizia stradale) c) Attività commerciali e varie (polizia commerciale e amministrativa) d) Polizia Giudiziaria

INDICI DI RISULTATO

RISULTATI ATTESI	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
SICUREZZA E DECORO DEL PAESE, PREVENZIONE , REPRESSIONE, EFFICENZA E LEGALITA'	100%		
Efficacia Temporale	ATTESO al 31/12/2024	ATTESO al 31/12/2024	
31/12/2024			
Efficacia Qualitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficienza Economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di LONGI (ME)
Obiettivo OPERATIVO

RESPONSABILE	AREA	SISTEMA PREMIANTE		
Gabriella Pidalà	Area Economico Finanziaria -	PREMIO		
Titolo Obiettivo:	POTENZIONAMENTO SERVIZI ISTITUZIONALI E DI GESTIONE CONTABILE			
Descrizione Obiettivo:	<p>Garantire la regolarità amministrativa - contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio, nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Accelerare il processo di pianificazione e di rendicontazione economico - finanziaria (in considerazione dei termini di legge), attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa. Ottimizzare la gestione delle risorse finanziarie. Mantenere il controllo sugli equilibri finanziari e coordinare quello sugli organismi gestionali. Adeguata attività di verifica (di cassa) in sinergia con la tesoreria comunale. Applicazione della nuova riforma contabile e dei nuovi principi della competenza finanziaria potenziata. Dare attuazione ad un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo finanziario, economico e patrimoniale. Allineamento della contabilizzazione delle fatture elettroniche fra i dati del Comune e i dati della Piattaforma della Certificazione dei Crediti determinando lo stock dei debiti commerciali, così come da normative vigenti. Provvedere alle scadenze previste al riversamento dell'Iva da split payment trattenuta per attività istituzionali; predisposizione e conservazione della documentazione dimostrativa della corrispondenza tra dovuto e versato come da DM 23/1/2015. Assolvimento gli obblighi dei versamenti mensili IVA, della denuncia annuale e delle comunicazioni trimestrali (Iva e spesometro).</p>			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Predisposizione nuovo piano dei conti integrato e nuovo elenco di capitoli di entrata e di spesa.	4	Calcolo e versamento IVA mensile Split Payment.	
2	Pianificazione e rendicontazione economico-finanziario applicando i nuovi principi della competenza finanziaria potenziata.	5	Calcolo e versamento IVA trimestrale IVA commerciale .Dichiarazione IVA annuale.	
3	Allineamento della contabilizzazione delle fatture elettroniche fra i dati del Comune e i dati della Piattaforma della Certificazione dei Crediti.	6	Attività trimestrale di verifica dati contabili dell'Ente con quanto risulta in tesoreria	
INDICI DI RISULTATO				
RISULTATI ATTESI		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Corretta applicazione dei principi contabili in materia sia finanziaria che economicopatrimoniale.				
Efficacia Temporale		ATTESO al	ATTESO al	Scost.
Annuale				
Efficacia Qualitativa		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficienza Economica		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di LONGI (ME)				
Obiettivo OPERATIVO				
RESPONSABILE	AREA	SISTEMA PREMIANTE		
Gabriella Pidala	Area Economico Finanziaria -	PREMIO		
Titolo Obiettivo: Transizione digitale e Gestione progetti PNRR				
Descrizione Obiettivo:	<p>Nell'ottica di accelerare il processo di modernizzazione, specie in prospettiva digitale, l'obiettivo è quello di promuovere e sostenere la transizione digitale nella pubblica amministrazione, con il rafforzamento delle infrastrutture digitali e la facilitazione dell'approccio dei singoli cittadini ai servizi digitali (cfr. obiettivi di accessibilità). Ciò, da ultimo, anche in connessione soprattutto con la gestione dei progetti PNRR (appunto, in materia di digitalizzazione), le attività di interesse riguardano essenzialmente: la redazione degli atti amministrativi, nei tempi di scadenza dei vari progetti PNRR, la gestione dell'affidamento, i contratti e il costante aggiornamento dei dati nel portale ReGis.</p>			
1	Individuazione dei vari progetti	4	esecuzione dei contratti con i vari operatori economici	
2	Partecipazione ai bandi	5	Rendicontazione ReGis	
3	Redazione degli atti di competenza	6		
INDICI DI RISULTATO				
RISULTATI ATTESI		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Efficacia Temporale				Scost.
Annuale	Efficacia Qualitativa	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
	Efficienza Economica	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di Longi				
OBIETTIVO OPERATIVO				
RESPONSABILE	AREA	COLLEGAMENTO CON LINEE STRATEGICHE		
PIDALA' GABRIELLA	Area Economico - Finanziaria			
PERSONALE COINVOLTO				
FINALITA'	Mappatura dei beni di proprietà dell'Ente			
Titolo Obiettivo:	Gestione Patrimonio/Inventario			
Descrizione Obiettivo:	Realizzare attività di sostegno alla mappatura del patrimonio. L'attività è necessaria, al fine di dare completo avviamento, in relazione alla parte economico-patrimoniale, alle prescrizioni normative contenute nel D. Lgs. n.118/2011.			
DECRIZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE				
1	Acquisizione e verifica documentale d'ufficio di dati, documenti ed informazioni	3	Istruttoria documentale	
2	Inventario dei beni mobili ed immobili dell'Ente	4		
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Mappatura completa del Patrimonio Immobiliare		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Entro il 31 dicembre 2021				
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

Comune di Longi
OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	AREA	collegamento con rpp
GABRIELLA PIDALA'	ECONOMICO FINANZIARIA	
FINALITA'	RECUPERO EVASIONE	
Titolo Obiettivo strategico:	ACCERTAMENTO TRIBUTARIO (IMU E TASI)	
descrizione obiettivo	<p>La difficoltà di finanza pubblica negli ultimi anni e il percorso intrapreso dal legislatore in materia di federalismo fiscale con un impegno diretto della P.A. locale nell'esercizio della funzione tributaria, impongono azioni decise e coordinate finalizzate, tra l'altro, a garantire una efficace azione nella gestione delle entrate tributarie di competenza ed a contrastare decisamente l'evasione fiscale sui tributi locali. In questo contesto appare di fondamentale importanza la garanzia di disporre di una gestione pienamente efficiente ed efficace dei fondamentali tributi comunali previa: 1) puntuale e tempestiva informazione ai contribuenti in merito all'applicazione delle disposizioni normative, scadenze di pagamento, modulistica etc; 2) efficiente azione di contrasto alla evasione mediante esercizio organizzato e continuativo dell'attività dell'accertamento tributario cui riconnettere una significativa quantità di maggiore entrata per il bilancio comunale; 3) una efficace modalità di riscossione (soprattutto in sede coattiva) di tutti i tributi locali con l'obiettivo di incrementare il tasso di riscossione con le somme di pertinenza dell'amministrazione comunale. Controllo annuale della evasione tributaria con relativa emissione degli avvisi di accertamento.</p>	

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Proposte di miglioramento dei processi e delle attività inerenti alla gestione tributaria	Tenuta di tutti i rapporti amministrativi e finanziari con l'ente di riscossione coattiva e delle entrate comunali per l'effettuazione di tutte le azioni del caso
2	Rispetto dei tempi dei procedimenti tributari e dell'attivazione dei relativi procedimenti sia interni che esterni	predisposizione elenco morosi e controllo dei dati con altri uffici comunali
3	Verifica periodica della funzionalità di tutti i sistemi di riscossione in sede volontaria dei tributi locali	Trasmissione solleciti e avvisi accertamento
4	Predisposizione di tutte le azioni volte alla formazione dei ruoli coattivi per le entrate tributarie ad eccezioni di quelle attribuite alla polizia municipale	Monitoraggio Pagamenti ricevuti compresi quelli nella fase coattiva
5	Predisposizione dei regolamenti, aggiornati con la normativa vigente	Predisposizione atti rateizzazione a seguito di provvedimenti di accertamento tributaria su richiesta da parte del contribuente

INDICI DI RISULTATO

Indici di Quantità						ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
						100%		
							RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo						ATTESO al		
ENTRO IL 31 DICEMBRE 2024:								
TRASMISSIONE ACCERTAMENTI IMU E E TASI ANNI 2018 E 2019						100%		
AVVISI DI ACCERTAMENTO ESECUTIVI SU SOLLECITI IMU E TASI ANNI 2018 E 2019 NON SALDATI						100%		
SOLLECITI IMU E TASI ANNI 2020/2021						100%		
AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI ANNI 2020/2021						100%		
AVVISI DI ACCERTAMENTO TARI ANNO 2022						100%		

SOLLECITI DI PAGAMENTO TARI ANNO 2023	100%	
ISCRIZIONE A RUOLO DI TUTTI I TITOLI ESECUTIVI GIA' EMESSI (ACCERTAMENTI INGIUNZIONI)	100%	
Indici di Costo	ATTESO	RAGGIUNTO Scost.
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO Scost.

Comune di Longi

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	AREA	collegamento con rpp	
GABRIELLA PIDALA'	ECONOMICO FINANZIARIA		
FINALITA'	<i>RECUPERO EVASIONE</i>		
Titolo Obiettivo strategico:	ACCERTAMENTO TRIBUTARIO ACQUEDOTTO E PASSI CARRABILI		
descrizione obiettivo	<p>La difficoltà di finanza pubblica negli ultimi anni e il percorso intrapreso dal legislatore in materia di federalismo fiscale con un impegno diretto della P.A. locale nell'esercizio della funzione tributaria, impongono azioni decise e coordinate finalizzate, tra l'altro, a garantire una efficace azione nella gestione delle entrate tributarie di competenza ed a contrastare decisamente l'evasione fiscale sui tributi locali. In questo contesto appare di fondamentale importanza la garanzia di disporre di una gestione pienamente efficiente ed efficace dei fondamentali tributi comunali previa: 1) puntuale e tempestiva informazione ai contribuenti in merito all'applicazione delle disposizioni normative, scadenze di pagamento, modulistica etc; 2) efficiente azione di contrasto alla evasione mediante esercizio organizzato e continuativo dell'attività dell'accertamento tributario cui riconnettere una significativa quantità di maggiore entrata per il bilancio comunale; 3) una efficace modalità di riscossione (soprattutto in sede coattiva) di tutti i tributi locali con l'obiettivo di incrementare il tasso di riscossione con le somme di pertinenza dell'amministrazione comunale. Controllo annuale della evasione tributaria con relativa emissione degli avvisi di accertamento; 4) operazione di back office tra l'ufficio e il contribuente al fine di migliorare la banca dati tributaria mediante (vulture; aggiornamento utenze con iscrizioni/cancellazioni); interazione con il contribuente in modo continuo ed efficace informandolo sulla propria situazione contabile in materia tributaria; al fine di evitare l'esecutività degli atti nel rispetto dei Regolamenti comunali nonché delle leggi vigenti in materia di tributi (l'obiettivo consiste nel recupero delle morosità concordando con il contribuente le modalità e i termini dei pagamenti tenendo conto della propria condizione economica).</p>		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Proposte di miglioramento dei processi e delle attività inerenti alla gestione tributaria	6	Tenuta di tutti i rapporti amministrativi e finanziari con l'ente di riscossione coattiva e delle entrate comunali per l'effettuazione di tutte le azioni del caso
2	Rispetto dei tempi dei procedimenti tributari e dell'attivazione dei relativi procedimenti sia interni che esterni	7	predisposizione elenco morosi e controllo dei dati con altri uffici comunali
3	Verifica periodica della funzionalità di tutti i sistemi di riscossione in sede volontaria dei tributi locali	8	Trasmissione solleciti e avvisi accertamento
4	Predisposizione di tutte le azioni volte alla formazione dei ruoli coattivi per le entrate tributarie ad eccezioni di quelle attribuite alla polizia municipale	9	Monitoraggio Pagamenti ricevuti compresi quelli nella fase coattiva
5	Predisposizione dei regolamenti, aggiornati con la normativa vigente	10	predisposizione atti rateizzazione a seguito di provvedimenti di accertamento tributaria su richiesta da parte del contribuente
INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO
Emersione di posizioni tributarie irregolari		100%	Scost.
			RAGGIUNTO
			Scost.
Indici di Tempo		ATTESO al	
Aggiornamento banca dati		100%	
Ruolo Coattivo acquedotto Consumo/2016 Canone 2017		100%	
Ruolo Coattivo acquedotto Consumo/2019 Canone 2020		100%	
Ruolo Coattivo acquedotto Consumo/2020 Canone 2021		100%	
Accertamento Consumo 2021/Canone 2022		100%	

Solleciti di pagamento Acquedotto Consumo 2022/Canone 2023	100%		
RECUPERO SOMME PREGRESSE PER PASSI CARRABILI	100%		
DA RAGGIUNGERE ENTRO IL 31 DICEMBRE 2024			
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.

Comune di Longi

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	AREA	collegamento con rpp	
GABRIELLA PIDALA'	ECONOMICO FINANZIARIA		
FINALITA'	<i>SISTEMAZIONE ARCHIVIO DEI DOCUMENTI RELATIVI ALL' AREA ECONOMICO FINANZIARIA</i>		
Titolo Obiettivo strategico:	MIGLIORAMENTO FUNZIONALITA' AREA ECONOMICO FINANZIARIA		
descrizione obiettivo	<p>L'archivio nasce come strumento di gestione che soddisfa anzitutto le esigenze contingenti di produzione e conservazione dei documenti di enti, istituzioni, persone. È lo scorrere del tempo a determinare un impiego diverso della documentazione archivistica: da strumento di gestione (uso pratico) a traccia per la ricostruzione del passato documentale . Questa trasformazione avviene attraverso diverse fasi di vita della documentazione, a ciascuna delle quali corrispondono modi differenti di gestione e conservazione. I documenti ancora in corso costituiscono il fascicolo corrente; la documentazione che si riferisce a pratiche esaurite ma che può ancora essere suscettibile di uso amministrativo da parte del soggetto produttore forma l' archivio di deposito; , mentre l'a. storico deve essere conservato presso la stessa istituzione che diventa responsabile . L'origine pratico-operativa della documentazione archivistica fa sì che tra i documenti appartenenti allo stesso archivio si formi un legame (il vincolo archivistico) che rende il singolo documento parte di un mosaico, inserito in una rete di relazioni necessarie per ricostruire gli atti documentali nella sua interezza.</p>		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Rilevazione stato di fatto della documentazione esistente al fine di progettare e scegliere le tecniche di intervento più adatte, ponendo particolare cura nel materiale archivistico, al fine di evitare danni alla dispersione del patrimonio archivistico.	6	Schedatura e inventariazione mediante la fascicolazione conservativa (la schedatura avverrà mediante descrizione e numerazione)
2	Pianificazione degli interventi da effettuare sulla documentazione esistente attraverso una oculata visione dei documenti esistenti	7	Produzione di un elenco delle unità da archiviare
3	Selezione conservativa e redazione di eventuale proposta di scarto dei documenti di cui si rende impossibile la lettura dei dati indispensabili alla catalogazione stessa	8	Etichettatura di ogni singolo faldone (mediante numerazione descrizione e titolo)
4	Schedatura, riordinamento e inventariazione	9	Segnatura e altre tracce di ordinamento
5	Produzione di una bozza definitiva di inventario mediante la descrizione dettagliata di singole unità archivistiche, tale bozza permette il riordino dell' intera documentazione esistente	10	

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	AREA	collegamento con rpp		
MARIA GALATI	AMMINISTRATIVA			
FINALITA'				
Titolo Obiettivo strategico:	RIORGANIZZAZIONE E SISTEMAZIONE ARCHIVIO COMUNALE			
descrizione obiettivo	Lo scopo del progetto è la riorganizzazione e la sistemazione dell'archivio di deposito documentazione/atti, previa separazione per ogni fascicolo del materiale da scartare e quello da conservare. E' stato predisposto un nuovo spazio per essere adibito ad archivio, quale collocazione più adeguata, dai locali del Campetto Plurimo presso l'edificio di Via Vittorio Emanuele (ex Scuola elementare).			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	Il progetto prevede il coordinamento alle aree dell'Ente nelle seguenti fasi: - inventario dei documenti presenti conservati in appositi faldoni; - individuazione e riordino dei documenti da conservare;	3	Avvio attività di digitalizzazione dell'archivio con acquisizione della strumentazione necessaria	
2	- eliminazione dei documenti obsoleti. - Numerazione dei faldoni. Inoltre si provvederà alla predisposizione di apposita catalogazione (con appositi elenchi) dei faldoni distinguendoli per area di appartenenza	4		
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione complessiva delle attività		100%		
			RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Tempo		ATTESO al		
Realizzazione complessiva delle attività al 31/12/2024		100%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	AREA	collegamento con rpp	
MARIA GALATI	AMMINISTRATIVA		
FINALITA'			
Titolo Obiettivo strategico:	Ottimizzazione della gestione cartelle del personale dipendente. Fascicolazione digitale.		
finalità	Utilizzare i fascicoli digitali come evoluzione della fascicolazione dei documenti analogici attraverso un piano di azione che miri a razionalizzare le; ottimizzare e facilitare l'accesso alla cartella del dipendente.		
descrizione obiettivo	L'archiviazione e la corretta tenuta delle cartelle di ciascun dipendente, costituisce uno degli aspetti di fondamentale importanza per l'attività propria dell'Ufficio Risorse Umane che, pur disponendo di un archivio fisico (destinato agli atti ed ai documenti di pronta e veloce consultazione – in formato cartaceo) in cui sono conservati materialmente i documenti relativi alla carriera professionale di ogni dipendente, necessita di una modalità ulteriore di archiviazione, in formato digitale, tale da consentire un più rapido accesso ed una consultazione ancora più rapida ed efficiente, in un'ottica di ottimizzazione del servizio prestato.		
Descrizione delle fasi di attuazione:			
1	Gestione ed organizzazione delle cartelle del personale dipendente	3	
2	Digitalizzazione progressiva delle cartelle (archivate in formato cartaceo) di tutto il personale dipendente	4	
INDICI DI RISULTATO			
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO
Realizzazione complessiva delle attività		100%	Scost.
			RAGGIUNTO
			Scost.
Indici di Tempo		ATTESO al	
Realizzazione complessiva delle attività al 31/12/2024		100%	
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO
			Scost.

OBIETTIVO INTERSETTORIALE

Posizioni Organizzative	Settore	collegamento con rpp		
Tutte	Tutti			
FINALITA'				
Titolo Obiettivo strategico:	Attuazione delle norme previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza e/o apposita sezione all'interno del PIAO 2024-2026			
descrizione obiettivo	L'obiettivo si sostanzia nella realizzazione a cura di ciascuna area degli adempimenti previsti dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della Trasparenza			
Descrizione delle fasi di attuazione:				
1	aggiornamento dati relativi alla sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito internet ai sensi delle leggi vigenti e per garantire l'amministrazione aperta.	6		
2	Attuazione delle misure previste nel Piano di prevenzione della corruzione per le fattispecie di rischio afferenti i singoli uffici.	7		
		8		
4		9		
5		10		
INDICI DI RISULTATO				
Indici di Quantità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Realizzazione attività		100%		
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Rispetto della tempistica prevista al 31/12/2024		100%		
Indici di Costo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.

VERIFICA INTERMEDIA AL		VERIFICA FINALE AL	
MEDIA VALORE RAGGIUNTO %		MEDIA VALORE RAGGIUNTO %	
MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %		MEDIA RISPETTO DEI TEMPI %	

Analisi degli scostamenti		Analisi degli scostamenti	
Cause		Cause	
Effetti		Effetti	
Provvedimenti correttivi		Provvedimenti correttivi	
Intrapresi		Intrapresi	
Da attivare		Da attivare	

Comune di LONGI

1. OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
ANNA MARIA BELLISSIMO	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

Titolo Obiettivo:	DIGITALIZZAZIONE ATTI STATO CIVILE ANTERIORI ALL'ANPR
Descrizione Obiettivo:	Con decreto del Ministero dell'Interno del 18/10/2022, si definiscono le modalità di aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'anagrafe Nazionale della Popolazione Residente per l'informatizzazione dei registri dello Stato Civile. Tutto ciò porterà all'utilizzo da parte dei comuni Italiani dell'Archivio Nazionale Stato Civile(ANSC). Tuttavia non tutti i dati contenuti nei registri di Stato Civile sono riportati in ANPR che, prima del subentro non risultano completi degli eventi di Stato Civile (nascita, matrimonio, unione civile, cittadinanza e morte). La procedura di immissione di tutti gli eventi oltre che completare le schede digitali potranno con l'avvento dell'ANSC, essere utilizzati da tutti i comuni Italiani. Per la complessità della procedura programmata si stabilisce, per il 2024, di avviare l'attività a decorrere da 1960.
Servizio Demografico	

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	registrazione eventi nascita dal 1960		
2	registrazione eventi matrimonio dal 1960		
3	registrazione eventi cittadinanza c1960		
4	registrazione eventi morte 1960		

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Realizzazione dell'obiettivo entro il 31/12/2024	100%	

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

Comune di LONGI
2. OBIETTIVO OPERATIVO

RESPONSABILE	SETTORE	SISTEMA PREMIANTE	
ANNA MARIA BELLISSIMO	AREA SERVIZI ALLA PERSONA	PREMIO	COSTO FUORI ORARIO

Titolo	ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO
Descrizione Obiettivo:	Il Servizio "Museo e attività Culturali" si attiverà per la promozione, programmazione, organizzazione e realizzazione di iniziative culturali e di promozione del territorio come: mostre, rassegne, seminari, celebrazioni commemorative. Inoltre si interverrà con iniziative di sostegno e collaborazione, anche sulle attività culturali promosse in ambito cittadino da enti ed associazioni.
Museo e attività culturali	

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Programmazione iniziative sia nel campo letterario nonché attività che tendono alla promozione del territorio		
2	stabilire le tecniche di comunicazione degli eventi		
3	Coinvolgere enti ed associazioni a vario titolo		
4	Report conclusivo delle attività		

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	VALORE RAGGIUNTO
Realizzazione dell'obiettivo entro il 31/12/2024	100%	

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI G.C., RESI AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA LEGGE REGIONALE 23 DICEMBRE 2000, N. 30 E DELL'ARTICOLO 49 DEL T.U. EE.LL. N. 267/2000 E SS.MM.II.

PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITA' TECNICA: - **PARERE FAVOREVOLE.**

Longi, 12.02.2024



LA RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

Maria Galati

1) - Ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30 e dell'articolo 49 del T.U. EE.LL. n. 267/2000 e s.m.i. per quanto concerne la regolarità contabile, si esprime **PARERE FAVOREVOLE.**

Longi, li 12/02/2024

LA RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

(Rag. Gabriella Pidalà)

2) - Ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e del vigente regolamento di contabilità si attesta la copertura finanziaria nel bilancio triennale Esercizi Finanziari _____.

<i>I</i>	CAPITOLO _____	Impegno n° _____ / _____ per € _____
----------	----------------	--------------------------------------

Longi, li _____

LA RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

(Rag. Gabriella Pidalà)

3) - Per il superiore intervento risulta valido ed effettivo l'equilibrio finanziario fra entrate accertate ed uscite impegnate e l'impegno di spesa risulta regolarmente prenotato.

Longi, li _____

LA RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

(Rag. Gabriella Pidalà)

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. <u>25</u> DEL <u>12.02.2024</u> DALLE ORE <u>17,30</u> - ALLE ORE <u>17,45</u>
--

PROPOSTA N. 25 del 12.02.2024

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
Geom. Antonino Fabio

L'Assessore Anziano
Dott.ssa Fiorella Cirrincione

Il Segretario Comunale
Dott. Gabriele Pino

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 12, comma 2° della Legge Regionale 3.12.1991, n. 44.

Longi, li 12.02.2024 - Il Segretario Comunale - *Dott. Gabriele Pino*

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'Art. 12 comma 1 Legge Regionale 3 dicembre 1991 n. 44, in quanto decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo On-line del sito istituzionale dell'Ente.

Longi, _____ Il Segretario Comunale - *Dott. Gabriele Pino*

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale dispone che la presente deliberazione della Giunta Comunale sarà pubblicata all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente, per 15 giorni consecutivi a far data dal 13.02.2024.

Longi, 12.02.2024

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Gabriele Pino

Gabriele P.

Si attesta che la presente deliberazione è stata trasmessa ai Capigruppo Consiliari con nota Prot. n. _____ del _____.

**IL RESPONSABILE
DELL'AREA AMMINISTRATIVA**

Maria Galati

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme attestazione del responsabile delle Pubblicazioni,

CERTIFICA

che la presente deliberazione - ai sensi dell'art. 11, comma 1, della L.R. n. 44/1991 - è stata pubblicata all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni consecutivi, dal _____ al _____, e che non sono stati presentati reclami o osservazioni.

Longi, _____

Il Responsabile delle Pubblicazioni

IL SEGRETARIO COMUNALE